

# **A Miskolci SZC Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum**

3532 Miskolc, Rácz Ádám út 54-56

OM azonosító: 203060/013

## **SZAKMAI PROGRAMJA**



## Tartalom

Bevezetés.....	5
Az intézmény bemutatása.....	5
Alapadatok .....	6
Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe .....	8
1. Nevelési program .....	11
1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....	11
1.2. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	19
1.3. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai .....	26
1.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	28
1.4.1. A különleges bánásmódot igénylő tanulókra vonatkozó szabályok .....	28
1.4.2. A kiemelten tehetséges tanuló .....	29
1.4.3. A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanuló .....	30
1.4.4. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy tekintetében a szakképző intézmény szakmai programja, a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program .....	32
(1) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló .....	32
(2) A sajátos nevelési igényű tanulók, képzésben résztvevő személyek nevelése, oktatása iskolánkban.....	34
(3) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben résztvevő fogyatékkal élő személy esetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program .....	41
1.4.5. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program .....	46
1.4.6. Lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló .....	47
1.4.7. Honvédelmi nevelési terv .....	47
1.5. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje.....	51
1.6. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái .....	52
1.7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai.....	58
1.7.1. Osztályozó vizsga .....	58
1.7.2. Pótló vizsga .....	59
1.7.3. Javító vizsga .....	60
1.7.4. A vizsgák lebonyolításának szabályai .....	60
1.7.5. Az ágazati alapvizsga .....	70

1.7.6.	A szakmai vizsga.....	88
1.8.	A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei .....	89
1.9.	A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei .....	91
2.	A szakképző intézmény közismereti oktatásra és ágazati alapoktatásra vonatkozó oktatási programja .....	94
2.1.	a kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésének és választásának elvei .....	94
2.1.1.	A használt közismereti kerettanterv megnevezése, jellemzői (kifutó és felmenő rendszer).....	94
2.1.2.	A választható tantárgyak, foglalkozások, és ezeket oktató pedagógusok kiválasztásának szabályai:.....	98
2.2.	A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai .....	98
2.3.	Az érettségi vizsga .....	99
2.3.1.	Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei .....	99
2.3.2.	Követelmények a választható vizsgatárgyak esetében .....	101
2.3.3.	Érettségi vizsgatantárgyak, amelyekből az intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az intézmény kötelezően vállalja .....	102
2.3.4.	Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei .....	103
2.3.5.	Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények .....	103
2.4.	A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái .....	104
2.5.	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....	112
2.6.	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módját és az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv.....	113
2.6.1.	Az iskola egészségnevelési elvei .....	113
2.6.2.	Az iskola környezeti nevelési elvei .....	115
2.6.3.	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.....	117
2.6.4.	Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása (iskolai terv).....	118
2.7.	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	120
2.8.	A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok .....	122
2.9.	Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek.....	123
2.9.1.	Az iskolai közösségi szolgálat céljai .....	123
2.9.2.	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	129

2.9.3.	Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógia szakmai eszközök kiválasztásának elvei.....	132
3.	Szakirányú oktatásra vonatkozó képzési program.....	134
3.1.	Az intézmény képzési szerkezete.....	134
3.2.	Képzések jellemzői .....	135
3.2.1.	Technikumi képzés .....	135
3.2.2.	Szakképző iskola .....	135
3.2.3.	Kifutó OKJ szerinti képzés.....	135
3.2.4.	Korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása.....	136
3.3.	A szakképzés tartalma, óratervek.....	137
3.3.1.	Szakképző iskolai képzés .....	137
3.3.2.	Kifutó OKJ szerinti képzések, óratervek .....	138
3.3.3.	Technikumi tartalmak óratervei 09. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó	146
3.3.4.	A szakmai gyakorlatok színhelyei.....	181
3.3.5.	Előzetes tanulmányok beszámíthatósága.....	181
3.3.6.	Gyakorlati képzésről való mulasztás kezelése.....	182
3.3.7.	A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek, a projektoktatás .....	184
(1)	Projektoktatás .....	185
(2)	Kooperatív oktatás.....	201
(3)	Tantárgytömbösítés .....	201
4.	Egészségfejlesztési program (a 102. § (4) bekezdése alapján).....	203
5.	Legitimációs záradék.....	206

## BEVEZETÉS

A Szakmai programot az intézmény oktatói testülete dolgozza ki, fogadja el és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programterv és a programterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik. /Az Szkt. 12. § szerint/

### Az intézmény bemutatása

*„Minden ember annyit ér, amennyit a köz javára tesz.”*

*/Baross Gábor/*

Szakmai programunk alapdokumentum, amely meghatározza az iskolában folyó nevelő – oktató munka pedagógiai alapelveit, értékeit, az iskola nevelési és szakmai programját, helyi tantervét. A **Miskolci Szakképzési Centrum Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum** Szakmai programja a hatályos jogszabályoknak megfelelően, a jogharmonizáció jegyében készült.

A felülvizsgálat és átdolgozás során az ezzel a feladattal megbízott intézményi munkacsoport az alábbi jogszabályok rendelkezései alapján végezte munkáját:

- Magyarország Alaptörvénye
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- Nemzeti Alaptanterv és a NAT-ra épülő kerettantervek
- Az SZVK-kat kiadó miniszteri rendeletek
- Programtervek
- Képzés Kimeneti követelmények
- Programkövetelmények

A fenti alapvető törvényekkel és rendeletekkel, illetve a további hatályos jogszabályokkal összhangban készült el az intézmény Szakmai programja. A munkafolyamat során megtörtént a Szakmai program részét képező **nevelési program, helyi tanterv és szakmai program** felülvizsgálata.

Iskolánk a 2020/2021. tanévben kezdte meg működését a Miskolci SZC Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum néven. A felülvizsgálat és átdolgozás során hasznosult a Miskolci SZC Baross Gábor Közlekedés és Postaforgalmi Szakgimnáziuma, valamint az Miskolci SZC Stúdium Közgazdasági és Üzleti Szakgimnáziumának és Szakközépiskolájának tapasztalat- és

értékrendszere, ugyanakkor a kodifikáció során az új **szakképzési rendszer és az intézmény új feladata állt a középpontban.**

Iskolánk jogelőd intézménye jelenlegi iskolaépületünkben két szakközépiskolai osztállyal kezdte meg működését az 1962/63-es tanévben. Az osztályok egyikében postaforgalmi, míg a másikban fele-fele arányban autószerelő és autólakatos képzéseket indítottak.

Jelenleg gazdálkodás-menedzsment, logisztika, posta, vasút, sport illetve gépészet területen kínálunk színes képzési palettát az alapképzéstől, a szakképzésen, a felnőttek oktatásán át egészen a felnőttképzésig. Iskolánk profilja folyamatosan változik a gazdaság és munkaerőpiac igényei alapján.

Intézményünkben - kifutó rendszerben - a szakgimnáziumi rendszerben tanulókat a 9-12. évfolyamon érettségire, valamint az 5/13. szakképző évfolyamon szakképesítés megszerzésére készítjük fel.

A technikum rendszerben az érettségire és szakmára történő felkészítés a 9-13. évfolyamon valósul meg. Valamint 1/13. évfolyamon és 2/14-es évfolyamon érettségi utáni közismerti tartalom nélküli szakmai oktatást biztosítunk a hozzánk jelentkezőknek.

Az utóbbi időben kiemelt szerepet játszik az iskola tevékenységében az iskolarendszerű szakmai oktatás felnőttek (munka mellett végezhető képzések – felnőttek szakmai oktatása) számára, mely során igyekszünk az oktatott ágazatokban rugalmas feltételeket biztosítani a képzésben részt vevők számára.

Iskolánk képzési palettájának legújabb szegmense a felnőttképzés, melyben felnőttképzési jogviszony mellett nyújtunk szakmai képzést.

Büszkék vagyunk a több évtized alatt létrehozott értékeinkre és hagyományrendszerünkre, amelyet minden itt tanuló diák számára igyekszünk örökségbe adni. A tanulók tudásbázisát nem csak modern oktatási eszközeinkkel, módszereinkkel, tanórán kívüli foglalkozásokkal igyekszünk gazdagítani, hanem partnereinknek köszönhetően a gyakorlati oktatásban is törekszünk a legújabb technológiákkal, gyakorló szakemberektől származó szaktudással bővíteni a diákok iskolapadban megszerzett tudását.

## **Alapadatok**

Költségvetési szerv:	Miskolci Szakképzési Centrum
Telephely megnevezése:	Miskolci SZC Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum
Telephely címe:	3532 Miskolc, Rácz Ádám utca 54-56.
A köznevelési intézmény típusa:	Technikum

Alapfeladatok jogszabály szerinti megnevezése:

- ágazati alapoktatás
- szakirányú oktatás
- szakképesítésre felkészítő szakmai képzés
- szakgimnáziumi nevelés-oktatás
- technikumi nevelés-oktatás
- érettségire történő felkészítés
- iskolarendszerű képzések felnőtteknek
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók iskolai nevelése-oktatása.

Iskolatípusonként az évfolyamok száma (nappali munkarend):

- Technikum ágazati szakmai érettségire felkészítő szakasza esetén az évfolyamok száma: 5
- Technikum szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza ágazaton belüli szakképesítések esetén: 1
- Technikum szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza ágazaton kívüli szakképesítések esetén: 2

Szakgimnázium/ Technikum ágazati képzés ágazati megnevezése:

Technikumi képzések ágazati megnevezései:

- Közlekedés és szállítmányozás
- Gazdálkodás és menedzsment
- Specializált gépjármű-gyártás
- Sport

Kifutó képzések ágazati megnevezései:

- Közlekedés, szállítmányozás és logisztika (XL)
- Közlekedésgépész (XXII)

## **Jogszabályi alapok**

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről (régi)
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (új)
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet
- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
- Az 1997. évi XXXI. gyermekvédelmi törvény

- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. Kormányrendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 40/2002. (V.24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

### **Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe**

#### Az intézmény küldetése

A Miskolci Szakképzési Centrum Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum küldetése, hogy a magyar és az európai társadalom számára magasan kvalifikált, korszerű, az IKT-t hatékonyan alkalmazó szaktudással és kompetenciákkal rendelkező szakembereket képezzen a közlekedés és szállítmányozás, gépészet, gazdálkodás és menedzsment valamint sport ágazatokban.

Iskolánk megalapozott, újszerű mégis időtálló, átfogó szakmai és gyakorlati ismereteket közvetít, valamint a szakmai és társadalmi közéletben szükséges jártasságok, készségek és képességek fejlesztését biztosítja.

Intézményünk folyamatos megújulásának képessége a folyamatos önfejlesztésben rejlik. Az érdeklődés középpontjában az ember áll és csak azután a technika és a technológia. Ezen feladatokat a nevelés, az oktatás, a gyakorlati képzés, a szaktanácsadás, a közművelődés, az egészséges életmód, a közéletiség feltételeinek biztosítása által valósítjuk meg. A minőségért minden alkalmazott együttesen és külön-külön is felel. Ez a folyamat a tanulók és az oktatók, valamint az iskola dolgozóinak egymás közötti és külső partnereivel való közvetlen emberi kapcsolataira, a bizalomra és az együttműködési készségre épül. Támogatjuk az oktatásban résztvevők gondolkodási és módszertani szabadságát. Az intézményünk elkötelezett abban, hogy partnerei és a piac igényeinek megfelelően a technikumi és egyéb középfokú képzés keretei között is törekedjen az új igények befogadására és kielégítésére.



## Az intézmény jövőképe

A szakmai oktatás magas színvonalát minden szintéren ötvözzük a gyakorlatorientáltsággal és az egyéni készségek fejlesztésével a Szakképzés 4.0 stratégiai mentén.

- Olyan fejlesztő célú képzési tartalmak beépítésére és problémakezelési módok alkalmazására törekszünk, melyek a magyar társadalom demokratizálódásából, az európai integrációs folyamatból, az egész életen át tartó tanulás igényéből adódnak.
- Fejlesztjük a partnerséget a helyi gazdaság szereplőivel, a vállalkozásokat képviselő kamarával, a felsőoktatással és minden érintett egyéb szereplővel.
- A gazdaság igényeihez rugalmasan alkalmazkodva alakítjuk ki képzési palettánkat a meglévő közlekedés és szállítmányozás, gazdálkodás és menedzsment, gépészet és sport ágazat szakmakínálataiból, valamint igény szerint új ágazatok szakmáiból, amelyet folyamatosan hozzáigazítunk a technológiai fejlődéshez, a munkaerőpiac igényeihez és partnereink elvárásaihoz.
- Biztosítjuk, hogy a felnőttek tudásalapú, gyakorlatközpontú felnőttoktatásban és felnőttképzésben vehessenek részt.
- A munkaerő-piaci igényeknek megfelelő szakképzési szerkezetet működtetünk, a duális szakképzés megvalósításában együttműködünk a gazdálkodó szervezetekkel.
- Vonzó életpályát kínálunk oktatóinknak, lehetőséget biztosítunk a szakmai megújulásra és továbbképzésre, a folyamatos fejlődésre, fejlesztésre annak érdekében, hogy belső szükségletté váljon a minőségi munkavégzés.
- A tevékenység alapú oktatással és a tehetségfejlesztő programokkal támogatjuk tanulóink egyéni képességeinek kibontakozását, növeljük eredményességüket a szakmai és egyéb megmérettetéseken.
- Innovatív pályaorientációs programjainkkal növeljük a beiskolázás sikerességét.
- Az iskola tanulói és a képzéseinken részt vevők széleskörűen alkalmazható és fejleszhető tudást szerezhetnek iskolánkban, felkészítjük őket a felsőoktatási intézményekben való továbbtanulásra, hiszen a szakmai képzés elmélete és gyakorlata egymást kölcsönösen gazdagító, egységes ismeretrendszer alkot.

- Kompetenciahiánnyal küzdő tanulóink részére fejlesztő és támogató programokat biztosítunk.
- A meglévő oktatási eszköztárunk mellett, az oktatók és a tanulók közös munkáján alapuló pedagógiai módszereket alkalmazunk az iskolai és digitális tantermekben is.
- Az intézményi célok elérése érdekében, a pályázatok adta lehetőségek teljes körű kihasználására törekszünk.
- A fenntarthatóság melletti elkötelezettségünket tovább erősítjük. A természet szeretetén és a környezet ismeretén alapuló környezetkímélő, és –védő magatartás kialakítását segítjük elő. Megtanítjuk diákjainknak, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen használják.
- A tanulók személyiségének és képességeinek fejlesztésére, a reális önismeret, a megfelelő attitűd, az egészséges életszemlélet és életmód kialakítására törekszünk.
- Programjainkkal azt kívánjuk elérni, hogy tanulóink ismerjék a nemzeti kultúrát és intézményünk hagyományait, hogy ezek megbecsülése révén erősödjön bennük a haza és a szülőföld iránti szeretet, a magyarság- és európaiság-tudat. Az iskolát a társadalmi és művelődési értékek közvetítőjének tekintjük. Tudatosítjuk diákjainkban a haza szeretetének és a haza védelmének fontosságát, valamint hozzájárulunk, hogy a fiatalok felelős állampolgárrá váljanak.
- Tudatos minőségfejlesztési tevékenységgel javítjuk működésünk minden területének hatékonyságát, színvonalát.

Az iskolánkban oktatott közlekedés-szállítmányozás, gazdálkodás-menedzsment, gépészet és sport – igény esetén újabb - ágazathoz tartozó szakmák területén olyan szakmai tudásalapot, szemléletmódot kínálunk tanulóinknak, amellyel egész életre szóló megélhetést, hivatást, karrierépítési lehetőséget és elismerést szerezhetnek.

**BAROSS # A JÖVŐD VELÜNK KEZDŐDIK #**

## 1. NEVELÉSI PROGRAM

„Ahhoz, hogy jobb teljesítményt lehessen elérni, egy elérendő jövőképet kell adni, majd ezt az elképzelést valóra váltani.”

/W.D. Hitt/

### 1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

- Iskolánkban a nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás, a szakmai oktatás és képzés szerves egységet alkot.
- Olyan fejlesztő célú képzési tartalmak beépítésére és problémakezelési módok alkalmazására törekszünk, melyek a magyar társadalom demokratizálódásából, az európai integrációs folyamatból, az egész életen át tartó tanulás igényéből adódnak.
- Kulturálisan és szociálisan is heterogén összetételű diákjaink hatékony képzése érdekében a követelményszint elérésének ütemét, követelményeinket a differenciálás szem előtt tartásával adottságaikhoz, fejlettségükhöz igazítjuk.
- A tanulási kudarcok csökkentése, az iskola eredményes befejezése érdekében a tanulók számára ösztönző, egyénhez igazodó módszereket alkalmazunk. A megfelelő tanulói aktivitás mellett teljesíthető elvárásokat támasztunk növendékeinkkel szemben.
- A rendszeresség elvét szem előtt tartva határozzuk meg a haladás menetét, s az ellenőrzés, értékelés folyamata is erre az elvre épül.
- A tanulói eredményesség, a lemaradás, a lemorzsolódás csökkentése érdekében fontosnak tartjuk az arányos terhelést, a fokozatosság érvényesítését.

### Nevelési filozófiánk legfontosabb céljai

- Az alapfunkciók ellátása mellett olyan iskola megteremtése, mely korszerű, a társadalom elvárásainak megfelelő, a kontinuitást lehetővé tevő alpműveltséget nyújt.
- Kiemelt szerepet szánunk tanulóink anyanyelvi kultúrájának, szövegértési, szövegalkotási készségük fejlesztésének.
- Az intézmény négy elemből álló oktatási célrendszer tűz maga elé: az eredményes szaktárgyi felkészítés, a korszerű informatikai és a hatékony anyanyelvi-idegennyelvi képzés biztosítását. Ezt egészíti ki a korszerű szakképzés követelménye negyedik pilléreként.
- Az ismeretközlés, eszközjellegű tudás nyújtása, megszilárdítása révén nemcsak kétszintű érettségi vizsgára, az ágazati alapvizsgára és a szakmai vizsgára kívánjuk tanulóinkat és a képzéseinkben résztvevőket felkészíteni, hanem a továbbtanulásra, elsősorban szakiránynak megfelelő főiskolákon, egyetemeken, a szakképzésben történő elhelyezkedésre, a kulturált és egészséges életvitelre is.
- Az alapképzés eredményeire építve korszerű, széles alapozású, konvertálható szakmai ismeretek nyújtására törekszünk.

Elsődleges nevelési feladatnak tekintjük a **humanizmus** megalapozását. Kiemelt alapelvünk a gyermekközpontúság, a személyiségfejlesztés, az aktív együttműködés és közösségfejlesztés. Az iskolát a társadalmi és művelődési **értékek közvetítőjének** tekintjük.

Fontosnak tartjuk, hogy tanítványaink jól érezzék magukat iskolánkban. Alapelvünk az őszinte, szeretetteljes kapcsolat, a következetesség, és a tovább haladáshoz, a tanuláshoz nélkülözhetetlen fegyelem, illetve fegyelmezettség igénye. Azt szeretnénk, hogy legyen tanítványaink jellemzője a **munka, a munkával létrehozott értékek megbecsülése**, a fizikai és szellemi munka egyenrangúságának elfogadása.

Ugyanígy fontosnak tartjuk a másság elfogadását, az európai normáknak történő megfelelést határainkon belül és határainkon túl is.

Iskolánk a közismereti oktatás feladatát a nemzeti műveltség átadásában, a magyarság nemzettudatának megőrzésében, az európai uniós és az egyetemes kultúra közvetítésében, a szellemi-érzelmi fogékonyság és az erkölcsi érzék elmélyítésében jelöli meg.

- A társadalmi beilleszkedéshez elengedhetetlenül fontosnak érezzük tanulóink szóbeli, írásbeli és kódolt kommunikációs készségének, valamint együttműködési készségének alakítását. Gyakorlatias ismeretek nyújtásával nyelvi intelligenciájuk, érvelési kultúrájuk fejlesztésére törekszünk.

Az iskola tanulói és a képzéseinkben résztvevőink **széleskörűen alkalmazható és továbbfejleszhető tudást szerezhetnek** iskolánkban, hiszen a szakmai képzés elmélete és gyakorlata egymást kölcsönösen gazdagító, egységes ismeretrendszer alkot. Célunk, hogy megfeleljünk a hazai és az európai uniós elvárásoknak, hogy a munkaerőpiac számára **piacképes szakmákat és szakembereket képezzünk**, s hogy igény esetén felkészítsük tanulóinkat a felsőoktatási intézményekbe.

Intézményünkben tanító oktatók mindennapi nevelő és oktató munkájukban az alább felsorolt pedagógia alapelveket szeretnék érvényre juttatni:

- **A tanulók személyiségének tiszteletben tartása.**
- **A tanulók személyiségének és képességeinek fejlesztésére**, a reális **önismeret**, a megfelelő attitűd, az **egészséges** életszemlélet és **életmód** kialakítására törekszünk.
- Minden tanuló kapja meg a lehetőséget ahhoz, hogy megtalálja, miben tehetséges, és **tehetségét kibontakoztathassa.**
- Az eredményes tanulás segítésének elvét érvényesítjük egyéni fejlesztéssel és differenciálással.
- Segítünk abban, hogy tanulóink miként **bővítsék önállóan ismereteiket**, hogy **korszerű tudásra** tehessenek szert. A tanulókat az iskolának fel kell készítenie az önálló ismeretszerzésre és **önművelésre.**
- Önszabályozó tanulás készségének kialakítása, az értékek felismerése és tisztelete.
- Az iskolában olyan **léghőrt** kívánunk kialakítani, ahol a tanulók otthon érzik magukat.
- A tanulók az emberek közötti kommunikációban az **elfogadott normákat** alkalmazzák: tolerancia és szolidaritás, a másik ember tisztelete, becsületesség, egyenesség, őszinteség, megbízhatóság, önfegyelem és másokra figyelés.
- Az iskola életében szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására törekszünk.
- Ismerjék a nemzeti kultúra hagyományait, hogy ezek megbecsülése révén erősödjön bennük a haza és a szülőföld iránti szeretet, a magyarság- és európaiság-tudat.

## **A célokból adódó legfontosabb feladataink**

Az iskolánkban folyó nevelés, a képességek fejlesztése, és a szakmai oktatás szerves egységet alkot.

A fejlesztési területek – nevelési célok a teljes iskolai nevelési-oktatási folyamat közös értékeit jelentik meg, áthatják az oktatói folyamatok egészét. E területek – összhangban a kulcskompetenciákban megjelenő ismeretekkel, képességekkel, attitűdökkel – egyesítik a hagyományos értékeket és a XXI. századi új társadalmi igényeket.

- **Erkölcsei nevelés**

Célunk, hogy diákjaink megértsék a normakövetés társadalmi jelentőségét és a normaszegés következményeit. Célunk tanulóink felelősségtudatának elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, társadalmi beilleszkedésük elősegítése, a kötelességtudat, a mértéktartás, az együttérzés, segítőkészség, a tisztelet és a tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől a képzelőerőn át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig.

- **Nemzeti öntudat, hazafias nevelés**

Célunk, hogy a tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait. Nemzeti ünnepeink megünneplése során a közösséghez való tartozás és a hazaszeretet érzésének kialakítására, nemzeti múltunk megismertetésére törekszünk. Célunk nemzeti kultúránk nagy múltú értékeinek, személyiségeinek megismertetése, a nemzettudat megalapozása, a nemzeti önismeret, a hazaszeretet elmélyítése, a hazánkban és a határon túl élő magyarok értékeinek, történelmének, hagyományainak megbecsülése. Megismertetjük diákjainkkal Miskolc és környékének természeti és kulturális értékeit, illetve a helytörténeti események főbb állomásait.

- **Állampolgárságra, demokráciára nevelés**

Megismertetjük tanulóinkkal állampolgári jogait, továbbá cselekvő állampolgári magatartásra, törvénytiszteletre, az együttélés szabályainak betartására, az emberi méltóság és az emberi jogok tiszteletére, az erőszakmentességre és a méltányosságra neveljük őket. Arra ösztönözzük diákjainkat, hogy gyakorolják jogait és kötelességeiket szűkebb és tágabb környezetükben, ismerjék és tiszteljék szűkebb közösségük tagjait, törekedjenek együttműködésre. Ennek érdekében fejlesztjük a tanulók önálló kritikai gondolkodását, elemző képességét és vitakultúráját, hogy felelősségteljesen cselekedjenek.

- **Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése**

Célunk, hogy tanítványaink tudjanak különbséget tenni az ideális és a reális énkép között, és tisztában legyenek azzal, hogyan befolyásolhatja a társas környezet az önmagáról alkotott képet. A tanítás-tanulás egész folyamatában támogatjuk és hozzásegítjük őket ahhoz, hogy képessé váljanak érzelmeik hiteles kifejezésére, empátiára és kölcsönös elfogadásra, a kulturált egyéni és közösségi életre, mások tiszteletére, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására.

- **A családi életre nevelés**

A család - mint a társadalom legfontosabb alapegysége - a legnagyobb hatást gyakorolja a gyermekekre, a fiatalok erkölcsi érzékének, önismeretének, testi és lelki egészségének, közösségi létének kialakítására. Tanítványaink szüleivel együttműködve iskolánk fontos szerepet vállal az erkölcsi normák közvetítésében, a családi életre való felkészítésben, a felelős párkapcsolatok kialakításában és a felmerülő konfliktusok kezelésében.

- **A testi és lelki egészségre nevelés**

Az iskola egészséges életmódra neveli tanítványait, elősegíti az egészséges testi és lelki életvitel, a megfelelő higiéné kialakítását. A megelőzés érdekében szakemberek bevonásával ismertetjük meg a tanulókkal az egészségre káros, szenvedélybetegségek kialakulásához vezető élvezeti szerek használatának kockázatait. Felkészítjük a tanulókat a betegség-megelőzésre, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésére.

- **Felelősségvállalás másokért, önkéntesség**

A hatékony személyiségfejlesztő nevelés-oktatás érdekében intézményünk külön figyelmet szentel a tanulók képességbeli és társadalmi különbözőségének. Célunk a segítségre szoruló, vagy beteg, sérült, fogyatékkal élő emberek, vagy más kultúrából érkező tanulók iránti együttérző, önkéntesen segítő magatartás és a szociális érzékenység kialakítása.

- **Fenntarthatóság, környezettudatosság**

Célunk, hogy a természet szeretetén és a környezet ismeretén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára. Megtanítjuk diákjainkat arra, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen használják.

- **Pályaorientáció**

A tanulókat felkészítjük a munka világára, tudatosítjuk bennük, hogy életük során többször pályamódosításra kerülhet sor, ezért fontos a folyamatos önképzés. Tájékoztatjuk őket a munkaerő-piaci lehetőségekről, munkavállalói szerepről. Felkészítjük az álláskeresőkre, önéletrajzírásra, állásinterjúkra. Tájékoztatjuk őket a továbbtanulási lehetőségekről. Az összefüggő szakmai gyakorlatokon a megismerkedhetnek a munka világával, elsajátítják szakmájuk alapjait egy-egy munkaterületen.

- **Gazdasági és pénzügyi nevelés**

A tanulókat hozzásegítjük ahhoz, hogy képesek legyenek eligazodni az alapvető pénzügyi és közgazdasági fogalmak, illetve teendők között. Célunk, hogy a tanulók felismerjék saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás és a pénz világában, illetve a fogyasztás területén.

- **Médiatudatosságra nevelés**

A médiatudatosságra nevelés során a tanulók megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal. A tanulók

tudatosan választanak a tanulásukat, művelődésüket és szórakozásukat segítő médiumok között. Képesek a média által alkalmazott figyelemfelkeltő eszközöket, képi és hangzó kifejezőeszközöket értelmezni, médiatartalmakat használni, megfelelő kommunikációs stratégiákat ismertetünk meg a nem kívánatos tartalmak elhárítására.

- **A tanulás tanítása**

Célunk, hogy a tanuló képes legyen a saját tanulási stílusának megfelelő tanulási stratégiák kialakításával önálló tanulásra. A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Oktatóink célja, hogy felkeltsék az érdeklődést a tantárgyaik iránt, motiválják, segítsék a diákokat a tananyag hatékony elsajátításában. Az eredményes tanulás érdekében egységességre és differenciálásra törekednek oktatóink, a nevelő – oktató munkájuk során.

Iskolai nevelésünk és oktatásunk alapvető célja a felnőtt élet sikerességét megalapozó kulcskompetenciák fejlesztése, emellett felkészítjük tanulóinkat az egész életen át tartó tanulásra.

Pedagógiai munkánk alapvető **feladata**, hogy a gyermeki nyitottságra, fogékonyságra, érdeklődésre és aktivitásra építve a személyiségfejlődés szempontjából kiemelten fontos **értékeket** tanulóink elsajátítsák. A programtantervekben megjelölt feladatokkal összhangban feladatunk, hogy a nevelési-oktatási folyamat során elősegítsük a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, lehetőséget adjunk tudásuk átrendezésére, továbbépítésére, integrálására. Feladatunk továbbá, hogy előre mozdítsuk a tanulás belső motivációit, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.

Iskolánk felkészíti tanulóit a társadalmi jelenségek, kapcsolatrendszerek megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására. Mindehhez nélkülözhetetlen a tanulók tudatos, önkéntes, aktív, segítőkész együttműködése.

Feladatok tehát:

- a társadalomba való beilleszkedés elősegítése,
- a sokoldalú tájékozódási képesség, tájékozottság kialakítása,
- a nemzeti műveltség és az egyetemes kultúra közvetítése, a korszerű tudásanyag átadása
- a szellemi-érzelmi fogékonyság és az erkölcsi érzék elmélyítése,
- a tanuláshoz és a munkához szükséges készségek, képességek, ismeretek, attitűdök együttes fejlesztése, az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzése,
- a tanulás, az új ismeretek iránti igény kialakítása, az önálló tanulás, az önképzés módjainak megismertetése,
- mobilizálható és konvertálható szaktudás elsajátíttatása,
- a tanulók munkájuk során legyenek igényesek, szorgalmasak, kreatívak, vállalkozó szelleműek, képesek legyenek önmaguk menedzselésére, érdekeik érvényesítésére,
- a nemzeti és társadalmi összetartozás megerősítése, a nemzeti hagyományok és a nemzeti öntudat fejlesztése,
- a szülőkkel való együttműködés, a szülők iskolai életbe való bevonása,
- széles módszertani skála kialakítása a tanulói készségek és képességek fejlesztésére,
- kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozás

- a kiemelkedően jó képességű tanulók tehetséggondozása,
- hátrányos helyzetű tanulókkal való foglalkozás, az esélyegyenlőség biztosítása,
- egészséges életmód kialakítása, környezetünk védelme.

Az iskolánkban folyó nevelő és oktató munka **feladata**, hogy a felsorolt értékek elsajátítását elősegítse. Ezt szolgálják a szakmai program egyes fejezeteiben később meghatározásra kerülő tanórai és tanórán kívüli nevelési tevékenységek, valamint az e tevékenységekhez kapcsolódó folyamatos értékelés.

A differenciált – egyéni és csoportos – eljárások biztosítják az egyes területeken alulteljesítő tanulók felzárkóztatását, a lemaradás egyéni okainak felderítésén alapuló csökkentését, megszüntetését.

- Továbbá a meglévő képzési szerkezet figyelembevételével az oktatási szerkezet átalakítása a szakképzési törvény és a szakképzés szellemének valamint a munkaerőpiaci igényeknek megfelelően történik.
- Az iskola arculatának formálása, erősítése helyi kulturális tartalmak, ismeretek beépítésével.
- A szakmai elméleti és gyakorlati képzés színvonalának emelése a központi szakmai programok figyelembevételével.
- Az új képzési tartalmak átadása mellett a rugalmasság, innováció iránti igény felkeltése.
- A nyelvtanulás fontosságának tudatosítása, nyelvvizsgára való ösztönzés.
- A szabadidő helyes eltöltésének biztosítása (tanulmányi és kulturális versenyek, rendezvények, diáksport, stb.).
- Az oktatótestület pedagógiai kultúrájának folyamatos fejlesztése, egységes nevelési és oktatási eljárások, követelményrendszer kialakítása.
- A szakmai munkaközösségek munkájának hatékonyabbá tétele, önállóságuk növelése, innovációs bázissá alakításuk.
- Az oktatói testület tagjainak szükség esetén átképzés, továbbképzés biztosítása.
- Az irányítási szerkezetben fontos szerepet kell kapnia a motivációnak, a kitűzött célok megvalósításában érdekeltté kell tenni az érintetteket.
- Az eredményes munkához pontos feladatmeghatározásra, előre kijelölt elemzési szempontokra, nyilvános értékelésre, az önértékelés szerepének fokozására van szükség. Megnö az ellenőrzés szerepe.
- A belső kapcsolattartási formák kiszélesítése, ezáltal a folyamatos információáramlás biztosítása.
- A már meglévő külső kapcsolatok fenntartása, erősítése mellett újak kiépítése.

## **A céljaink megvalósításakor alkalmazott eszközök, eljárások**

Nevelési módszereink két nagy csoportra oszthatók:

- közvetlen (direkt) módszerek azok, amelyeknek alkalmazása során a nevelő közvetlenül, személyes kapcsolat révén hat a tanulóra.
- közvetett (indirekt) módszerek azok, amelyekben a nevelő hatás áttételesen, a tanulói közösségen keresztül érvényesül.



Iskolánk oktatói által alkalmazott közvetlen és közvetett nevelési **eljárások**:

	<b>Közvetlen módszerek</b>	<b>Közvetett módszerek</b>
<b>Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Gyakoroltatás</li> <li>– Segítségadás</li> <li>– Ellenőrzés</li> <li>– Ösztönzés, motiválás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A tanulói közösség tevékenységének megszervezése</li> <li>– Közös (közelebbi vagy távolabbi) célok kitűzése, elfogadtatása</li> </ul>
<b>Magatartási modellek bemutatása, közvetítése</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Elbeszélés</li> <li>– Tények és jelenségek bemutatása</li> <li>– Műalkotások bemutatása</li> <li>– A nevelő személyes példamutatása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– A nevelő részvétele a tanulói közösség tevékenységében</li> <li>– A követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösségi életből</li> </ul>
<b>Tudatosítás (meggyőződés kialakítása)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Magyarázat, beszélgetés</li> <li>– A tanulók önálló elemző munkája</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Felvilágosítás a betartandó magatartási normákról</li> <li>– Vita</li> </ul>

- Előterbe helyezzük a tantárgyközi oktatást elősegítő technikákat és a korszerű tanulás-szervezési eljárások alkalmazását.
- Nem a tantárgyi követelmények minél magasabb teljesítését tekintjük a jegyalkotás egyetlen értékmérőjeként.
- Segítjük a gyerekeket a különböző forrásokból szerzett ismeretek rendszerezésében, tantárgyi órákon és délutáni foglalkozások keretében egyaránt.
- Kiemelten figyelünk a kerettantervi kompetenciák, kulcskompetenciák fejlesztésére.
- A tanórákon kívüli foglalkozások esetében sem csak korrepetálásról, felzárkóztatásról van szó: tartalmi strukturáló foglalkozásokat is jelentenek.
- A tantárgyi ismeretek mértékét a kerettanterv alapján követeljük meg, kapcsolódási pontokat kiépítve a különböző tárgyak között.
- Törekszünk az ismeretátadás és képességfejlesztés arányosságára, a gyermek érdeklődésének megfelelően.

### **Egységesség és differenciálás, módszertani alapelvek**

- a tanulás belső **motivációinak**, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését előmozdító szervezési megoldások;
- annak megszervezése, hogy a tanulók **cselekvő módon** vegyenek részt a tanulási folyamatban (önállóság, kezdeményezés, problémamegoldás, alkotóképesség);

- az iskolai **tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban** (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésben-oktatásában) alkalmazni kell az együttműködő (**kooperatív**) tanulás technikáit és formáit;
- a tanulókhöz legjobban alkalmazkodó **differenciálás** a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben;
- a **hátrányos helyzetű tanulók** egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazni kell a feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikákat;
- **sajátos tanulásszervezési megoldásokat** kell alkalmazni a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában;
- a tanítási-tanulási helyzetek, a tanulásszervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodnak az egyes területeken **tehetséges tanulók fejlesztési** igényeihez, támogatjuk a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását.

### **Az eredményes tanulás segítésének elvei:**

- egyénhez igazodó folyamatos fejlesztés, az ismeretek, képességek bővítése, továbbfejlesztése, megszilárdítása;
- a tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése;
- a tanuló személyiségének, képességeinek, szociokulturális háttérének megismerése, a hozzájuk illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanuló önmagához és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, és e tevékenység támogatása az iskolán kívül is;
- az eredményes szocializáció akadályainak felismerése és pedagógiai eszközökkel történő kezelése;
- motiváló és hatékony tanulásszervezési eljárások alkalmazása;
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása;
- a sajátos nevelési igényű, akadályozott, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdők elfogadása, képességeik feltárása és fejlesztése, érzékenyítési programok alkalmazása;
- a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások összhangjának megteremtése;
- az elméleti ismeretek átadását a gyakorlati tapasztalatszerzés lehetőségével egészítjük ki;
- folyamatos, rendszeres, nyilvános ellenőrzés, értékelés;
- a káros környezeti hatások kiküszöbölése, csökkentésük, egészséges életmódra nevelés az ifjúságvédelmi tevékenység révén;
- iskolánk szabadidős és tömegsport programja;
- a kulcskompetenciák fejlesztése.

Fent megnevezett programjainkkal a tanulók kulturált időtöltéséhez, városunk, szűkebb környezetünk megismeréséhez kívánunk irányított segítséget adni. Törekszünk a nevelési hátrányok csökkentésére is.

Ennek érdekében:

- Folyamatosan figyelemmel kísérjük az iskolahasználók igényeit.
- Kapcsolatot tartunk a civil szervezetekkel.
- A pályázatokban rejlő lehetőségeket kiaknázzuk.
- Marketing tevékenységünket színesítjük.

A belső pályázatok révén az oktatói testület szakmai felkészültségét, kvalitásait növeljük.

## 1.2. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Iskolánk célja, hogy a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi és testi képességeket fejlessze. Olyan nevelési eszmény megvalósítására törekszünk, amely tanulóinkat életük és emberségük legnagyobb értékére fejlesztve, teljességében és tökéletesedésében mutatja be. A személyiségfejlesztés során etikus, fejlődésre képes, tökéletesedő, egészséges életmódot élő, **művelt ember** kialakítására törekszünk, aki megtalálja helyét a világban.

A személyiségfejlesztés szempontjából az iskola elsődleges feladata az egész életen át tartó eredményes tanuláshoz szükséges **tudásvágy motiválása**, a **kommunikációs** készségek, a **kreativitás** és az **emocionális** kompetencia fejlesztése, az **akarati** személyiségvonások megerősítése. Fontos feladatunk továbbá az **önismereti**, önértékelési kompetencia fejlesztése, a **konfliktuskezelési** technikák elsajátítása és fejlesztése, életvezetési, munkavégzési, munkavállalói technikák kialakítása, a testi – fizikai állapot egészségének megőrzése és a **szociális készségek** fejlesztése.

Nevelési módszereinket meghatározza pedagógiai alapkoncepciónk, melynek előterében a követelménytámasztás áll, ami a személyiségfejlesztés kiindulópontja. Nevelési eljárásunkban nagy szerepe van a közösségi alkalmaknak, de alapvetően individualizált, egyénre szabott, differenciált kell, hogy legyen. Fontosnak tekintjük az önismereti módszerek alkalmazását, a továbbiakban a motiválást és az iskolai oktató-nevelő tevékenység fő elemeit, mint a helyzet, cél, feladatértelmezésen, meggyőződésen alapuló tanulói aktivitást, a közös gyakorlást, a rendszeres ellenőrzést, értékelést, jutalmazást, a szükség szerinti fegyelmezést.

A személyiségfejlesztés alapja a tanuló adottságainak, érdeklődésének tudatos megismerése. Ezt a feladatot már a beiratkozás után elkezdjük, az első félév lezárásakor összképünk van az egyes új osztályokról, a tanulók többségéről. Az információgyűjtést a tanév végéig folytatjuk, az osztályban tanító kollégákkal együttműködve. A továbbiakban az iskolai feladatok meghatározó szintjei segítik a tanulók adottságainak jobb megismerését. A személyiség-értékelés fő szempontja, a fejlesztés legfontosabb motiváló tényezője a tudatos törekvés a képességeknek megfelelő teljesítmények elérésére.

Nagy jelentősége van a személyiségfejlesztésben is a jól szervezett osztályközösségnek, amely osztályfőnöki, tanári segítséggel válik fokozatosan önállóvá. A közösségalkotásban nagy szerepe van annak, hogy helyzetbe hozzuk azokat a tanulókat, akik a pozitív értékrendszer-képzésben segítséget tudnak nyújtani. Az osztályközösség a kooperatív készségek kialakításának színtere. Az együttműködési technikák elsajátítása a tanár és a tanulók egyetértésével tervezett közösségi program megvalósítása révén lehetséges. A közösségi

programok részben a szülők anyagi segítségével teljesíthetők; az iskola a programok pedagógiai szakszerűségét és a személyi, szervezeti, technikai, tárgyi feltételeket biztosítja.

### **Feladataink:**

- A család, a környezet és az iskola nevelő tényezőinek összehangolása.
- Az érdekérvényesítés feltételrendszerének kialakítása, használatának kiépítése.
- A csoportokban való mozgás készségeinek kialakítása.
- A munkába álláshoz szükséges ismeretek átadása, képességek kialakítása.
- A művelődéshez, kulturált életvitelhez elengedhetetlen esztétikai ismeretek átadása, viselkedéskultúra megalapozása, ízlésformálás.
- A politikai intézményrendszerhez való kapcsolathoz jogi tudatosság kialakítása, a társadalmi folyamatok szempontjából releváns értékek megismertetése.
- Kapcsolattartás városunk kulturális, művelődési és sportintézményeivel, részvétel rendezvényeiken.
- Sokoldalú iskolai élet megteremtése, ahol a tanulás, munka, játék együttes hatása fejleszti a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, edzi akaratukat, hozzájárul egészséges életmódjuk, igényességük fokozatos kialakításához.
- A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra. Az iskola nevelői a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást. A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük azokat az indítékokat, amelyek a gyermekeket tanulásra ösztönzik, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig fenn is tartsuk. A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél minden esetben előtérbe helyezük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenykedtetését, vagyis állandó aktivitását biztosítják.

### **A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok**

Életünk folyamán számtalan közösségnek lehetünk tagjai, azonban a közösségfejlesztés egyik legfontosabb színtere az iskola.

A közösségben való részvétel során az egyén megismeri saját magát és a környezetét. Ez azért fontos, mert ez az egyik feltétele az önálló személyiséggé válásnak. A közösségfejlesztés célja lehet, hogy kielégítse az egyén közösségbe való tartozás iránti szükségleteit, másrészt valamilyen a társadalom számára fontos feladat teljesítése valósuljon meg. A csoportos tanulás eredményeként rendszerint az önismeret, a kommunikáció és az együttműködés nagymértékben fejlődik.

Az egyén önismerete és annak fejlesztése hatással van a környezetére, valamint a közösségekre, amelyekbe tartozik, ezáltal megvalósulhat a társadalomban való aktív részvétel, s egymás iránt felelősséget érző emberek közösségei alakulnak ki.

## A közösségfejlesztés eredménye

- a résztvevők képesek lesznek együttműködni, felelősséget érezni mások iránt,
- fejlődik az önismeretük,
- aktív részvételre ösztönöz;
- fejlődik kommunikációs képességük;
- fejlődik a társas kultúrájuk, viselkedéskultúrájuk,
- kialakul és fejlődik a nemzeti öntudatuk,
- nő a közösség összetartó ereje,
- a véleményalkotó, véleménynyilvánító képességük fejlődik,
- a közösségi szokások, normák elsajátítása megvalósul,
- a másság elfogadása,
- az együtt érző magatartás (empátia) kialakulása,
- a harmonikus emberi kapcsolatok fejlődnek,
- az önkéntesség megvalósul a gyakorlatban,
- fejlődik a testi és lelki egészségük.

A közösségfejlesztés során nem csak az oktatóknak van feladatuk, hanem az intézményben munkát végző valamennyi dolgozónak, akiknek megjelenésükkel, viselkedésükkel pozitív példaként kell állniuk a diákok előtt.

A közösségfejlesztés kiemelt **színterei**:

- osztályközösségek, évfolyamközösségek, az iskola közössége;
- osztálykirándulások, szakkörök,
- az iskola hagyományainak megőrzése, ápolása, továbbadása és gyarapítása;
- iskolai kulturális rendezvények,
- iskolai ünnepélyek: évnyitó, évzáró;
- történelmi évfordulók: március 15. és október 23. megünneplése;
- megemlékezések: az aradi vértanúkról, a magyar kultúra napjáról, a holokauszt áldozatairól, a kommunista diktatúrák áldozatairól, a költészet napjáról, a magyar nyelv napjáról és a nemzeti összetartozás napjáról;
- tanulmányi versenyek: országos versenyek iskolai fordulói, házi versenyek, iskolai műveltségi vetélkedő;

## A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok

A tanulói közösségben a tanulási folyamat során a tanulók reális önismeretének, együttműködési és segítő készségének, empátiájának, felelősségvállalásnak a fejlesztése. A konstruktív életvezetés, az egészséges életmód megalapozása. Személyes példamutatás a másság elfogadására, az emberi jogok tiszteletben tartására. A szűkebb és tágabb környezetből megismerhető értékek tudatosítása, pozitív szokások és a humánus magatartásminták megerősítése.

A közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések

bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével). A tanulók önállóságának, öntevékenységének fejlesztése.

### **Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai**

#### **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.

Sokoldalú és változatos foglalkozások tartása a közösségi magatartás erősítéséhez. A séták, kirándulások a természet iránti tisztelet és a környezet iránti felelősség érzésének elmélyítéséhez.

- az egyén fejlődése, képességeinek kibontakoztatása,
- a pozitív kapcsolatok (pl. tanár-diák, diák-diák) kialakítása,
- a jó, felszabadult csoportlétkör megteremtése,
- az együttes pozitív élmények biztosítása, az együttműködés gyakorlása,
- az önállóság, felelősség, önkormányzó képesség kialakítása, fejlesztése,
- a megfelelő szervezettség, rend, fegyelem, közös és egyéni értékrend folyamatos formálása.

#### **A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai**

- A hagyományok megteremtése, ápolása. Az együvé tartozást erősítése.
- Kapcsolattartás a szülőkkel, közös programok.
- Hazánk és szűkebb környezetünk, a városunk sajátosságainak megismerése. A nagyobb közösséghez: egy nemzethez és egy városhoz való tartozás érzésének erősítése.
- Az önkéntesség fontosságának hangsúlyozása, gyakorlati alkalmazása.

A közösségfejlesztésre alkalmas tanórán kívüli lehetőségek iskolánkban:

- tanulmányi versenyek
- megemlékezések, ünnepélyek
- kulturális és sportrendezvények (pl. színházlátogatás)
- hagyományápolás
- könyvtári foglalkozás
- diákrendezvények

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt a nevelők és a tanulók közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül. A tanulók közösségben, illetve

közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő, oktató munkájának alapvető feladata.

### **A tanulói közösségek fejlesztésével kapcsolatos feladataink**

Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.

A tanórán résztvevő tanulók egy osztályközösség tagjai, amelyet a közösségi érdek, közös cél, közös értékrend és tudat tart össze.

Legfontosabb célunk maga az osztályközösség kialakítása, tehát a közösség építése. A tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, közösségi ellenőrzéssel, tanulmányi és munkaerkölcs erősítésével. A közösségi cselekvések kialakításának segítése, fejlesztése.

A tanulói közösségek irányításánál az oktatóknak alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a tanuló heteronóm – a társadalom elvárásainak megfelelni akaró – személyiségének lassú átalakulásától az autonóm – önmagát értékelni és irányítani képes – személyiséggé válásig

### **Hagyományőrző tevékenységek**

Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását tanítási órán kívüli tevékenységként hagyományőrző tevékenységek is segítik.

- Fontos feladat az iskola névadójának, Baross Gábor emlékének ápolása.
- Minden tanév folyamán iskolai ünnepeket, megemlékezéseket tartunk a nemzeti és társadalmi ünnepek kapcsán.
- A 9-10. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére felzárkóztató órákat szervezünk.
- Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Minden tanév folyamán iskolai ünnepeket, megemlékezéseket tartunk, október 6-án, a magyar kultúra napján, a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapján, a költészet napján, a holokauszt áldozatainak emléknapján, a Föld napján és a Nemzeti Összetartozás Napján.

## **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint gyengébbek felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatótestülete dönt.

Az iskola a tehetséggondozás és a felzárkóztatás céljából többféle órát szervez a jelentkezések és az igények függvényében. A csoportfoglalkozásokat vezető tanár az eKréta-ban vezeti a foglalkozásokat. Felzárkóztatási célból azokban a tárgyakban szervez szakköröket, amelyek az alapvető kompetenciákat segítik vagy kötelező érettségi tárgyak:

- magyar nyelv, irodalom;
- matematika;

Tehetséggondozási (versenyfelkészítés) célból az iskolában tanított bármilyen tantárgyból indítunk foglalkozást, közép- és emelt szintű érettségire való felkészítés keretében vagy tanulmányi versenyekre való felkészülés keretében, amennyiben igény keletkezik rá és a fenntartó biztosítja a szükséges órakeretet.

A meghirdetett foglalkozásokon a gyakorlati csoport minimális létszámának (6 fő) meg kell lennie.

## **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola oktatói testülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató beleegyezésével – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

## **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók, képzésben résztvevő személyek továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat, képzésben résztvevő személyeket az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre az oktatók, a szakmai munkaközösségek végzik.

## **Tanulmányi kirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára gyalogos vagy kerékpáros tanulmányi kirándulásokat



szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése céljából.

### **Osztálykirándulások**

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

### **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Iskolánk és a helyben élő német nemzetiségiek kapcsolata

- Intézményünkben német nemzetiséghez tartozó tanítvány nem jár, de fontosnak tartjuk, hogy a Miskolcon élő és működő Német Kisebbségi Önkormányzattal jó együttműködést ápoljunk mindkét közösség fejlődése érdekében.
- Az iskola vállalja, hogy az idegen nyelvi munkaközösség keretében és általa megismerteti a helyi német kisebbség történetét, hagyományait őrzését.

A kölcsönös együttműködés érdekében a helyi nemzetiségi önkormányzat és iskola látogatja egymáshoz kapcsolódó rendezvényeit.

### **1.3. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai**

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek állaga megőrzésének biztosítása és dekorációjának kialakítása.

Az osztályfőnököt az igazgató bízza meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

#### **Az osztályfőnök feladatai és hatásköre**

Az osztályfőnöki feladatok minden intézményre kötelezően általános jelleggel alkalmazandók, melyet az intézmények saját, eltérő intézményi sajátosságait és szabályzataik figyelembevételével egészítenek ki. Figyelembe kell venni az eltérő képzési formákról és munkarendből adódó sajátosságokat is a feladatok meghatározása során.

- Az intézmény és az osztályfőnöki munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatokat előkészíti és végrehajtja,

- javaslatot tesz a munkaterv osztályát, évfolyamát érintő pedagógiai, szervezés feladataira,
- részt vesz az osztályfőnöki szakmai munkaközösség és intézményi alkalmak megbeszélésein és értekezletein,
- vezeti az elektronikus naplót és kiállítja a bizonyítványt,
- vezeti a tanulók dicséretével, elmarasztalásával kapcsolatos bejegyzéseket,
- kapcsolatot tart az osztályába járó tanulók szüleivel és képzésben résztvevőkkel,
- a képzéskibontakoztató felkészítésben résztvevő tanuló haladását, fejlődését továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben résztvevő oktatók legalább háromhavonta értékeli,
- folyamatosan kapcsolatot tart az osztályban tanító oktatókkal,
- szülői értekezletek előkészítésében és lebonyolításában részt vesz,
- részt vesz osztály különböző műsorainak előkészítő munkáiban,
- ismerteti osztályával az iskolai házirendet, és az aktuális előírásokat, szabályokat,
- folyamatosan nyomon követi és aktualizálja az elektronikus naplóban a tanulók és képzésben résztvevők adatainak változását,
- a tanulók és a képzésben résztvevők adatait egyezteteti az iskolai adminisztrációs rendszerekkel,
- a tanév elején osztálya számára megtartja a tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót, az oktatásról szóló dokumentumokat aláírhatja a résztvevőkkel,
- a közösségi szolgálat megszervezésével kapcsolatos feladatokat ellátja,
- folyamatosan ellenőrzi az elektronikus naplót a tanulói osztályzatok tekintetében, valamint az ESL-t a hiányzásokat és veszélyeztetettség mértékének tekintetében és a hiányosságokat jelzi az intézmény vezetése felé,
- figyelemmel követi a tanulók, képzésben résztvevők igazolt és igazolatlan hiányzását, igazolja a hiányzásokat, elvégzi a szükséges értesítéseket
- előkészíti és megszervezi az igazgatóval történő folyamatos egyeztetés mellett osztálya tanulmányi kirándulását,
- hatáskörét meghaladó problémákat haladéktalanul jelzi az igazgatóhelyetteseknek vagy az igazgatónak.
- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Segíti a tanulókat az önismeretük fejlesztésében, az önnevelés iránti igényük felkeltésében, életpályájukra való felkészülésükben.
- Az osztályfőnöki órák keretében fejleszti a kulcskompetenciákat.
- A törvényi változások értelmében tanulóit az érettségi vizsgához kapcsolódó önkéntes közösségi szolgálat teljesítésére ösztönzi.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.

- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben szaktárgyi órát látogat az osztályban.

Ezekon felül A Miskolci Szakképzési Centrum részeként működő intézményekben az osztályfőnöki feladatok ellátásával és díjazásával kapcsolatos egységes szabályokat „**A Miskolci Szakképzési Centrumot vezető főigazgató és kancellár együttes 7/2022. számú utasítása**” tartalmazza.

#### **1.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje**

Különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 7.§. szerint.

##### **1.4.1. A különleges bánásmódot igénylő tanulókra vonatkozó szabályok**

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése-oktatása a többi tanulóval együtt történik. **A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletében** a különleges bánásmódot igénylő gyermekekre, tanulókra vonatkozó eltérő szabályok kötelező egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozást írnak elő.

Az EMMI rendelet 138. § szerint az Nkt. 6. mellékletében a kötelező egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozás megszervezésére meghatározott heti foglalkoztatási időkeretet osztályonként kell biztosítani abban az esetben, ha a tanulót külön osztályban tanítják. A kötelező egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások megszervezésére a jogszabályban előírtaknak megfelelően kerül sor.

Ha a tanuló sajátos nevelési igényét halmozott sérülés alapozza meg, a kötelező egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások heti időkeretének számításánál a magasabb óraszámra jogosító fogyatékossgot kell figyelembe venni. A középfokú iskolában a rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások **legfeljebb hetvenöt százalék**a a sajátos nevelési igényű tanulók tehetséggondozására, a tantárgyi követelmények eredményes teljesítését szolgáló felzárkóztatásra is fordítható.

Az oktatói testület az erre irányuló döntését félévenként köteles felülvizsgálni, és a tanuló fejlődésének ismeretében megerősíteni vagy módosítani.

## **A fejlesztési feladatok meghatározása és dokumentálása**

A 20/2012. EMMI 139. § (1-2.) szerint a nevelési-oktatási intézmény a sajátos nevelési igényű tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít, és a végrehajtásában közreműködő oktató évente legalább egy alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét. A többi tanulóval együtt oktatott tanuló egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját központilag kiadott egyéni fejlődési lapon dokumentálja.

## **A fejlesztő nevelés, nevelés-oktatás**

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 140. § szerint a fejlesztő nevelés-oktatás a tanév rendjéhez igazodó, a tankötelezettség teljes időtartama alatti rehabilitációs célú, az elért fejlődési szakaszokat követő egységes folyamat. A nevelés-oktatás fejlesztési területeinek tartama tanítási évfolyamokra nem tagolódik, a pedagógiai munka szakaszolása a tevékenység tartalmi kínálatának életkori sajátosságokhoz alkalmazkodó strukturálásában, koncentrikus bővítésében jelenik meg.

### **1.4.2. A kiemelten tehetséges tanuló**

Az Nkt. 4. § 14. alapján **kiemelten tehetséges gyermek, tanuló**: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség. A tanuló akkor képes erre, ha lehetőséget és bátorítást kap.

A tehetséggondozás részletes ismérveit **iskolánk tehetségfejlesztési programja** tartalmazza. A nevelési-oktatási folyamat egyszerre egységes és differenciált: megvalósítja az egyéni sajátosságokra tekintettel levő differenciálást és az egyéni sajátosságok ismeretében az egységes oktatást. Az egyéni különbségek figyelembe vételének fontos területe a **tehetséggondozás**, amelynek feladata, hogy felismerje a kiemelkedő teljesítményre képes tanulókat, segítse őket, hogy képességeiknek megfelelő szintű eredményeket érjenek el és alkotó egyénekké váljanak.

A megfelelő oktatási módszerek, munka- és tanulásszervezési formák serkenthetik az egyéni különbségek kibontakozását. Az egyéni fejlesztési programok, a **differenciálás** különböző lehetőségei során az oktatók megfelelő feladatokkal fejlesztik a tehetséges tanulókat, figyelik fejlődésüket, és az adott szakasznak megfelelő kihívások elé állítják őket.

### **A tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek:**

Az adottságok, képességek feltárására, a kiemelkedő teljesítményre képes tanulók kiválasztására a tantestületnek tudatosan kell felkészülnie. A tehetség kibontakozásához nemcsak a tanórai, hanem tanórán kívüli foglalkozásokra is szükség van. Tanáraink elkötelezetten hisznek abban, hogy a tanulók kompetenciáinak fejlesztése során alkalmazott módszerek alkalmasak a differenciált oktatásra, az egyénre szabott fejlesztésre.

### **Tanórán kívüli foglalkozások, versenyek**

Diákjainkat arra ösztönözzük, hogy minél nagyobb létszámban induljanak el iskolai, regionális, megyei, valamint országos tanulmányi versenyeken. Az ösztönzés mellett a felkészülésben is segítjük őket. Nagy számban szervezünk különféle iskolai vetélkedőket, háziversenyeket jeles iskolai hagyományainkhoz kapcsolódóan.

### 1.4.3. A hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanuló

#### A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 67/A §-a határozza meg a hátrányos helyzetű, illetve halmozottan hátrányos helyzetű tanuló fogalmát.

#### A hátrányos helyzetű tanuló meghatározása:

Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek (fiatal felnőtt), aki esetében az alábbi körülmények közül **egy fennáll**:

a) a szülő vagy a családba fogadó gyám **alacsony iskolai végzettsége**, ha a gyermeket együtt nevelő **mindkét szülőről**, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba-fogadó gyámról – **önkéntes nyilatkozata alapján** – megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor **legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel** rendelkezik,

Az iskolai végzettségéről szóló nyilatkozat megtétele továbbra is önkéntes alapon történik. Alapfokú iskolai végzettség: a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 9.§-alapján a nyolcadik évfolyam sikeres elvégzéséről kiállított bizonyítvány – iskolatípustól függetlenül – alapfokú iskolai végzettséget tanúsít.

b) a szülő vagy a családba fogadó gyám **alacsony foglalkoztatottsága**, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor a Szociális törvény. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres **gyermekvédelmi kedvezmény** igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig **álláskeresőként nyilvántartott** személy.

Az alacsony foglalkoztatottság a jegyző nyilvántartásából vagy a munkaügyi központ igazolása alapján állapítható meg. Az alacsony foglalkoztatottság tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 18. §-a alapján vezetett nyilvántartása vagy a 33. §-a szerinti ellátásra való jogosultság hiányában az állami foglalkoztatási szervnek a gyermeket nevelő szülők **bármelyikének**, a családba fogadó gyámnak az álláskeresőként történő nyilvántartásáról szóló igazolása.

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában **szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben** vagy félkomfortos, komfort nélküli

vagy szükséglakásban, illetve olyan **lakáskörülmények** között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Az igazolás módja a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégia szegregátum meghatározása alapján, vagy ennek hiányában a lakókörnyezet, illetve lakáskörülmények tekintetében az elvégzett vagy beszerzett **környezettanulmány**. A környezettanulmány elvégzésére a települési önkormányzat jegyzője felkérheti a gyermekjóléti szolgálatot.

### **Halmazottan hátrányos helyzet**

Halmazottan hátrányos helyzetű

*a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az fenti a)–c) pontokban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,*

*b) a nevelésbe vett gyermek,*

*c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.*

### **A hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása**

A jegyzői gyámhatóság a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság elbírálásával egyidejűleg **kérelemre** – külön döntésben, a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsággal **egyező időtartamra (egy évre)** – megállapítja a gyermek, nagykorúvá vált gyermek (fiatal felnőtt) hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzetének fennállását.

### **A jogosultság időtartama**

A hátrányos vagy halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítását követően is kérelmezhető. Ebben az esetben a fentebb meghatározott feltételek fennállását a kérelem benyújtásának időpontjára vonatkozólag kell vizsgálni, valamint a hátrányos és halmazottan hátrányos helyzet a kérelem benyújtásának napjától a fennálló rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény időtartamára állapítható meg (egy évre).

A hátrányos, halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítására irányuló kérelmet az erre rendszeresített kérelemnyomtatvánnyal kell kezdeményezni. A hátrányos, halmazottan hátrányos helyzet fennállása megszűnik a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megszűnése utáni második hónap elsején.

### **Tájékoztatási kötelezettség**

A hátrányos, halmazottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozat rendelkező része tartalmazza, hogy a hátrányos, halmazottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítására **mely törvényben foglalt ok alapján került sor.**

A települési önkormányzat jegyzője a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetet megállapító határozatához – annak a szülő, családba fogadó gyám vagy a nagykorúvá vált gyermek részére történő közlésekor – tájékoztatót mellékel a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzethez kapcsolódó jogosultságokról.

A települési önkormányzat jegyzője a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállapító határozatát, a határozat jogerőre emelkedését követő **öt napon belül tájékoztatásul megküldi** a nevelési-oktatási intézménynek, amellyel a gyermek (nagykorúvá vált gyermek) tanulói jogviszonyban áll.

**A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról 27. §** szerint a tanuló hátrányos, halmozottan hátrányos helyzete fennállásának megállapítását a szülő, a családba fogadó gyám a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló kormányrendeletben foglaltak szerint kérheti.

A nevelési-oktatási intézmény tájékoztatást ad a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulót a nevelési-oktatási intézménnyel fennálló jogviszonyával összefüggésben megillető kedvezményekről, juttatásokról, pályázati lehetőségekről. A nevelési-oktatási intézmény képviselője a beírási naplóban és a törzslapon feltünteti, hogy a gyermek, a tanuló hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű.

A települési önkormányzat jegyzője által a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló kormányrendelet alapján a nevelési-oktatási intézmény részére a tanuló hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetével összefüggésben megküldött döntésben foglalt adatokat a nevelési-oktatási intézmény a köznevelést érintő, a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára működtetett programok megvalósításával, és a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó kedvezmények, juttatások folyósításával összefüggésben használhatja fel.

#### **1.4.4. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy tekintetében a szakképző intézmény szakmai programja, a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program**

##### **(1) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló**

Az Szkt. 7. § 1.pontja értelmében beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti szakértői bizottság szakvéleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartás-szabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Az Nkt. 47. § (8) alapján, ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkoztatásra jogosult. A fejlesztő foglalkoztatás iskolánk nevelése és oktatása keretében is megvalósítható. Az Nkt. 51.§ (5) alapján a sajátos nevelési igényű tanuló mellett a



beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló részére is biztosítani kell indokolt esetben a felvételi vizsgán a hosszabb felkészülési időt, továbbá az írásbeli vagy szóbeli felmérésen biztosítani kell az iskolai tanulmányai során általa használt, megszokott eszközöket, a vizsga szervezésével alkalmazkodni kell az adottságaihoz.

Oktatóink kötelessége, hogy a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, és hogy a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű tanuló felzárkózását elősegítse.

A beilleszkedést segítő és a magatartási zavarokat kezelő feladatok:

A nehezen nevelhetőség a különböző területeken megnyilvánuló magatartási rendellenességeket jelenti.

Kiemelt szerepe van az oktatóknak, különösen az osztályfőnököknek és az ifjúságvédelmi szakembereknek. Feladatunk, hogy egyenlő esélyt adjunk minden tanulónak, képzésben résztvevő személynek tanulmányai folytatásához.

A tartós vagy átmeneti életviteli problémák esetén a családdal együttműködve mozdítjuk elő a tanuló beilleszkedését, megszüntetve magatartási zavarait, szükség esetén akár családlátogatással egybekötve. Amennyiben ez a törekvés sem vezet eredményre, s a magatartási zavarok kiváltója maga a családi háttér (vagy hiánya), abban az esetben a nevelési tanácsadók, és a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatok szakembereinek segítségét vesszük igénybe. Bízunk a kortársak jótékony problémamegoldó és feszültségcsökkentő szerepében is. A diákoktól megtanult jó példák, a társak javaslatai és gondolatai iránt még a beilleszkedési és magatartási zavarokkal küzdő tanulók is fogékonyabbak.

Az oktatók feladata, hogy az említett diákok rendszeresen kapjanak olyan feladatokat, amelyek személyre szabottak, teljesíthetőek, és amelyek sikeres elvégzése hozzájárul pozitív önképük, munkamoráljuk és személyiségük fejlődéséhez. Különösen a szabadidős tevékenységek lehetnek alkalmasak arra, hogy alternatív, a megszokottól eltérő formában sajátítsák el az együttműködés, a szolidaritás és az alkalmazkodás technikáját.

Tanulóink beilleszkedését szervezett tanórai, célirányos foglalkozások segítségével kívánjuk megkönnyíteni. Ugyanilyen nagy hangsúlyt fektetünk a tanórán kívüli vagy szabadidős foglalkozásokra, az integrációjukat elősegítő tematikus programokra. Az egyéni bánásmód megvalósítása és az integráció elősegítése érdekében az értékelésnél az osztályfőnököknek lehetőleg figyelemmel kell lenniük a tanulók körülményeire. Beilleszkedésüket azáltal is segítjük, hogy az osztályközösséget előre felkészítjük kulturális különbözőségük megfelelő kezelésére, az együttélés és az elfogadás technikáira, érzékenyítési feladatokra.

### **A sajátos nevelési igényű tanuló, képzésben résztvevő személy**

Sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy: az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy, aki az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakvéleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi – látási, hallási –, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral – súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartás-szabályozási zavarral – küzd.

A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A szülő törvény által biztosított joga, hogy kiválassza a sajátos nevelési igényű tanuló számára megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a szülő és a gyermek igényeinek és lehetőségeinek figyelembevételével. A gyermek, tanuló érdekében a járási hivatal kötelezheti a szülőt, hogy gyermekével jelenjen meg szakértői vizsgálaton, továbbá a szakértői vélemény alapján gyermekét a megfelelő nevelési-oktatási intézménybe írassa be. A járási hivatal döntése elleni fellebbezést a kormányhivatal bírálja el. Ha a szülő a járási hivatal felhívása ellenére kötelezettségének ismételen nem tesz eleget, a járási hivatal a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

## **(2) A sajátos nevelési igényű tanulók, képzésben résztvevő személyek nevelése, oktatása iskolánkban**

A differenciált – egyéni és csoportos – eljárások biztosítják az egyes területeken alulteljesítő tanulók felzárkóztatását, a lemaradás egyéni okainak felderítésén alapuló csökkentését, megszüntetését. A sajátos nevelési igényű tanulók eredményes szocializációját, iskolai pályafutását elősegítheti a nem sajátos nevelési igényű tanulókkal együtt történő – integrált – oktatásuk. Esetükben a tartalmi szabályozás és az egyéni sajátosságok összhangja ugyanolyan fontos, mint más tanulóknál. Iskolai nevelésük-oktatásuk alapvető célja a felnőtt élet sikerességét megalapozó kulcskompetenciák fejlesztése, az egész életen át tartó tanulásra való felkészítés. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése-oktatása során a Nemzeti alaptantervben meghatározott és a kerettantervben részletezett, kiemelt fejlesztési feladatok megvalósítására kell törekedni. A fejlesztési követelmények igazodnak a fejlődés egyéni üteméhez. A tartalmak kijelölésekor lehetőség van egyes területek módosítására, elhagyására vagy egyszerűsítésére, illetve új területek bevonására. A sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelésében, oktatásában, fejlesztésében részt vevő pedagógus megközelítése az elfogadás, tolerancia, empátia és az együttneveléshez szükséges kompetenciák megléte. A differenciált nevelés, oktatás céljából individuális módszereket, technikákat alkalmaz; egy-egy tanulási, nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres. Együttműködik különböző szakemberekkel, a gyógypedagógus iránymutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

Elsődleges célunk: a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentése.

Nkt. 51. § (5) szerint a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló részére a felvételi vizsgán indokolt esetben biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt, az írásbeli vagy szóbeli felmérésen biztosítani kell az iskolai tanulmányai során általa használt, megszokott eszközöket, a vizsga szervezésénél alkalmazkodni kell az adottságaihoz.

Nkt. 56. § (1) A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól. Továbbá mentesíti az igazgató a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Az érettségi vizsgán az (1) bekezdésben foglalt tantárgyak helyett a tanuló - a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint - másik tantárgyat választhat.

Az Nkt. 96.§ (9) alapján, ha a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló szakértői véleményében a sajátos nevelési igényt

- a) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető, vagy vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenessége,
- b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, vagy súlyos rendellenessége alapozza meg, azon a tanuló következő felülvizsgálatáig, az egyéb pszichés fejlődési zavart (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavart) is érteni kell.

97. § (5) szerint a fejlesztő nevelés, nevelés-oktatás 15. § (2) bekezdés szerinti ellátása 2014. szeptember 1-jétől kötelező.

Az Nkt. 45.§ (3) bekezdése szerint a tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a tizenhatodik életévét betölti. A sajátos nevelési igényű tanuló tankötelezettsége meghosszabbítható annak a tanítási évnél a végéig, amelyben a huszonharmadik életévét betölti. A tankötelezettség meghosszabbításáról a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az iskola igazgatója dönt.

Az Nkt. 45.§ (6) bekezdése szerint az iskola igazgatója a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének magántanulónaként tehet eleget. Gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekvédelmi gyám véleményét.

Sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztési programja

Azoknak a tanulóknak, akik érvényes szakértői véleménnyel rendelkeznek, az iskola biztosítja a törvényben meghatározott módon az alábbi kategóriák ellátását.

A pszichés fejlődési zavarok közül az alábbiakat:

- dyslexia,
- dysgraphia,
- dyscalculia,
- az iskolai készségek zavarai,
- kevert specifikus fejlődési zavar,
- az aktivitás és figyelem zavarai,
- tanulási nehézség,
- érzékszervi (enyhébben hallássérült) fogyatékos gyermek/tanuló - nagyothalló;

Szükség esetén igénybe vesszük az egységes gyógypedagógusi módszertani intézmények, szak- és oktatói szakmai szolgáltatását, az utazó gyógypedagógusi hálózat működtetésére kijelölt intézmények segítségét a megyei közoktatás-fejlesztési tervekben meghatározott feladatellátás szerint (gyógypedagógus - logopédus, szurdopedagógus).

Értékelés:

A szakértői véleményben megfogalmazott javaslatok, valamint a szülő kérelme alapján (nagykorú tanuló esetén személyes kérésre) az alábbi pozitív diszkriminációs lehetőségeket biztosítjuk: Tanév közben

- A tanítás-tanulás-számonkérés folyamatában méltányos elbírálás.
- Az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alóli mentesítése bizonyos tantárgyakból, tantárgyrészekből.
- Írásbeli munkákra hosszabb felkészülési idő biztosítása.
- A szóbeli vagy írásbeli számonkérés előtérbe helyezése.
- A feladatok értelmezésének segítése plusz instrukciókkal.
- Segédeszköz használatának engedélyezése (íráshoz számítógép, matematika, fizika és kémia órán számológép, függvénytáblázat stb.).

A tanítás-tanulás folyamatában biztosítjuk a tanuló részére a Szakértői Bizottság által kiállított szakvélemény alapján:

- számonkérésnél, értékelésnél problémájának figyelembe vételét
- számonkérésnél szóbeliség előnyben részesítését
- számonkérésnél írásbeliség előnyben részesítését
- írásbeli munkák értékelése és minősítése alóli mentesítését
- helyesírás értékelése alóli mentesítését
- szövegértés értékelése alóli mentesítését
- az idegen nyelv tantárgy vagy megjelölt részének értékelése és minősítése alóli mentesítését, a tanórák látogatása mellett
- számításos feladatok értékelésénél problémája figyelembe vételét
- matematikából az értékelés, minősítés alóli mentesítését
- tantárgyak matematikai ismereteket igénylő tantárgyrészei alóli mentesítését
- segédeszközök használatának biztosítását (számítógép, írógép, helyesírási- értelmező-szinonima szótár, táblázatok, számológép, mechanikus és manipulatív eszközök)
- a mentesítések a tanulót az érettségi vizsgán is megilletik, a pozitív diszkrimináció lehetőségeit a törvényben és a szakértői véleményben foglaltak szerint kell érvényesíteni
- a tantárgyi vagy tantárgyrészek alóli mentesítésekkel kapcsolatos határozatokat az igazgató a szakértői bizottság javaslata alapján a tanuló (és szülő) írásbeli kérelmére hozza
- a határozat tartalmazza a rehabilitáció óraszámát is a határozat elfogadásáról a tanuló és (szülő) aláírásával nyilatkozik.
- az érettségi vizsgára történő jelentkezéssel egy időben a tanulónak és (szülőnek) írásban kell kérnie a szakértői véleményben és a törvényben foglaltak alapján a tanulót megillető eljárást, mentesítést.

Tárgyi feltételek:

- Fejlesztő szoba
- Fejlesztő kiadványok, tankönyvek, segédletek a gyógypedagógus javaslata alapján

A speciális igényű tanulók oktatásának formája:

- integrált oktatási forma / a többi tanulóval együtt oktatott tanuló számára biztosított a szakértői véleményben meghatározott habilitációs/rehabilitációs foglalkozás, a

tanulók oktatása, értékelése, tanulási folyamatának ellenőrzése, figyelemmel kísérése gyógypedagógus koordinálásával történik.

Érettségi vizsgán (100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet:

- Egyes tantárgyak helyett más vizsgatárgyat választhat [(6.§ (7)].
- Egyes tantárgyak esetén írásbeli vizsga helyett szóbeli beszámolót tehet [20. § (7) c].
- Egyes tantárgyak esetén a tanulmányai során alkalmazott segédeszközt használhatja [20.§ (7) b].
- Egyes tantárgy esetén az írásbeli vizsgára rendelkezésre álló időt legfeljebb egy órával megnöveljük [20. § (7) a].
- Egyes tantárgy esetén a szóbeli vizsgára rendelkezésre álló felkészülési időt legfeljebb húsz perccel megnöveljük (37. § (1) a].
- Egyes tantárgy esetén szóbeli vizsga helyett írásbeli beszámolót tehet [37. § (1) b]

Szakmai vizsgán (a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény) 94. § és az Szt. 293-297.§.:

94.§: (1) A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy részére az egészségügyi alkalmassági követelmények, a pályaalkalmassági követelmények és a fogyatékkal élő emberek egyenlő esélyű hozzáféréseinek figyelembevételével a Kormány rendeletében meghatározott kedvezmények útján kell biztosítani a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellegéhez igazodó felkészítést és vizsgáztatást. A sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy számára biztosított kedvezményeket megállapító rendelkezéseket a képzésben részt vevő fogyatékkal élő nagykorú személyre is alkalmazni kell.

(2) Ha a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztőpedagógiai ellátásban és a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményben részesül.

(3) Az e § alapján nyújtott kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

Szt. 293-297. §

293. § (1) A szakképző intézmény az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló számára

a) – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség csökkentéséhez szükséges mértékben – fejlesztő pedagógiai ellátást biztosít,

b) biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá

c) segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

(2) A szakképző intézmény az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére

a) – a sajátos nevelési igényéből, illetve fogyatékoságából eredő hátránya csökkentéséhez szükséges mértékben – egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozást biztosít,

b) biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá

c) segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben meghatározott kedvezményekről az igazgató dönt. Az igazgató az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményétől nem térhet el.

294. § (1) A 293. § (1) bekezdés a) pontja és a (2) bekezdés a) pontja szerinti foglalkozást – ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása a többi tanulóval, illetve képzésben részt vevő személlyel együtt történik – a kötelező foglalkozásokon, egyébként a kötelező foglalkozásokon felül egyéni fejlesztési terv alapján kell biztosítani. Az egyéni fejlesztési tervet

a) a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében az Nkt. szerinti fejlesztő pedagógus,

b) a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy esetében az Nkt. szerinti együttnevelést segítő pedagógus közreműködésével kell elkészíteni, és évente legalább egy alkalommal a fejlesztés eredményét rögzíteni. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról és a fejlesztés eredményéről a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

(2) A szakképző intézményben nem foglalkoztatott szakember biztosításáról

a) a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító pedagógiai szakszolgálati intézmény,

b) a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy esetén az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat keretében kell gondoskodni.

295. § (1) A 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben meg kell határozni, hogy melyik tárgyból, melyik évfolyam utolsó tanítási napjáig kell a tanulmányi követelményeket teljesíteni. Ha az engedély – a szakmai program 14. § (4) bekezdése szerinti eltérést engedő rendelkezésével összhangban – az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

(2) Az engedélyben – a szakmai vizsga kivételével – a szakmai tartalmak tanulása alóli felmentés is adható. Az ilyen mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

296. § (1) 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

a) az írásbeli vizsgával összefüggésben

aa) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

ab) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

ac) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,

b) a szóbeli vizsgával összefüggésben

ba) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve

bb) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

(2) Ha a vizsgázónak 293. § (3) bekezdése szerinti 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 tételeket kell kifejtenie. 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.

(3) 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.

297. § (1) A szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló tanulónak, 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 e §-ban meghatározott kedvezményeket biztosítja.

(2) 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.

(3) 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) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegennyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,

b) az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,

c) 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.

### **A nevelés, oktatás, képzés célja:**

A szakképző iskolai képzés során kiemelt szerepet kap a tanulók adottságaihoz igazodó készség- és képességfejlesztés, a komplex személyiségfejlesztés.

- A még meglévő tudásbeli és szociális hátrányok felszámolása,
- A tanuláshoz, szakmatanuláshoz, munkába álláshoz szükséges motiváció megeremtése, erősítése,
- A szakmai vizsgára való felkészítés,

- Munkavégzésre való szocializálás, munkavállalói magatartás kialakítása, a tanulók élet-tervezésének elősegítése, önálló életvezetés megalapozása.

A pedagógiai munka jellemzői:

- szoros együttműködés a résztvevő oktatók között
- szükség esetén segítő szakemberek bevonása
- elfogadó, segítő attitűd, empátia, tolerancia
- sokoldalú differenciálás a tanulásszervezés folyamatában, mely a segítségadásban, a feladatok szintjén, a tevékenység szintjén, a tanulási stílus szerint, a célok szintjén, az értékelésben nyilvánul meg
- individuális módszerek, alternatív megoldások keresése
- speciális nevelési szükségletek, kiemelt fejlesztési célok figyelembe vétele

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

Ha a gyermek, tanuló tanulási nehézséggel, tanulási zavarral (SNI b.) küzd, a nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményének javaslata alapján az ilyen tanulót – a szülő kérésére – igazgatói határozatba foglalt kedvezmény/mentesség illetheti meg.

a) egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesíthető az értékelés, minősítés alól, az órák rendszeres látogatása mellett,

b) a szakmai vizsgán az érintett vizsgafeladatok/vizsgafeladat-részek esetében – a vizsgaszabályzatban megjelölt módon – teljesítheti vizsgakötelezettségét,

c) az osztályozó, különbözeti és javítóvizsgákon számára hosszabb felkészülési időt biztosítunk, írásbeli esetén lehetővé tesszük az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz (pl. számítógép) használatát, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását,

d) tanulmányait magántanulóként folytathatja súlyos betegség miatt szakorvosi javaslatra.

Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből a szakértői vélemény javaslata alapján – a tanuló írásbeli kérelmére - az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, az iskola – a köznevelési törvényben meghatározott nem kötelező és egyéni foglalkozások időkeretének terhére – iskolai fejlesztő foglalkozást szervez részére. A foglalkozás keretében a oktató – egyéni fejlesztési terv alapján – segíti a tanuló felzárkóztatását a többiekhez.

Amennyiben a tanuló nem kíván élni a fejlesztő foglalkozás lehetőségével – a tanuló írásbeli lemondó nyilatkozata szükséges! –, megszűnik az igazgatói határozatba foglalt mentesség/kedvezmény.

Ha a tanuló már rendelkezik a nevelési tanácsadó vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményével, abban az esetben illeti meg a szakértői véleményben javasolt, az iskola igazgatója által határozatba foglalt kedvezmény/mentesség, ha azt a szülő/gondviselő minden tanév első tanítási napján, illetve napjáig írásban kérvényezi. Értelemszerűen a tanév közben először vizsgált tanulók esetében a szakértői vélemény kiadásának dátuma a mérvadó. A gyermek egyidejűleg tudomásul veszi, ha a tanuló több alkalommal igazolatlanul hiányzik az iskolai fejlesztő foglalkozásról, az igazgatói határozatban foglalt mentességet/kedvezményt elveszíti. Az igazolatlan mulasztásról a tanulót maximum két alkalommal írásban értesítjük.



Amennyiben a tanuló továbbra is igazolatlanul mulaszt, igazgatói határozatba foglaljuk a mentesség/kedvezmény visszavonását.

A 9. és 13. osztályba jelentkező tanulók a beiratkozás napján adják le érvényes szakértői véleményüket, amennyiben élni kívánnak a szakértői véleményben javasolt kedvezménnyel/mentességgel és az iskolai fejlesztő foglalkozás lehetőségével. A tanuló már a beiratkozás alkalmával írásban kérheti az iskola igazgatójától a Szakértői véleményben javasolt kedvezményt/mentességet, illetve írásban nyilatkozik arról, hogy vállalja az iskolai fejlesztő foglalkozáson való részvételt.

A beilleszkedést, felzárkózást segítő tevékenység területén oktatóink feladata különösen, hogy

- a) a szaktanár tudjon differenciáltan oktatni, nevelni, vegye figyelembe a tanuló eltérő képességeit, a hátrányt nem jelentő képességterületeken erősítse a tanuló kiemelkedési lehetőségeit, nevelje a közösséget a képességek különbözőségének tolerálására,
- b) az osztályfőnök a tanuló problémáiról tájékoztassa a szaktanárokat, kiemelten figyelmesen és tapintatosan foglalkozzon a szülővel, szükség esetén forduljon szakemberhez a tanuló ügyében, kísérelje figyelemmel a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét, segítse a tanuló megfelelő pályaválasztását.

### **(3) A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben résztvevő fogyatékkal élő személy esetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program**

#### **A fejlesztés alapelvei**

A pszichés fejlődési zavar miatt sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése a szakértői bizottság szakvéleményére épülő egyéni fejlesztési terv alapján, egyéni sajátosságaik, szükségleteik figyelembevételével, a szülővel és a tanulóval történő megbeszélést követően történik.

Az egyéni fejlesztőmunka tervezése, a rehabilitációs terv kidolgozása logopédus, pszichopedagógus, tanulásban akadályozottak pedagógiája szakon/szakirányon szakképzettséget szerzett gyógypedagógus, gyógypedagógus-terapeuta, pszichológus és egyéb szakemberek (pl. szomatopedagógus, gyermekpszichiáter) bevonásával történik és rehabilitációs célú órakeretben zajlik.

Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról, célkitűzéseiről, ütemezéséről (mikro, ill. makrotervezés) tájékoztatni kell az osztálymunkában résztvevő pedagógusokat, szaktanárokat, különös tekintettel a gyermek osztályfőnökére.

Az egyéni fejlesztési terv célkitűzéseinek megvalósulását időszakosan, az ütemezési fázis befejezését követően ellenőrizni szükséges a további célkitűzések megtervezését megelőzően. Az iskolai oktatásban érvényesíteni kell a tanuló fejlődését, előrehaladását segítő számonkérési, értékelési formákat; indokolt esetben, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján – az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből - az értékelés és minősítés alól mentesítés adható.

A pszichés fejlődési zavar miatt sajátos nevelési igényű tanulók oktatása a többi tanulóval együtt, integrált nevelés, oktatás keretében történhet.

Az iskolai nevelés, oktatás során kiemelt feladat

- a) a tantervi előírásoknak megfelelő sikeres továbbhaladás biztosítása.
- b) a pozitív énkép és önértékelés kialakítása,
- c) a tanulás iránti motiváció és a kudarctűrő képesség növelése,
- d) a kortársakra és a felnőtt közösségre irányuló rendezett társaskapcsolatok kialakítása,
- e) a társadalmi együttélés szabályainak követése és az önállóságra nevelés.

A fejlesztés kiemelt céljai, feladatai specifikus tanulási zavarok esetén

A pszichés fejlődési zavar körébe tartozó jelenségeket, így az iskolai tanulási és viselkedési problémák kialakulását különböző tényezők idézhetik elő. Ezért a specifikus tanulási zavar valamint a viselkedésszerveződés zavarának megállapítása sokrétű, differenciáldiagnosztikai irányultságú állapotfeltárást igényel a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottságok részéről.

Az iskola fejlesztő tevékenységének jellege:

- órai differenciált foglalkozás,
- komplex képességfejlesztés,
- szurdopedagógiai - logopédiai terápia,
- gyógytestnevelés,

pedagógiai célú fejlesztő foglalkozások egyéni fejlesztési terv szerint a Szakértői Bizottság szakértői véleménye, illetve a Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján.

Személyi feltételek

A fejlesztő tevékenységeket végző szakemberek:

- gyógypedagógus,
- gyógypedagógus - logopédus,
- gyógypedagógus - szurdopedagógus,
- pszichológus,
- gyógytestnevelő,
- fejlesztő pedagógus,
- oktató.

A fejlesztő tevékenységekhez szükséges tárgyi feltételek:

Helyiségek:

- tanterem,
- fejlesztő szoba/logopédiai helyiség,
- tornaterem

Eszközök:

- asztal, pad és szék
- számítógép
- fejlesztő játékok, eszközök

A fogyatékoság típusától függően intézményünk – a kiegyensúlyozott, megértő és együttműködő légkör megteremtésén túl – jellemzően az alábbi támogatást tudja biztosítani a képzéseiken résztvevők számára.

- Látássérült, gyengén látó résztvevők esetében az előadóhoz, illetve a természetes fényforrásokhoz közeli elhelyezés, szükség esetén helyi világítás, a nyomtatott anyagok (tananyagok, feladatlapok) nagyított példányban történő biztosítása.

- Hallássérült résztvevők esetében az előadóhoz közeli elhelyezés, videón átadott tananyagok feliratozása, vagy a hanganyag biztosítása nyomtatásban is.
- Mozgásukban korlátozott résztvevők esetében a jelenléti képzési alkalmak akadálymentesített környezetben történő megszervezése, vagy ha erre nincs lehetőség, segítő személyzet biztosítása a megközelítéshez.
- Enyhefokú értelmi fogyatékkal, vagy egyéb igazolt tanulási nehézséggel küzdő résztvevők esetében differenciált, egyénre szabott munkaformák alkalmazásával, illetve szükség és igény esetén segítő, korrepetálás jellegű plusz foglalkozások szervezésével segítjük szakmai fejlődésüket. Esetükben a tudásmérésnél is alkalmazzuk a differenciált módszereket, a feladatok és munkaformák megválasztásánál, illetve a kidolgozásukra fordítható idő meghatározásánál. A tanulási nehézséggel küzdők esetében, annak fajtájától függően írásbeli feladat helyett szóbeli felelet (diszgráfia), illetve szóbeli számonkérés helyett írásbeli felelet alkalmazása is lehetséges (pl. súlyos beszédhiba esetében).

A fogyatékkal élők a fogyatékoságuk kompenzálására szolgáló egyéni segédeszközeiket, illetve a saját maguk által biztosított, érzékelésüket, mozgásukat, tanulásukat, fejlődésüket elősegítő felszereléseket szakmai képzésük során korlátozás nélkül használhatják.

A sajátos nevelési igényű tanulóknak joga van arra:

- hogy a fejlesztés segítse a minél teljesebb önállóság elérését és a társadalomba való minél teljesebb beilleszkedést,
- hogy az iskolai fejlesztés követelményei igazodjanak a fejlődési ütemükhöz,
- hogy a nevelés, oktatás, fejlesztés ne terhelje túl őket.

A sajátos nevelési igényű tanulók eredményes szocializációját, iskolai pályafutását elősegítheti a nem sajátos nevelési igényű tanulókkal együtt történő – integrált – oktatásuk.

Az együttnevelést megvalósító intézmény többet vállal, magasabb értéket kínál, mint részvétet és védettséget. Sikerkritériumnak a tanulók beilleszkedése, önmagához mért fejlődése, a többi tanulóval való együtt haladása tekinthető, melynek eredményes megvalósítását az alábbi tényezők biztosítják.

A szükséges pedagógiai feltételek biztosítása a sajátos nevelési igényű tanulók számára:

Az iskola vezetője

- támogatja pedagógusai részvételét az integrációt segítő szakmai programokon, akkreditált továbbképzéseken,
- felkészíti az együttnevelést megvalósító osztályok pedagógusait, gyermek- és szülői közösségét a sajátos nevelési igényű tanuló fogadására.

Az integrációban résztvevő pedagógusok feladatai:

- a tananyag-feldolgozásánál figyelembe veszi a tantárgyi tartalmak- az egyes sajátos nevelési igényű tanulók csoportjaira jellemző módosulásait,
- a tanuló egyéni fejlesztési terve alapján egyéni haladási ütemet biztosít, differenciált nevelési- oktatási célokat, individuális módszereket, technikákat alkalmaz,
- alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedéshez,

- a tanórai tevékenységek, foglalkozások során a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíti,
- egy-egy tanulási, nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres,
- együttműködik különböző szakemberekkel, javaslataikat beépíti a pedagógiai folyamatokba.

### **A sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelésében, oktatásában, fejlesztésében részt vevő fejlesztő pedagógus feladatai**

- segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését;
- javaslatot tesz a fogyatékoság típusához, a tanuló egyéni igényeihez szükséges környezet kialakítására (a tanuló elhelyezése az osztályteremben, szükséges megvilágítás, hely- és helyzetváltoztatást segítő bútorok, eszközök alkalmazása stb.);
- segítséget nyújt a tanuláshoz, művelődéshez szükséges speciális segédeszközök kiválasztásában, ismerteti a speciális eszközök használatát, tájékoztat a beszerzési lehetőségekről;
- figyelemmel kíséri a tanulók haladását, részt vesz a részeredmények értékelésében, javaslatot tesz az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra;
- együttműködik a többségi pedagógusokkal, figyelembe veszi a tanulóval foglalkozó pedagógus tapasztalatait, észrevételeit, javaslatait;
- terápiás fejlesztő tevékenységet végez a tanulóval való közvetlen foglalkozásokon –egyéni fejlesztési terv alapján a rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztést szolgáló órakeretben, – ennek során támaszkodik a tanuló meglévő képességeire, az ép funkciókra;
- segíti a helyi feltételek és a gyermek egyéni szükségleteinek összehangolását.

Pszichés fejlődési -súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási -zavarral küzdő tanulók iskolai integrációja:

A pszichés fejlődés zavara miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott tanulók nevelése-oktatása során a NAT-ban meghatározott fejlesztési feladatok és tartalmak megvalósíthatók.

Az iskolai nevelés, oktatás során kiemelt feladat

- tantervi előírásoknak megfelelő sikeres továbbhaladás biztosítása,
- a pozitív énkép és önértékelés kialakítása,
- a tanulás iránti motiváció és a kudarcűrő képesség növelése,
- a kortársakra és a felnőtt közösségre irányuló rendezett társaskapcsolatok kialakítása,
- a társadalmi együttélés szabályainak követése és az önállóságra nevelés.

Diszlexia- az olvasási képesség zavara:

A fejlesztés célja:

A fejlesztőmunka specifikus olvasászavar esetén alakítsa ki a tanuló mindenkori osztályfokának megfelelő értő olvasás készségét, segítse az olvasás eszközzé válását az ismeretek megszerzésében.

Diszortográfia - a helyesírási képesség zavara:

A fejlesztés célja:

A fejlesztőmunka specifikus helyesírászavar esetén alakítsa ki a tanuló mindenkori osztályfokának megfelelő helyesírási készségét, segítse elő az anyanyelvi kompetencia kialakulását, az írott nyelv használatának korosztályi szintű alkalmazását.

Diszgráfia - az írás grafomotoros jellemzőinek zavara:

A fejlesztés célja:

A specifikus írászavar javításának feladata az iskolás korban, hogy a tanuló a mindenkori osztályfokának megfelelő írás készséggel rendelkezzen, képes legyen azt a kommunikáció egyik formájaként használni ismeretszerzés, tudásgyarapítás és társas kapcsolatok létesítésének céljára.

Diszkalkulia - a számolási képesség specifikus zavara:

A fejlesztés célja:

A specifikus számolási zavar esetén a fejlesztő munka feladata iskolás korban, hogy a tanuló a mindenkori osztályfokának megfelelő matematikai készséggel rendelkezzen, képes legyen a matematikai kompetencia megszerzésére, a számolási-matematikai műveletek használatára, az ismeretszerzés, a tudásgyarapítás és a hétköznapi gyakorlat színterein.

Hiperaktivitás és figyelemzavarok:

A fejlesztés célja

- a figyelemszabályozás és a viselkedés egyensúlyának megteremtése.

A fejlesztő pedagógus munkája során:

- Olyan tevékenységeket végeznek, amelyek a hagyományos szervezeti keretek között nehezen megvalósíthatók.
- Több tevékenykedtetésre, beszélgetésre jut idő.
- Lehetőséget teremt arra, hogy a nagy létszámú csoport helyett heti néhány órában, kisebb közösségben dolgozzanak a gyerekek. A csoport létszáma így a feladathelyzethez igazítható.
- Szükség esetén (diagnosztikus és terápiás kompetenciakörét meghaladó esetben) megfelelő szakemberhez irányítja a gyermeket.

A differenciálás a tanórán kívüli feladatok esetében általában öndifferenciálással vagy –pl. projektorientált, együttműködést igénylő feladatok esetében – a csoporton belüli szereposztás, eltérő jellegű és nehézségű feladatok választása révén valósul meg.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarok kezelését hosszútávra szóló, tudatos, tervszerű gondozáson alapuló, toleráns, megértő viszonyulással megoldható feladatnak tekintjük. Célunk nem a problémáktól való megszabadulás vagy a problémák áthárítása, hanem a megoldáshoz vezető út megtalálása.

A probléma kezelésében nagy szerepe van a személyközpontú pedagógiának, a kiemelt személyes figyelemnek. A konkrét probléma ismeretében konkrét tennivalókat határozunk meg.

Ezek lehetnek:

- részvétel kötelező felzárkóztató foglalkozáson,
- részvétel kötelező korrepetáláson,
- részvétel kiscsoportos fejlesztő foglalkozáson,
- tanórán differenciált feladatadás,
- tanórán a szaktanár átlagosnál gyakoribb visszajelzése,
- az érintett diákok családjával rendszeres, az átlagosnál szorosabb kapcsolattartás,
- személyre szabott otthoni feladatok adása és fejlesztő jellegű értékelése.

#### **1.4.5. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program**

Tanulási kudarcnak kitett tanulóknak azokat nevezzük, akik az iskolai alaptárgyakból azért nem tudnak kielégítően teljesíteni, mert ezeknél a tárgyaknál nehézséget jelent számukra a koncentráció, az információ felvétele, feldolgozása és hasznosítása, jöllehet általános intelligenciájuk ezt nem indokolja. Iskolánkban számos ilyen diák tanul, közülük többen küzdenek a diszlexia, a diszkalkulia és a diszgráfia problémájával.

A diagnosztizálás - a szakértői vélemények mellett – az oktatók feladata, akik észleléseiket megosztják az osztályfőnökökkel. A tanév elején, valamint a tanév folyamán az osztályfőnökök a tudásukra jutott, tanulási kudarcnak kitett és tanulási zavarokkal küzdő tanulók névsorát összesítik. A diákokkal foglalkozó oktatók – a segítő szakemberekkel, például a fejlesztőpedagógusokkal együttműködve – meghatározzák a felzárkóztatást segítő egyéni haladás menetrendjét: a fejlődést, az ahhoz szükséges tevékenységeket, a haladási irányt, a követendő értékelés formáját, a felülvizsgálat idejét, és az elérni kívánt célt is tartalmazó egyéni fejlesztési tervet dolgozhatnak ki. A nevelési értekezletek keretében az egyes osztályokban felmerült problémák kezelését és megoldását beszéljük meg.

A törvényben meghatározott körű diákok számára egyéni fejlesztőpedagógiai foglalkozásokat biztosítunk: a fejlesztőoktató egyéni fejlesztési terv alapján teremti meg a felzárkóztatás, az egyenlő hozzáférés feltételeit.

Célunk az, hogy személyre szabott fejlesztési eljárás, speciális differenciálás révén fejlesztőoktató és más szakemberek bevonásával az eredményes továbbhaladás reményében esélyegyenlőséget teremtsünk. Az eredményesség fokozása érdekében tanáraink a differenciálás tanítási módszereit alkalmazzák.

A tanulók értékelése szintén a szakértői véleményben megfogalmazott javaslatoknak megfelelően történik.

A tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése-oktatása is az oktatók szoros együttműködésével valósul meg, a pedagógiai munka jellemzői megegyeznek a sajátos nevelési igényű tanulóknál felsoroltakkal.

#### **1.4.6. Lemorzsolódással veszélyeztetett tanuló**

Az Nkt. 4.§ 37. szerint: az a tanuló, akinek az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes teljesítmény alatti vagy a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat, és esetében komplex, rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségessé.

#### **A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek az iskolában**

Tanulóink jelentős része hátrányos helyzetű családból érkezik hozzánk, ezért a diákok szociális biztonsága érdekében az ezzel összefüggő pedagógiai feladatokat kiemelten kezeljük, s külön figyelmet fordítunk diákjaink szociális-életviteli kompetenciáinak fejlesztésére. Az osztályfőnökök minden tanév elején helyzetelemzést készítenek, és megnevezik azokat a diákokat, akik különleges bánásmódot igényelnek. A megalapozott helyzetelemzést helyzetfeltárás előzi meg, melyet az iskola ifjúságvédelemmel foglalkozó személy koordinál. Már a beiratkozáskor, de legkésőbb az első osztályfőnöki órákon minden diákkal egy tematikus kérdőívet töltetünk ki. Az erre adott válaszok önkéntesek, és saját bevalláson alapulnak. A kérdőívben az esetleges betegségekre, az életkörülményekre és a családi állapotra kérdezzük rá, így próbálunk következtetni a tanulók szociális helyzetére. Minden realitásra törekvő felmérés alapja a bizalom és az őszinteség. A feltárt ismeretek birtokában szükség esetén felveszi a kapcsolatot az illetékes gyermekvédelmi és családsegítő szolgálatokkal.

A hátrányos helyzetű tanulók vagy a közvetlen családtag tartós betegsége miatt hátrányos helyzetbe kerülő tanulókra különösen odafigyelünk. Közvetlen krízis- vagy válsághelyzet esetén az osztályfőnök és az iskolai ifjúságvédelemmel foglalkozó személy azonnal felveszi a kapcsolatot a szakszolgálatokkal. Korrepetálást tartunk a tanulók számára a differenciáló pedagógia módszerek kidolgozásával. Részt veszünk az Útravaló és Apáczai Ösztöndíjprogramban. A szociálisan rászorult diákjaink részére könyvtárunkból tartós tankönyv kölcsönözhető, illetve lehetőségük van kedvezményes étkeztetésre. A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek továbbra is jogosult az ingyenes tankönyvre.

#### **1.4.7. Honvédelmi nevelési terv**

##### **Alapelvek**

Az intézmény a Honvéd Kadét Program keretei között segíti a képzésben résztvevő diákokat (a honvéd kadétoakat) a honvédelmi ismereteik elmélyítésében, továbbá támogatja az érdeklődő diákok katonai pályaorientációját. A honvéd kadétoak számára nyújtott nevelés biztosítja a hétköznapi élet kihívásaira történő felkészítést, valamint a katonai hivatás ellátásához szükséges tudás megszerzését és a fizikai állóképesség javítását.

##### **Az intézmény honvédelmi nevelés területén vállalt küldetése**

- a katonai hivatás pozitív értékeinek átadása (hazaszeretet, rend, fegyelem, bajtársiasság);

- a Magyar Honvédség társadalmi támogatásának erősítése;
- a honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatása;
- a honvédelemhez kapcsolódó tanórán kívüli elfoglaltságok – szakkörök, szabadidős programok – biztosítása;

### **Személyi feltételek**

A pedagógiai célok elérésének feltétele a felkészült, megfelelő honvédelmi ismeretekkel is rendelkező oktatótestület. Az iskola biztosítja a szakmai program honvédelmi nevelési tervének teljesítéséhez szükséges szakmai végzettséggel rendelkező pedagógus létszámot.

A továbbképzés elvégzését – a honvéd kadét osztályok képzési céljához történő azonosulás érdekében – javasoljuk – és a lehetőségek függvényében biztosítjuk – az említett osztályokban tanító valamennyi pedagógus számára. Cél, hogy az intézmény pedagógusai folyamatosan bővítsék, korszerűsítsék – honvédelmi jellegű – ismereteiket.

### **A képzés**

A képzést sikeresen teljesítő honvéd kadétek magasszintű honvédelmi műveltséggel és a katonai hivatással járó próbatételekre történő rálátással kell, hogy rendelkezzenek. A végzős honvéd kadét a képzés eredményeként a honvédelem ügyéhez szilárdan és pozitívan kötődik, morális értékrendje már kialakult és megingathatatlan.

### **Hosszútávú célok**

- honvédelem ügyét ismerő és értő, felelősségteljes állampolgárok nevelése;
- a diákok általános honvédelmi ismereteinek bővítése;
- a katonai pályára jelentkezéshez szükséges fizikai és szellemi alkalmasság elérésének lehetőségét biztosítani a honvéd kadétek számára.

### **Rövidtávú célok**

- a honvéd kadétek érettségire történő felkészítése;
- a képzéshez kapcsolódó, tanórán kívüli honvédelemhez kötődő foglalkozások élményszerű megvalósítása;
- a honvéd kadétek fizikai képességének folyamatos fejlesztése.

### **A képzés eredménye:**

A képzés eredményeként a honvéd kadétektől az iskola elvárja:

- az általános fegyelem iránti igényt;
- egyszemélyi vezetői rendszer elfogadását;
- a csapatmunka szeretetét;
- a fizikai megmérettetéseken, sportversenyeken történő részvételt;
- az egészséges életmód iránti igényt.

### **A személyiségfejlődés támogatása**



Az intézmény a Magyar Honvédség értékrendjének figyelembevételével határozza meg azokat a célokat, amelyek a honvéd kadétek személyiségfejlődését támogathatják az oktatáson keresztül.

### **Stabil értékrend kialakítása**

A honvéd kadéteket tanító karizmatikus pedagógusok a diákok otthonról hozott mintáit kiegészítve, esetenként tartalommal feltöltve, előre meghatározott szempontok alapján stabilizálják a diákok értékrendjét. Ez a folyamat a honvéd kadétek fizikai, szellemi és lelki megerősödését szolgálja.

A képzésben résztvevő diákok mentális képességeit folyamatosan szükséges erősíteni és a megfelelő fizikai teherbírás eléréséhez újabb és újabb megmérettetések elé kell állítani őket. A kihívások leküzdésével formálódik jellemük, megnő az önbizalmuk. Ezáltal a képzés végére minden honvéd kadétban kialakul a megfelelő erkölcsi tartás és a szilárd jellem.

### **A kialakítandó magatartásformákhoz kapcsolódó pedagógiai tevékenység**

A fizikai megmérettetésekhez szükséges egészséges, sportos életvitel gyakorlásának elsajátításához szükséges tanári tevékenység:

- a higiénés szokások rögzítése;
- rendszeres sportolás fontosságának elfogadtatása;
- a betegségek megelőzéséhez, az egészség megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása;
- preventív célzatú felvilágosítás a tudatmódosító szerekről;
- az egészséges táplálkozás megismertetése.

A szellemi értékek átadásához szükséges pedagógusi tevékenység:

- a kulturáltság iránti igény és művelődési szokások kialakítása;
- az információk feldolgozásához szükséges gondolkodás kialakítása;
- környezettudatosság kialakítása;
- idegennyelv megtanítása;
- infokommunikációs kultúra ismeretének átadása;
- az anyanyelv, a szülőföld szeretetének kialakítása;
- nemzeti szimbólumaink ismeretének, tiszteletének kialakítása;
- a Magyar Honvédség tiszteletének kialakítása;
- az európai szellemiség megismertetése.

A diákok lelki fejlődésének eléréséhez megvalósítandó feladatok:

- magabiztosság kialakítása;
- önfejlesztési igény kialakítása;
- tudatosság a karrier tervezésében;
- kudarcok elfogadásának képessége.

### **Közösségfejlesztés támogatása**

A hagyományörzés a közösségfejlesztés, a bajtársiasság kialakításának egyik meghatározó színtere. Az intézmény kiemelt figyelmet fordít nemzeti ünnepeinkre.

A honvédelmi nevelés részeként az iskola kiemelt eseményként kezeli a Honvédelem napjáról (május 21.) és a Hősök napjáról (május első vasárnapja) történő megemlékezést, valamint a hősi halált halt katonák emlékének ápolása céljából történő hadisírgondozást.

### **Ifjúságvédelem támogatása**

Az ifjúságvédelmet az iskola komplex honvédelmi nevelési programja hatékonyan támogatja. A halmozottan hátrányos, illetve a hátrányos helyzetű honvéd kadéttal kapcsolatban az intézmény ifjúságvédelmi koordinátora a hatályos ifjúságvédelmi törvényben foglaltak alapján szervezi tevékenységét.

### **Szenvedélybetegségek, prevenció**

A tinédzserek életében a deviáns viselkedésformák iránt egyfajta nyitottság figyelhető meg. Általános veszélyforrásként jelenik meg a dohányzás, alkohol- és droghasználattal kapcsolatos problémakör.

Kiemelten fontos a diákok preventív jellegű tájékoztatása, illetve a tudatosan választott, szenvedélybetegségektől mentes, egészséges életvitel választásának erősítése. A tudatmódosító szerek elkerülésében segítséget jelent a honvédelmi nevelésből adódó fegyelem, rend és szervezettség követése, amelyet minden honvéd kadéttól megkövetel az iskola.

## **9-10. évfolyam**

A 9-10. osztályos diákok számára szakkör formájában megalapozzuk a Honvéd Kadét közismereti képzést, amit a 2022/23-as tanévtől 11-12. évfolyamon folytatunk a honvédelmi alapismeretek tantárgy oktatásával.

A szakkör célja:

- Játszva tanulással megismerkedni a honvédelemmel
- Alakiasság, fegyelem, túlélési alapismeretek elméleti és gyakorlati elsajátítása.
- Sport, túra
- Kultúra és hagyomány ápolása

Tervezett programok:

- Air-soft
- paint ball
- tájékozódási verseny
- teljesítménytúra
- Hadtörténeti Múzeum látogatás
- hadtörténelmi előadások
- túlélő oktatás
- túlélő verseny

- küzdősport bemutató
- fegyverzettechnikai bemutató
- vár látogatás tárlatvezetéssel
- lőtér kialakítása, rendben tartása
- hagyományőrző egyesületekkel kapcsolat kialakítása
- megyei rendvédelmi szervek versenyein való részvétel
- hadisír gondozás

A szakkör tematikájával hozzájárul a diákok földrajzi, fizikai, történelmi ismereteinek a bővítéséhez, fizikai erőnlétük fejlesztéséhez.

### **1.5. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje**

Iskolánk tanulói intézményünkben a döntési folyamatban való részvételi jogukat az iskolai diákönkormányzaton keresztül gyakorolják. A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el és az oktatóttestület hagyja jóvá. Az iskolai diákönkormányzat élén, annak szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint választott diákönkormányzati vezető illetve az iskolai diákbizottság áll, utóbbi tagjait az osztályközösségek delegálják. A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal az igazgató bíz meg határozott, legfőbb öt éves időtartamra. A diákönkormányzat joga, hogy - tanévenként legalább egy alkalommal- diákközgyűlést tartson, melynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat az oktatóttestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről

A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.
- fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére. A jogszabály által meghatározott véleményeztetésen felül az intézmény nem határoz meg olyan ügyeket, amelyekben a döntés előtt kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

#### **1.6. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái**

A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák: Tanulói részvétel.

A tanulókkal való kapcsolattartás formáit, módjait a SZMSZ-ben rögzítettük.

#### **Tanulóink:**

- kapjanak az iskolától értékálló tudást az anyanyelv, az idegen nyelv, a művészet, a sport és az informatika területén;
- ismerjék meg és érvényesítsék jogaikat: vegyenek részt az iskola színes, sokoldalú életében (működő diákönkormányzat);

- értékeljék saját és mások tudását, a tanulásnak legyen tekintélye;
- fejlődjön önismeretük;
- saját képességeiknek megfelelő maximális tudást (jártasság, készség) szerezzenek,
- olyan humán értékeket sajátítsanak el, mint becsület, tisztesség, egymás tisztelete, hazaszeretet, magyarságtudat;
- kapjanak személyiségfejlődésüknek és képességeiknek megfelelő egyéni bánásmódot.

#### **Az oktató:**

- rendelkezzen színvonalas, korszerű szaktudással, pedagógiai ismeretrendszerrel, befogadási és önművelődési készséggel;
- készüljön fel a tanítási óráira szaktárgyilag, didaktikailag, és módszertanilag;
- ismerje és alkalmazza a differenciált képességfejlesztés formáit, módszereit;
- legyen képes kollégáival, a szülőkkel, de főleg a gyermekekkel a mindennapos kapcsolattartásra, vegye észre gondjaikat, hallgassa meg véleményüket, javaslataikat;
- értékvalláló magatartással hitelesen érvényesítse az iskola által közvetített nevelési elveket;
- rendelkezzen kommunikációs-, döntési-, szervezési- és elemzőkészséggel;
- oktatói testületünk tagjaként egységesen képviselje a munka tiszteletét, megbecsülését, valamint a műveltségnek és igazságosságnak, mint feltétlen értékeknek a fontosságát.

#### **A szülők közösségét érintő együttműködési formák**

##### **Szülői részvétel**

A tanulóink eredményes, lemorzsolódás-mentes fejlesztése érdekében a szülők mindenkor bizalommal fordulhassanak véleményükkel, javaslataikkal vagy problémáikkal az oktatókhoz, támogatást kapjanak az iskolától problémáik megoldásához, együttműködhesse az oktatói testülettel; az intézmény az alábbi fórumokat kínálja:

- partnerközpontú hálózat kiépítése a szülőkkel a neveléssel kapcsolatos kérdések megvitatásának folyamatába való minél szélesebb körű bevonásukkal,
- intézményvezetői tájékoztatók a szülői összejövetelek alkalmával,
- a szülőkkel való találkozáskor a családi nevelés és a gyermek pozitívumait erősíteni, őszinte légkör kialakítására törekedni, hogy a szülő elmondhassa a véleményét,
- a szülő bevonása az intézmény azon ünnepi és hagyományait örökítő programjaiba, ahol gyermekeik szerepet vállalnak.

Az iskola részéről delegált oktató - osztályfőnöki-munkaközösség vezetője- a közvetlen kapcsolattartó a szülők és az iskolavezetés között. Az együttműködésnek sajátos formái is vannak. Minden tanévben kétszer (ősszel és tavasszal), osztályszinten közös kirándulást szervezünk. (Pl. ősszel közös városnézés a 9. évfolyamos tanulókkal, ill. kiránduláson való részvétel Budapesten a 10. évfolyammal, a 11. évfolyamon a diákigazgató választáson való szoros együttműködés a 11. évfolyammal, tavasszal közös főzés a szabadban igény és lehetőség szerint bármely e program iránt érdeklődő osztályban. (Májusban az írásbeli érettségik idején nyílik erre leginkább lehetőség.)

### **A szülőkkel való személyes kapcsolattartás formái:**

- Szülői értekezletek, félévente egyszer – bármilyen felmerülő probléma esetén az osztályban tanító bármelyik oktató kezdeményezésére rendkívüli szülői értekezlet az osztályfőnökkel egyeztetve, intézményvezetői engedélyt követően.
- Fogadóórák, az órarend alapján kijelölt időpontban, lehetővé téve a szülővel való közvetlen konzultációt. Mindez rögzítésre kerül az elektronikus naplóban, heti 2 óra minden oktató esetében kötelező.
- Általánosan használt kommunikációs eszközök segítségével: telefon, e-mail, Kréta napló, honlapunk, osztály, illetve szülői privát Facebook csoport működtetése. Mindenki számára elérhető és követhető az intézmény Facebook oldala: „Miskolci SZC Baross Gábor Üzleti és Közlekedési Technikum” névvel, melyen keresztül is fontos dolgokról értesülhetnek a szülők, nyomon követhetik az iskolai eseményeket is.
- Családlátogatás – önállóan vagy a családsegítő szolgálattal együtt.
- Közös programokon, iskolai ünnepeken, kirándulásokon.
- Az SNI-s, BTMN-es tanulók és ösztöndíj pályázatokban résztvevő tanítványok szüleivel permanens az abban érintett oktatókkal a kapcsolat.
- Nyilvánosság biztosításának egyik fóruma a nyílt nap, melyet az iskolai ütemterv tartalmaz.
- Szülők és diákok közösen az ÖKO iskola cím megtartására törekszenek.
- Írásos értesítés – a tanuló hiányzásáról, igazolatlan óráiról, tanulmányi vagy magatartási problémáiról, illetve egyéb információkról. Évnyitó, évváró.
- Az igazgató tájékoztatja a megjelent szülőket, tanulókat a tanév feladatairól, eseményeiről, eredményeiről.
- A szülői értekezletek, fórumok, fogadóórák időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, tantestületével vagy a szülői munkaközösséggel.

### **Az együttműködések további lehetőségei:**

- a szülők bevonása az iskolai kirándulásokba, rendezvényekbe, tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokba, (pl.: egészségügyi témában egészségügyi végzettségűek, bűnmegelőzési témában rendőr);
- közös kulturális vagy egyéb rendezvények szervezése szülők és oktatók részvételével;
- nevelési problémák megoldásának segítése;
- aktív részvétel az iskolai rendezvényeken, az iskola támogatása;
- közös megoldások keresése, érdeklődő, segítő hozzáállás;
- felmérések alapján szerzett szülői igényeknek való megfelelés a tervezés, ill. a folyamat során.

### **A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének tájékoztatása**

A szülőkkel való kapcsolattartás működtetése céljából nyilvántartjuk a szülők elérhetőségeit. A kapcsolattartás megkönnyítésére használjuk az infokommunikációs eszközöket. Az iskolai elektronikus napló lehetővé teszi, hogy az e-mail címmel rendelkező

szülők számára egyénileg vagy csoportosan is tudunk üzenetet küldeni. A szülők számára az első szülői értekezleten megadjuk az iskola és a kollégák elérhetőségét.

A szülőkkel való személyes kapcsolattartás szolgálják a szülői értekezletek, amelyekből félévente egyet tartunk. Szintén félévente egy lehetőséget adunk a szülőknek, amikor iskolai fogadóóra keretében minden szülőt személyes találkozásra hívunk.

Természetesen egyéni megbeszélés alapján ettől eltérő időpontban is mindig a szülők rendelkezésére állunk.

### **Együttműködés a kollégiumokkal:**

A tanulóknak elhanyagolható %-a nem miskolci. Ennek ellenére magától értetődően folyamatos kapcsolatunk van a kollégiumokkal, az osztályfőnökök rendszeresen érdeklődnek tanítványaikról, többször személyesen is felkeresve az egyes intézményeket. Szívesen és örömmel veszünk részt egymás rendezvényein.

### **Együttműködés a gyakorlati képzést biztosító gazdálkodó szervezetekkel:**

A duális képzésbe bekapcsolódó gyakorlati képzést biztosító gazdálkodó szervezetekkel a gyakorlati oktatásvezető, valamint az osztályok osztályfőnökein keresztül tartjuk elsődlegesen a kapcsolatot. A szakmai gyakorlaton felmerülő problémák közös megoldására törekszünk. A gyakorlati képzés tapasztalatait az elméleti képzésbe igyekszünk beépíteni.

### **Az iskolai és kollégiumi nevelő együttműködése:**

A nevelőtanárokat tájékoztatjuk a tanulók magatartásáról és tanulmányi helyzetéről. A tanulók problémáinak közös megoldására törekszünk, és szakmai véleménycserét folytatunk nevelési-oktatási kérdésekben. Véleményüket figyelembe vesszük a tanulók értékelése során. A kollégista tanuló osztályfőnöke, illetve intézményünk vezetője meghívás esetén részt vesz a kollégium rendezvényein.

### **Együttműködés a diákokkal:**

A kerettantervvel összhangban megállapítjuk, hogy nélkülözhetetlen a tanulók tudatos, önkéntes, aktív, segítőkész együttműködése az iskolával. Ennek hiányában nem lehet hatékony munkát végezni.

Iskolánk gyermekközpontú intézmény, az oktató és a diák **kölcsönös megbecsülésén, személyiségjogainak tiszteletben tartásán** alapul, lehetőséget biztosítva az iskolai élet minden területén a szabad véleménynyilvánításra, ugyanakkor elvárva a másik véleményének tiszteletben tartását, elfogadását, a meggyőzhetőséget, kulturáltságot és udvariasságot. A tanuló bármikor kérdezhet, észrevételeket tehet, **véleményt nyilváníthat, felvilágosítást kérhet** és érdembeli választ is várhat tanárától, osztályfőnökétől, az intézmény vezetőjétől. A tanulói véleménynyilvánítás szervezett formája osztálykeretek között történik.

A tanulókat az iskola életéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnök **tájékoztatja**. Az iskola igazgatója tanévenként egyszer az iskolagyűlésen ad

tájékoztatást, illetve hallgatja meg a tanulók észrevételeit, javaslatait. Az osztályfőnökök pedig folyamatosan kapcsolatban állnak osztályaikkal az osztályfőnöki órákon és azon kívül is.

Az **osztályközösség** diákvezetője az osztálytitkár, oktató vezetője az osztályfőnök. Ő koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját, aktív kapcsolatot tart az osztály szüleivel, illetve a kollégiumi nevelőtanárokkal.

#### **A diákok egymás közötti információáramlásának eszközei:**

- **Diák hirdetőtábla** - rendszeresen érkező anyagok segítő oktatók közreműködésével kerülnek a faliújságokra: plakátok, felhívások, hirdetések.
- **Digitális kapcsolattartás eszközei:** közösségi média, digitális tanterem, stb.

#### **Az oktatói testület tagjainak együttműködése**

A szakmai programban előírtak teljesítésének és a hatékony nevelő – oktató munkának elengedhetetlen feltétele az oktatói testület tagjainak együttműködése.

#### **Az Szkt. 51. § és a végrehajtási rendelet 145-146. § értelmében:**

##### **51. § [Az oktatói testület]**

(1) Az oktatói testület a szakképző intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. Az oktatói testület a szakmai oktatási kérdésekben, a szakképző intézmény működésével kapcsolatos, e törvényben és a Kormány rendeletében meghatározott ügyekben döntési, egyébekben véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

(2) Az oktatói testület dönt

1. a szakképző intézmény szakmai programjának, illetve a szakmai képzés képzési programjának elfogadásáról,
2. a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadásáról,
3. a szakképző intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
4. a szakképző intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
5. a továbbképzési program elfogadásáról,
6. az oktatói testület képviselőjének eljárási oktató kiválasztásáról,
7. a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapításáról, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról,
8. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fegyelmi ügyeiben,
9. jogszabályban meghatározott más ügyekben.

(3) Az oktatói testület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet a szakképző intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Jogszabályban meghatározott ügyben kötelező az oktatói testület véleményének kikérése.

(4) Az óraadó – ide nem értve a heti tizennégy foglalkozásnál többet tanító óraadót – az oktatói testület döntési jogkörébe tartozó ügyekben – a (2) bekezdés 8. és 9. pontja szerinti ügyek kivételével – nem rendelkezik szavazati joggal.



**145. §** A szakképzési centrumban azokban az ügyekben, amelyek

- a) csak egy szakképző intézményt érintenek, a szakképző intézményben,
- b) több szakképző intézményt érintenek, valamennyi érintett szakképző intézményben foglalkoztatott oktatókból és az intézményvezetőkől álló oktatói testület jár el.

**146. § (1)** Az oktatói testület – a szakképző intézmény szakmai programjának, a szakképző intézmény által szervezett szakmai képzés képzési programjának, a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatának és a házirend elfogadása és módosítása kivételével – a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy esetileg – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre. Az átruházott jogkör gyakorlója az oktatói testületet tájékoztatni köteles – az oktatói testület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben az oktatói testület megbízásából eljár. Szakképzési centrum esetében az annak részeként működő, kizárólag egyetlen szakképző intézményt érintő ügyekben az adott szakképző intézmény oktatói testülete, míg a szakképzési centrum részeként működő valamennyi szakképző intézményt érintő ügyekben a szakképző intézmények oktatói testülete együttesen jár el.

(2) Oktatói testületi értekezletet kell **összehívni**

- a) az igazgató,
- b) az oktatói testület tagjai egyharmadának vagy
- c) a képzési tanács kezdeményezésére.

(3) Az oktatói testület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét.

(4) Az oktatói testület **véleményét**

- a) a szakképző intézményi felvételi követelmények meghatározásához,
- b) a tantárgyfelosztás elfogadása előtt,
- c) az egyes oktatók külön megbízásának elosztása során,
- d) az igazgatóhelyettesek megbízása, megbízásának visszavonása előtt,
- e) jogszabályban meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

### **A szakmai munkaközösség**

**Az Szkt. 52. § és a végrehajtási rendelet 147. § értelmében:**

**52. § [A szakmai munkaközösség]**

(1) A szakképző intézményben legalább öt oktató szakmai munkaközösséget hozhat létre. Egy szakképző intézményben legfeljebb tíz szakmai munkaközösség hozható létre.

(2) A szakmai munkaközösség részt vesz a szakképző intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető az oktatók értékelésében.

**Az Szkt. 52. §-ához**

**147. § (1)** A szakmai munkaközösség dönt

- a) működési rendjéről és munkaprogramjáról,
- b) szakterületén az oktatói testület által átruházott kérdésekről,
- c) a szakképző intézményi tanulmányi versenyek programjáról.

- (2) A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi az oktatói munka eredményességét, javaslatot tesz annak továbbfejlesztésére.
- (3) A szakmai munkaközösség véleményét – szakterületét érintően –
- a) a szakképző intézmény szakmai programja, a szakképző intézmény által szervezett szakmai képzés képzési programja és a továbbképzési program elfogadásához,
  - b) a szakmai oktatást segítő eszközök, a taneszközök, tankönyvek, segédkönyvek és tanulmányi segédletek kiválasztásához,
  - c) a felvételi követelmények meghatározásához,
  - d) a tanulmányok alatti vizsga részeinek és feladatainak meghatározásához be kell szerezni.
- (4) A szakmai munkaközösség feladatainak ellátására az oktatók kezdeményezésére szakképző intézmények közötti munkaközösség is létrehozható. A szakképző intézmények közötti munkaközösség jogkörét, működésének rendjét, vezetőjének kiválasztását az érdekeltek közötti megállapodás határozza meg.
- (5) A szakmai munkaközösség – a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint – gondoskodik az oktató munkájának szakmai segítéséről. A szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata a szakmai munkaközösség részére további feladatokat is megállapíthat.
- (6) A szakképző intézményben az azonos feladatok ellátására legalább öt oktató részvételével egy szakmai munkaközösség hozható létre.
- (7) A szakmai munkaközösséget munkaközösség-vezető irányítja, akit a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével az igazgató bíz meg legfeljebb öt évre.

## 1.7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai

**A 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet** szabályozza a tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályokat, és a tanulmányok alatti vizsga szabályait is. 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 kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

### 1.7.1. Osztályozó vizsga

Az Szkt. 60.§. (1) bekezdéséhez tartozó végrehajtási rendelet 180.§. (3-4) bekezdése alapján:

- (3) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
  - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

(4) Egy osztályozó vizsga – a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – 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.

A végrehajtási rendelet 180.§ (5) bekezdése alapján:

(5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

**A végrehajtási rendelet 164. §-a** alapján ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- **a kétszázötven tanítási órát,**
- **egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,** és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

**A végrehajtási rendelet 227. §-a** alapján

1) 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.

(2) 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.

### **1.7.2. Pótló vizsga**

**A végrehajtási rendelet 180.§ (6) bekezdése alapján:** A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik,

távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. 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. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakitásáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

### **1.7.3. Javító vizsga**

**A végrehajtási rendelet 180.§ (7) bekezdése alapján:** Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

(8) Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

(9) 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 fegyelmezési eszköz. Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. 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.

**181. §** Az Szkt. 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a programtanterv 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 e rendelet alapján teljesíti.

### **1.7.4. A vizsgák lebonyolításának szabályai**

**182. § (1)** A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell a kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

(2) Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

(3) A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú

vizsgáló esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgáló az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

(4) Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

(5) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt a szakképző intézményben szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízta meg.

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

**183. § (1)** A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

- a) meggyőződik arról, a vizsgáló jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

(2) A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

(3) A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

(4) A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

**184. § (1)** Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, ha a vizsgatevékenység megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően – így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

(2) Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

(3) A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

(4) Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítani.

(5) Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

**185. § (1)** A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

(2) A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként minimum hatvan perc.

(3) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

**186. § (1)** Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

(2) Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

(3) Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi

a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

(4) Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

(5) Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

(6) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgatóból és két – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja vagy

c) ha a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja vagy az a) pont szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

(7) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

**187. § (1)** Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

(2) A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

(3) A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – ha szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik.

(4) Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

(5) A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

(6) A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottságtól segítséget kaphat.

(7) A vizsgabizottság a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehet fel, ha meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, a tétel kifejtése során önálló

feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

(8) Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

**188. §** (1) Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

(2) Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

(3) Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

(4) A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

**189. §** (1) A gyakorlati vizsgatevékenység szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

(2) A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.

(3) A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

(4) A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

(5) A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.



(6) A gyakorlati vizsgatevékenységet egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.

(7) A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

**190. § (1)** A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.

(2) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 164. §-ban meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

(3) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

(4) A vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban a szakképző intézményben tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

**191. § (1)** A tanuló félévi osztályzatáról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét a félévi értesítőben kell tájékoztatni.

(2) Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

(3) 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.

(4) Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – figyelembe véve a független

vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

(5) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a szakképző intézmény szakmai programjában foglaltak szerint kell eljárni.

**192. § (1)** Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

(2) Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

**193. §** A tanuló bizonyítványának kiadását a szakképző intézmény nem tagadhatja meg.

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

a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

(3) Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

### **Az Szkt. 60. § (3) bekezdéséhez**

**194. §** Ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érintett oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

**Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket,** tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Évismétlő tanulónak lehetőség szerint biztosítani kell az azonos ágazaton való továbbhaladást. Amennyiben az iskola nem tudja biztosítani az azonos ágazaton való továbbhaladást, felajánlja más intézmény azonos ágazatába való áthelyezését, illetve az intézményen belüli ágazatváltás lehetőségét különbözeti vizsgák, valamint összefüggő nyári gyakorlat pótlásával. 10. évfolyamon lehetőség van az évfolyamismétlés kérelmezése 9. évfolyamtól kezdődően is.

## **Vizsgaidőszakok**

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. Pótló vizsga letételére az igazgató a tanév tetszőleges időszakában rendkívüli vizsgaidőszakot szervezhet. A rendes vizsga-időszakokban bármelyik vizsgafajta letehető. A rendes vizsgaidőszakok a következők:

### Félévi vizsgaidőszak

Az aktuális munkaterv által meghatározott félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap.

### Tavaszi vizsgaidőszak

Az aktuális tanév rendjében szereplő május-júniusi érettségi vizsgaidőszakot megelőző hónap.

### Szorgalmi év végi vizsgaidőszak

Az aktuális munkaterv által meghatározott év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap.

### Tanév végi vizsgaidőszak

Augusztus hónap utolsó 10 munkanapja.

A vizsgaidőszakok aktuális dátumait az aktuális tanévre az éves naptári ütemtervben kell meghatározni. Tanulmányok alatti vizsga a jelentkező körülményeinek mérlegelésével igazgatói engedéllyel ettől eltérő időpontban is tehető.

## **A vizsgák követelményei**

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának a kerettanterv, programtervek, valamint az iskola szakmai programjának helyi tantervében található követelményrendszerével, illetve részletesen megtalálható az iskolai honlapon.- A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatjuk.

A technikumban, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeiket magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése.

A tanulót a vizsga eredményéről az utolsó vizsgája befejezését követően, legkésőbb a következő napon tájékoztatni kell.

- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

- A tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időpontban vizsgázhasson.

### A vizsgák részei és az értékelés rendje

Tantárgy	Vizsga-rész	Időtartam	Pontszám érdemjegy	A vizsga-rész %-os súly	Egyéb feltételek
Irodalom Magyar nyelv	írásbeli	60 perc	50 pont	60	A szóbeli vizsgarész csak minimum 12%-os írásbeli eredmény esetén tehető le. Az tanuló osztályzatát a két vizsgarész érdemjegyének súlyozott átlagából kell számolni.
	szóbeli	15 perc	1-5 érdemjegy	40	
Történelem	írásbeli	60 perc	50 pont	60	Az értékelési skálán jelzett százalékot a két vizsgarész átlagából kell számolni. Történelem atlasz mindkét vizsgarészben használható.
	szóbeli	15 perc	1-5 érdemjegy	40	
Idegen nyelv	írásbeli	60 perc	50 pont	60	Az írásbeli vizsgán, a fogalmazásos feladat elkészítésekor nyomtatott szótár használható.

	szóbeli	15 perc	1-5 érdemjeggyel	40	A szóbeli vizsga két részből áll: társalgás a kérdező tanárral az arra az évfolyamra, csoportra előírt témaköröknek megfelelően, valamint egy képleírás.
Matematika	írásbeli	60 perc	100 pont	100	Négyjegyű függvényábrázolás használható.
	szóbeli	15 perc	Szóbeli vizsgát akkor kell tennie a vizsgázónak, ha az írásbeli vizsgán nem érte el a 25%-os minimumszintet, de meghaladta a 12%-ot. Szóbeli vizsgával maximum elégséges eredményt lehet elérni a tantárgyból.		
Digitális kultúra	gyakorlati	60 perc	50 pont	100	
	szóbeli	15 perc	Szóbeli vizsgát akkor kell tennie a vizsgázónak, ha az írásbeli vizsgán nem érte el a 25%-os minimumszintet, de meghaladta a 12%-ot. Szóbeli vizsgával maximum elégséges eredményt lehet elérni a tantárgyból.		
Testnevelés	gyakorlati		50 pont	60	
	szóbeli	15 perc	1-5 érdemjeggyel	40	A szóbeli vizsga az előírt témaköröknek megfelelően.
Komplex természet-tudományos tárgy	írásbeli	-	-	-	-
	szóbeli	15 perc		100	A szóbeli vizsgán két tételt kell értékelni.
Vállalkozási ismeretek	írásbeli	60 perc	50 pont	100	
	szóbeli	-	Szóbeli vizsgát akkor kell tennie a vizsgázónak, ha az írásbeli vizsgán nem érte el a 25%-os minimumszintet, de meghaladta a 12%-ot. Szóbeli vizsgával maximum elégséges eredményt lehet elérni a tantárgyból.		
Szakmai elméleti tárgy	írásbeli	60 perc	50 pont	100	

	szóbeli	15 perc	Szóbeli vizsgát akkor kell tennie a vizsgázónak, ha az írásbeli vizsgán nem érte el a 25%-os minimumszintet, de meghaladta a 12%-ot. Szóbeli vizsgával maximum elégséges eredményt lehet elérni a tantárgyból.		
Szakmai gyakorlati tárgy	gyakorlati	60 perc	50	100	A projekt munkát előíró szakmai tantárgyak esetében az év követelményeit nem teljesítő tanuló egy projekttevékenységet kap feladatul, amit a vizsga kezdetére el kell végeznie.
	szóbeli	-	-	-	-

<b>Írásbeli és gyakorlati vizsgák pontszámainak átváltási táblázata</b>		
<b>0-24</b>	%	elégtelen
<b>25-39</b>	%	elégséges
<b>40-59</b>	%	közepes
<b>60-79</b>	%	jó
<b>80-100</b>	%	jeles

### **1.7.5. Az ágazati alapvizsga**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet:

#### **91. § [Az ágazati alapvizsga]**

(1) 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.

(2) Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

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

(4) 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 igazolja.

### **Az Szkt. 91. §-ához**

**255. §** Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

**256. §** (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.

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

**257. §** Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának a szakképző intézmény székhelye szerint területileg illetékes gazdasági kamara által delegált elnökét megillető díjazás összege a tárgyév első hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb havi munkabér

- a) negyven százaléka, ha a vizsgázók száma tizenkét fő alatt,
- b) hatvan százaléka, ha a vizsgázók száma tizenkét és huszonnégy fő között,
- c) nyolcvan százaléka, ha a vizsgázók száma huszonöt fő fölött van. A vizsgabizottság elnöke az e §-ban meghatározott díjazáson felül további költségtérítésre nem jogosult.

### **Az ellenőrzés és értékelés módja és formája ágazatonként (vizsgatevékenységenként részletezve)**

#### **Gazdálkodás és menedzsment ágazat**

##### **Írásbeli vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

- 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.
- Témakörök: 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.

- Kérdés típusa:
  - feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),
  - feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **60 perc**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- összes pontszám 40 pont
- feleletválasztás 2-2 pont, feleletalkotás 2-2 pont.
- ▪ Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.
- ▪ A javítás során a feleletalkotás típusú kérdéseknél részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

### **Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

- bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése,
- egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése,
- költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok,
- leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása,
- hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása,
- levél írása
- hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
- kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **90 perc**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.



Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

A vizsga értékelőlapja (EXCEL-ben elkészítve az elért pontok beírása után automatikusan számol, figyelembe véve a vizsgarészenkénti minimum 40%-os minimumszintet, valamint a táblázat alapján az elért százalékos értéket érdemjegyre váltja).

## Értékelőlap (ágazati alapvizsga)

Ágazat megnevezése:	<b>Gazdálkodás és menedzsment</b>
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

Név:	
Oktatási azonosító:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	

Írásbeli			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
40			Eredményes

Gyakorlati			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
60			Eredményes

Ágazati alapvizsga			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A teljes vizsga:
100			Eredményes

Érdemjegy:	<input type="text"/>	0%	1 (elégtelen)
		40%	2 (elégséges)
		50%	3 (közepes)
		60%	4 (jó)
		80%	5 (jeles)

**Dátum**

**Elnök**

**Tag1**

**Tag2**

Miskolci SZC Baross Gábor  
 Üzleti és Közlekedési Technikum  
 3532 Miskolc Rác Ádám utca 54-56

**Osztályzóív**  
**Ágazati alapvizsga**

Ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

0%	1 (elégtelen)
40%	2 (elégséges)
50%	3 (közepes)
60%	4 (jó)
80%	5 (jeles)

S.sz	Vizsgáló neve	Max	40	Max	60	összes pont	vizsga %	vizsga jegy
		Írásbeli pont	Írásbeli %	gyakorlati pont	gyakorlati %			
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

Dátum

**Elnök**

Tag1

Tag2

## Igazolólap (ágazati alapvizsga)

Ágazat megnevezése:	<b>Gazdálkodás és menedzsment</b>
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

Név:	
Oktatási azonosító:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	

Írásbeli			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
40			Eredményes

Gyakorlati			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
60			Eredményes

Ágazati alapvizsga			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A teljes vizsga:
100			Eredményes

Érdemjegy:	<input type="text"/>	0%	1 (elégtelen)
		40%	2 (elégséges)
		50%	3 (közepes)
		60%	4 (jó)
		80%	5 (jeles)

**Dátum**

**Elnök**

**Igazgató**

## Közlekedés és szállítmányozás ágazat

### **Írásbeli vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdálkodási tevékenység alapjai

A vizsgatevékenység leírása: Az írásbeli feladatlap minimum 20, maximum 30 feladatból áll és a következő témakörök tanulási eredményeit méri: gazdasági alapfogalmak, piac és pénz, a vállalkozási formák, az állam, gazdasági szerepe és feladatai, jogi alapfogalmak, tudatos fogyasztói magatartás, a beszerzéshez, a tároláshoz és az értékesítéshez kapcsolódó feladatok.

Az alábbi feladattípusok közül legalább 4 fajta jelenjen meg a feladatlapon:

- Fogalom meghatározás: az alapfogalmak pontos definiálása.
- Esettanulmány értelmezése: a megadott szempontok szerint, a feladatlap által meghatározott, gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- Feleletalkotás: szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- Párosítás: szakmailag összetartozó fogalmakat / kifejezéseket / képeket kell párosítani, pl. fogalom és meghatározása.
- Sorrendbe rendezés: folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- Feleletválasztás: legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- Igaz-hamis állítások megjelölése: meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **60 perc**

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: **30%**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább **40 %-át** elérte.

### **Gyakorlati vizsga**

A vizsgatevékenység megnevezése: Információkezelés és üzleti kultúra

A vizsgatevékenység leírása

#### **1. vizsgarész: Információkezelés**

Egy, a képző intézmény által összeállított feladatsor megoldása számítógépen internet, szövegszerkesztő és táblázatkezelő programok alkalmazásával, amely a következő két feladatot tartalmazza:

- 1. feladat:** A képzőintézmény által megadott szempontsor alapján egy üzleti levél (ajánlatkérés, vagy megrendelés, vagy megrendelés visszaigazolása, vagy érdeklődő levél) elkészítése, megírása, megformázása és mentése a vizsgaszervező által megadott mappába és helyre. A vizsgázók a feladatok elvégzéséhez szövegszerkesztő programot használnak, a létrehozott dokumentumba általuk megszerkesztett táblázatot illesztnek.
- 2. feladat:** Hiányos szállítólevél kitöltése előre megadott adatok alapján.

## 2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció

Az alábbi témakörökhöz kapcsolódó, a képző intézmény által összeállított minimum 4 feladatsor közül egy szituációs feladat szóbeli végrehajtása:

- a vállalkozás adatbázisából hiányzó ügyfeladatok bekérése (pl. hiányzó email cím, adószám, telephelycím, stb.) az ügyféltől
- telefonos ajánlatkérés új/meglévő üzleti partnerektől (pl. katalógus kérése, árjegyzék igénylése, stb.)
- áruátvételnél tapasztalt eltérések rendezése (pl. mennyiségi vagy minőségi eltérések rendezése, késések kezelése, kísérő dokumentumok hiánya, stb.),
- vevői panaszok kezelése (pl. minőségi hibás termékkel vagy szolgáltatással kapcsolatos panaszok rendezése, késedelmes szállításhoz kapcsolódó panaszok kezelése, félreértések tisztázása, stb.)

A szituációs feladatokban a vizsgázó a vizsgáztatóval végzi a páros munkát.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam:

1. rész: **45 perc**
2. rész: **15 perc** (5 perc felkészülés, 10 perc feladat-végrehajtás)

A gyakorlati vizsga teljes időtartama: 60 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: **70 %**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az ágazati alapvizsga gyakorlati vizsgatevékenységének Információkezelés vizsgarészét a vizsgázók számítógépes teremben készítik el vizsgabiztos jelenlétében. Az elkészített feladatokat el kell menteni a vizsgaszervező által megadott mappába meghatározott néven.

A gyakorlati vizsgafeladat befejezése után a vizsgaszervező feladata a számítógépen elkészített feladatok nyomtatása és mentése. A mentésnek és/vagy nyomtatásnak a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

A vizsgafeladat értékelése a vizsgaszervező által készített részletes értékelési útmutató alapján történik.

Javasolt értékelési szempontok:

- feladatutasítás megértése;
- a feladat kivitelezésének, a megvalósítás lépéseinek sorrendje;

- kereskedelemben használt üzleti levél tartalmi elemeinek ismerete,
- szállítólevél tartalmi kellékeinek ismerete;
- kommunikáció minősége az ügyfelekkel, partnerekkel;
- előre nem látható helyzetek, fellépő problémák kezelése, döntéshozás;
- tudástranszfer;
- önállóság, hatékonyság, kreativitás, igényesség.

Javasolt értékelési módszerek:

- 1. vizsgarész Gyakorlati munkavégzés.
- 2. vizsgarész Szerepjáték és / vagy helyzetgyakorlat.

Gyakorlati vizsgatevékenység		Értékelés
1. rész: információkezelés	Üzleti levél	40%
	Szállítólevél	20%
2. rész: viselkedéskultúra, kommunikáció		40%

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább **40 %**-át elérte érte.

A vizsga értékelőlapja (EXCEL-ben elkészítve az elért pontok beírása után automatikusan számol, figyelembe véve a vizsgarészenkénti minimum 40%-os minimum szintet, valamint a táblázat alapján az elért százalékos értéket érdemjegyre váltja).

## Értékelőlap (ágazati alapvizsga)

Ágazat megnevezése:	<b>Közlekedés és szállítmányozás</b>
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	
Név:	
Oktatási azonosító:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	

<b>Írásbeli</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység :
40		0%	Eredménytelen

<b>Gyakorlati</b>			
<b>1. vizsgarész: Információkezelés 1. feladat</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont		
40			
<b>1. vizsgarész: Információkezelés 2. feladat</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont		
20			
<b>2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont		
40			

<b>A teljes gyakorlati vizsgatevékenység</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység :
100	0	0%	Eredménytelen

<b>Ágazati alapvizsga</b>			
Írásbeli %	Gyakorlati %	Súlyozott összesítés %	A teljes vizsga:
0%	0%	0%	Eredménytelen

Érdemjegy:	1 (elégtelen)
------------	------------------

0%	1 (elégtelen)
40%	2 (elégséges)
50%	3 (közepes)
60%	4 (jó)
80%	5 (jeles)

**Dátum**  
**Elnök**

**Tag1**

**Tag2**



Miskolci SZC Baross Gábor  
 Üzleti és Közlekedési Technikum  
 3532 Miskolc Rácz Ádám utca 54-56

Osztályzóív  
 Ágazati alapvizsga

Ágazat megnevezése:	Közlekedés és szállítmányozás
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

0%	1 (elégtelen)
40%	2 (elégséges)
50%	3 (közepes)
60%	4 (jó)
80%	5 (jeles)

		Max. p.	40	Gyakorlati max. összpontszám				100		
S.sz	Vizsgáló neve	Írásbeli pont	Írásbeli %	GY 1./1. feladat	GY 1./2. feladat	GY 2. feladat	gyakorlati összpont	gyakorlati %	vizsga %	vizsga jegy
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Dátum

Elnök

Tag1

Tag2

## Igazolólap (ágazati alapvizsga)

Ágazat megnevezése:	<b>Közlekedés és szállítmányozás</b>
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	
Név:	
Oktatási azonosító:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	

<b>Írásbeli</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység :
40		0%	Eredménytelen

<b>Gyakorlati</b>			
<b>1. vizsgarész: Információkezelés 1. feladat</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont		
40			
<b>1. vizsgarész: Információkezelés 2. feladat</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont		
20			
<b>2. vizsgarész: Viselkedéskultúra, kommunikáció</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont		
40			

<b>A teljes gyakorlati vizsgatevékenység</b>			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység :
100	0	0%	Eredménytelen

<b>Ágazati alapvizsga</b>			
Írásbeli %	Gyakorlati %	Súlyozott összesítés %	A teljes vizsga:
0%	0%	0%	Eredménytelen

Érdemjegy:	<b>1</b> (elégtelen)
------------	-------------------------

0%	1 (elégtelen)
40%	2 (elégséges)
50%	3 (közepes)
60%	4 (jó)
80%	5 (jeles)

Dátum  
Elnök

Igazgató

## Specializált gép- és járműgyártás ágazat

### Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

A vizsgatevékenység leírása

Az írásbeli vizsgarészben a gyakorlati vizsgán elkészítendő, szerelendő alkatrészekkel, illetve összeállítandó villamos kapcsolással összefüggő feladatokat kell megoldani. Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul: - A gyártandó alkatrész műhelyrajzának elkészítése a szükséges nézetekkel 3D ábra alapján. Minimális elvárás a sík felületek, külső vagy belső hengeres felületek, menetek ábrázolása, méretek megadása a műszaki rajz szabályai szerint.

- Villamos kapcsolási rajz alapján az áramkör működésére vonatkozó feleletválasztós és/vagy feleletalkotós feladatok megoldása.
- Egy alkatrész gyártási technológiájával, gyártási sorrendjével kapcsolatos feladatok  
(felhasználandó szerszámok, eszközök, előgyártmány kiválasztása, gyártási műveletek, gyártási sorrend).
- Szakmai számítás:
  - előgyártmány darabolás előtti hosszának meghatározása,
  - hajlított lemezalkatrész hajlítás előtti hosszának meghatározása,
  - feszültség, áramerősség, ellenállás, eredő ellenállás meghatározása egyszerű áramkörben.
- Mérés, ellenőrzés: 3D ábra alapján a darab mérésének leírása, mérőeszköz kiválasztása, elfogadható méret meghatározása, munkadarab értékelése. Villamos kapcsoláson elvégzendő mérés leírása, mérési pontok meghatározása.
- Alkatrész gyártásához kapcsolódó munkavédelem. Adott munkadarab gyártása, villamos kapcsolat elkészítése során betartandó érintésvédelmi és munkavédelmi szabályok és az alkalmazandó egyéni és egyéb védőeszközök ismertetése.

Az írásbeli vizsga tartalmazhat feleletválasztós, feleletalkotós, számításos és rajzkészítési feladatokat.

7.2.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc

7.2.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 30%

7.2.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik.

Az egyes feladattípusok aránya és értékelése a teljes vizsgafeladaton belül:

Műhelyrajz készítése	15%
Villamos kapcsolási rajz értelmezése	15%
Gyártástechnológia	20%
Szakmai számítás	20%
Mérés, ellenőrzés	20%

7.2.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.2.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

### 7.3 Gyakorlati vizsga

7.3.1 A vizsgatevékenység megnevezése:

Mechanikus és villamos elemekből álló alkatrészcsoporthoz egyes elemeinek előállítását és összeszerelését. A szerkezet egyes - általa készített - elemeit készen hozhatja a tanuló a vizsgára.

7.3.2 A vizsgatevékenység leírása

Egyszerű geometriájú alkatrészek elkészítése

- darabolás, reszelés, fúrás, menetkészítés, méretellenőrzés, munkadarabok értékelése megfelelőség szempontjából;
- szerelési ábra szerint az alkatrészek összeszerelése;
- összeállítási rajz alapján a villamos alkatrészek elhelyezése;
- kapcsolási rajz alapján a villamos bekötés elkészítése;
- adott alkatrészeletről mérési jegyzőkönyv készítése (szükség esetén mérési utasítás szerint)
- villamos mérések (feszültség, áramerősség, ellenállás méréseinek) elvégzése;
- a mérési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:
  - a rajz szerint megadott méreteket és tűrések szerinti határméreteket,
  - a tanuló által mért gyártási méretet
  - a tanuló értékelését a gyártott alkatrész megfelelőségére vonatkozóan
  - villamos paraméterek mért értékei rögzítése és kiértékelése

7.3.3 A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 240 perc

7.3.4 A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül:

70% 7.3.5 A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A vizsgatevékenység értékeléséhez a vizsgaszervezőnek részletes értékelő lapot kell összeállítania az alábbi szempontok figyelembevételével:

- az elkészített szerkezet működőképessége 25%,
- villamos áramkör működőképessége 25%;
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek méretpontossága 20%
- a kézi megmunkálással készült alkatrészek, forrasztott kötések esztétikája 10%;
- a mért értékek pontossága 20%.

7.3.5.1 Az értékelés százalékos formában történik.

7.3.5.2 A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte érte.

A vizsga értékelőlapja (EXCEL-ben elkészítve az elért pontok beírása után automatikusan számol, figyelembe véve a vizsgarészenkénti minimum 51 %-os

minimum szintet, valamint a táblázat alapján az elért százalékos értéket érdemjegyre váltja).

Miskolci SZC Baross Gábor  
Üzleti és Közlekedési Technikum  
3532 Miskolc Rácz Ádám utca 54-56

## Értékelőlap (ágazati alapvizsga)

Ágazat megnevezése:	<b>Specializált gép- és járműgyártás</b>
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

Név:	
Oktatási azonosító:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	

Írásbeli			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
100			Eredményes

Gyakorlati			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
100			Eredményes

Ágazati alapvizsga			
Írásbeli %	Gyakorlati %	Súlyozott összesített %	A teljes vizsga:
			Eredményes

Érdemjegy:		0%	1 (elégtelen)
		51%	2 (elégséges)
		61%	3 (közepes)
		71%	4 (jó)
		81%	5 (jeles)

**Dátum**

**Elnök**

**Tag1**

**Tag2**

Miskolci SZC Baross Gábor  
 Üzleti és Közlekedési Technikum  
 3532 Miskolc Rácz Ádám utca 54-56

**Osztályzóív**  
**Ágazati alapvizsga**

Ágazat megnevezése:	Specializált gép- és járműgyártás
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

0%	1 (elégtelen)
51%	2 (elégséges)
61%	3 (közepes)
71%	4 (jó)
81%	5 (jeles)

S.sz	Vizsgáló neve	Max Írásbeli pont	100 Írásbeli %	Max gyakorlati pont	100 gyakorlati %	súlyozott vizsga %	vizsga jegy
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							

Dátum

**Elnök**

Tag1

Tag2

## Igazolólap (ágazati alapvizsga)

Ágazat megnevezése:	<b>Specializált gép- és járműgyártás</b>
Szakma megnevezése:	
Vizsga azonosító:	

Név:	
Oktatási azonosító:	
Anyja születési neve:	
Születési hely:	
Születési idő:	

Írásbeli			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
40			Eredményes

Gyakorlati			
Elérhető max. pont	Elért pont	Százalék	A vizsgatevékenység:
60			Eredményes

Ágazati alapvizsga			
Írásbeli %	Gyakorlati %	Súlyozott összesített %	A teljes vizsga:
			Eredményes

Érdemjegy:	
------------	--

0%	1 (elégtelen)
51%	2 (elégséges)
61%	3 (közepes)
71%	4 (jó)
81%	5 (jeles)

**Dátum**

**Elnök**

**Igazgató**

## **1.7.6. A szakmai vizsga**

### **93. § [A szakmai vizsga]**

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.

#### **Az Szkt. 93. § (1) bekezdéséhez**

**260. § (1)** A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

a) számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és

b) projektfeladat megvalósításából áll.

(2) Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – a szakmai vizsga nyelvén 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.

(3) 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.

**261. §** A szakmai vizsga magyarul vagy részben vagy egészben idegen nyelven is megszervezhető. Az akkreditált vizsgaközpont biztosítja, hogy az általa megszervezett valamennyi szakmai vizsga tekintetében legyen lehetőség magyar nyelven szakmai vizsgát tenni. A nem magyar nyelven letett szakmai vizsga az államilag elismert nyelvvizsgával nem egyenértékű, azt nem helyettesíti.

### **Szakmai vizsga értékelése**

#### **Az Szkt. 93. § (6) bekezdéséhez**

**290. § (1)** A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

(2) 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).

(3) A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni.

(4) A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

(5) Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

(6) A szakmai vizsga eredményét az akkreditált vizsgaközpont a szakmai vizsgát követő öt napon belül hirdeti ki.

**291. §** (1) Javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak, aki

- a) sikertelen szakmai vizsgát tett,
- b) a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg vagy azt megszakította vagy
- c) szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került.

### **1.8. A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei**

Iskolánk a jogszabályban meghatározott keretek között állapítja meg a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit. Iskolánk a felvételt a szakképzésre vonatkozó jogszabályok szerint egészségügyi vizsgálathoz, az összefüggő nyári gyakorlat pótlásához, bizonyos esetben osztályozó /különbözeti vizsga vállalásához köti.

Az Szkt. 53-54. §-a szerint a tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony átvétel vagy felvétel útján keletkezik. Az átvétel írásbeli kérelem alapján történik. Az átvételről az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre.

Más intézményekből érkező tanulók átvételének adminisztratív feltétele, hogy a tanuló életkora a Nemzeti köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően, hogy kiskorú tanuló esetében a szülő írásban nyilatkozzon gyermeke iskolaváltoztatási szándékáról. Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsga vagy az évfolyamismétlés szükségességéről.

Döntése előtt az igazgató kikéri az érintett munkaközösség-vezető véleményét. Iskolaváltoztatási kérelem esetén bármelyik esetben a végső döntés az igazgatóé.

Tanuló átvétele más módon is történhet. Ha a tanköteles tanulóval szemben fegyelmi büntetést alkalmaztak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén, akkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára. A fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az igazgató a tanuló átvételéről a másik iskola vezetőjével megállapodott.

### **A szakképzésről szóló törvény felvételre, átvételre vonatkozó rendelkezései**

A tanulói jogviszony

- a) felvétellel vagy
- b) átvétellel keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. 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.

(2) A szakképző intézmény a jogviszony létesítéséhez további feltételeket is meghatározhat, amelyeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni. A feltételek teljesítéséhez kapcsolódó előkészítő tanfolyam térítési díj ellenében nem szervezhető.

(3) 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.

### **Az Szkt. 54. §-ához**

**148. § (1)** Az általános iskolai tanulónak a szakképző intézménybe általános vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében történő felvételére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26–44. §-át kell alkalmazni a (2) bekezdésben és a 149–153. §-ban meghatározott eltérésekkel.  
(2) A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26–44. §-ában gimnázium és középfokú iskola alatt szakképző intézményt kell érteni.

**149. § (1)** A szakképző intézmény a felvételi tájékoztatóban közzéteszi az általa oktatott szakmák körét és azok ágazatát. A jelentkező – az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével – a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik.

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

(3) 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 (2) bekezdés szerinti értékelés, minősítés alapján dönt.

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

**153. § (1)** 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 akadály a szakmai vizsgára bocsátásnak.

(2) A tanuló részszakma megszerzésére nem iskolázható be, kivéve, ha

a) az Szkt. vagy e rendelet alapján a felkészítés a kizárólag részszakma megszerzésére irányul vagy

b) a tanuló sajátos nevelési igényének jellege kizárólag a részszakma megszerzését teszi lehetővé.

(3) A nemzetiséghez tartozó tanulót azonos feltételek esetében – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. § (2b) bekezdését is figyelembe véve – előnyben kell részesíteni, továbbá a nemzetiségi szakmai oktatást is folytató szakképző intézménybe vagy osztályba fel kell venni vagy átvenni.

### **1.9. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei**

Az Szkt. 63. § [A magasabb évfolyamba lépés] alapján:

(1) 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.

(2) A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

A tanuló évfolyamot ismételni köteles, ha a szakmai gyakorlat előírt követelményeit nem teljesítette.

A tanköteles tanuló évfolyamot ismételni köteles vagy osztályozó vizsgát tehet, ha a törvényben és rendeletekben meghatározott óraszámnál többet hiányzik. Évismétlő tanulónak lehetőség szerint biztosítani kell az azonos ágazaton való továbbhaladást. Amennyiben az iskola nem tudja biztosítani az azonos ágazaton való továbbhaladást, felajánlja más intézmény azonos ágazatába való áthelyezését, illetve az intézményen belüli ágazatváltás lehetőségét különbözeti vizsgák, valamint összefüggő nyári gyakorlat pótlásával. 10. évfolyamon lehetőség van az évfolyamismétlés kérelmezése 9. évfolyamtól kezdődően is.

Megszűnik a tanulói jogviszony

a) ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,

b) 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,

c) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és

- ca) a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- cb) 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,
- d) a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- e) 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,
- f) 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,
- g) ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- h) ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

Az Szkt. 56. §-ához

155. § A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

156. § A tanköteles tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

Magasabb évfolyamra lépés feltételei:

- Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.
- Az évfolyam szaktárgyi és általános követelményeinek elégséges (minimum) szinten való teljesítése. Értékelés, osztályozás a Nevelési program és a Helyi tanterv szerint.
- Az OKJ és tanterv által előírt összefüggő (nyári) szakmai gyakorlat teljesítése.  
A magasabb évfolyamba lépésről az oktatói testület dönt.
- Ha a tanuló az előírt követelményeket elégséges (minimum) szinten nem teljesíti a tanév utolsó napjáig, ezt követően írásbeli kérelmére az évfolyamot megismételheti. A követelmények teljesítése esetén az évfolyam kérésre sem ismételhető meg.
- Az évfolyamismétlés engedélyezéséről az intézmény vezetője dönt. A döntésnél, tanuló szerződés esetén, a gazdálkodó szervezet javaslatát is figyelembe kell venni.

- A továbbhaladás egyéb kritériumainak (igazolt és igazolatlan hiányzás megengedettnél nagyobb mértéke, fegyelmi határozat stb. esetén) részletes szabályozása az Szkt. alapján a SZMSZ-ben és a Házirendben található.

Kilépés az iskolából:

A tanuló az iskolából törvényesen bármikor kiléphet, ha az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:

- a tanuló nem tanköteles,
- a tanuló írásban kérte a tanulói jogviszony megszüntetését, vagy érvényes fegyelmi határozattal szűnik meg jogviszonya,
- iskolai tartozásait rendezte,
- a gyakorlóhellyel kapcsolatos kötelezettségeit és tartozásait rendezte (szerszám, munkaruha, szerződés, stb...).

Tanulmányainak befejezésével a tanulói jogviszony az Szkt. által meghatározott feltételekkel szűnik meg.

Átlépés másik szakképzési évfolyamra, beszámíthatóság:

Az átlépés feltételei:

- az OKJ szakmai követelményeinek teljesítése (szakmai gyakorlat konvertálhatósága, szakmaspecifikus tantárgyak beszámíthatósága, az esetleg szükséges beszámoló-, osztályozó vizsga teljesítése),
- az évfolyam szaktárgyi és általános követelményeinek legalább elégséges (minimum) szinten való teljesítése. Értékelés, osztályozás a Nevelési program és a Helyi tanterv szerint.

### **A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozások köre és rögzítettségének kiegészítése**

A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével intézményünk a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése érdekében tanulócsoportos foglalkozásokat szervez. A tanulócsoportokban a bevont tanulók alapkészségeinek fejlesztése (matematika, anyanyelv, digitális készségek) valósul meg. A tanulócsoportos foglalkozások során kiemelt szempontot jelent a szükséges taneszköz ellátottság biztosítása, a tevékenykedtető, társas foglalkozások lebonyolítására alkalmas pedagógiai eszközök alkalmazása. A tanulócsoportok kialakítása elsősorban - de nem kizárólag - a 9. évfolyamos tanulókat érinti.

## **2. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KÖZISMERETI OKTATÁSRA ÉS ÁGAZATI ALAPOKTATÁSRA VONATKOZÓ OKTATÁSI PROGRAMJA**

**2.1. a kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésének és választásának elvei**

A **kötelező foglalkozások** tananyagtartalma az iskola által elkészített helyi tantervekben jelennek meg az érvényes kerettantervek alapján.

### **A nem kötelező tanórai foglalkozások megnevezése és óraszámja**

Az egyéb foglalkozások tananyagát és követelményeit a munkaközösség-vezetők és az intézményvezető által jóváhagyott foglalkozási tervek tartalmazzák. A választható tárgyak esetén (emelt és a középszintű érettségire felkészítő foglalkozások) a tanulók és a szülők aláírásukkal erősítik meg választásukat, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

Differenciált csoportos foglalkozás az alábbi területeken javasolt a foglalkozások indítása:

- szaktantárgyi
- érettségire felkészítő
- sportkörök
- szakkörök
- önképzőkörök
- szakmai vizsgára felkészítő

Differenciált egyéni foglalkozások szervezhetők:

- a tanulók felzárkóztatása, korrepetálás
- tehetséggondozás
- versenyre való felkészítés
- kompetenciafejlesztés, képességfejlesztés
- gyógytestnevelés

### **2.1.1. A használt közismereti kerettanterv megnevezése, jellemzői (kifutó és felmenő rendszer)**

A technikai évfolyamokon a közismereti képzés a gimnáziumi kerettanterv szerint folyik. Az óratervek és a részletes helyi tanterv mellékletben találhatóak, pontos jogszabályi hivatkozással, utalással arra, hogy melyik tanévben belépő osztályra vonatkozik.

**A szakgimnáziumi közismereti tantárgyakra 2016.09.01-től -2018.08.31  
a szakgimnáziumi közismereti tantárgyakra 2018.09.01-től -2020.08.31**

**(26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet**

**A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló  
51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról alapján)**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9–12. évf. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
2.	Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	–	–
3.	Idegen nyelv	4	4	4	4	556	–	–
4.	Matematika	3	3	3	3	417	–	–
5.	Történelem	2	2	3	3	345	–	–
6.	Etika	–	–	–	1	31	–	–
7.	Informatika	2	2	–	–	144	–	–
8.	Művészetek	1	–	–	–	36	–	–
9.	Testnevelés	5	5	5	5	695	–	–
10.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	1	31
11.	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	–	–	–	108	–	–
12.	Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy <sup>#</sup> /Fizika	2	2	2	–	216	–	–
13.	Kötelezően választható tantárgy <sup>##</sup> /Idegen nyelv	–	–	2	–	67	–	–
	Kötelezően választható tantárgy <sup>##</sup> /Történelem	–	–	–	2	67	–	–
14.	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	–	1	–	–	36	–	–
15.	Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
16.	Szabadon tervezhető órakeret	–	–	–	–	–	3	93
17.	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	–	35	–
18.	Tanítási hetek száma	36	36	36	31	–	31	–
19.	Éves összes óraszám	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

<sup>#</sup> A szakgimnáziumok helyi tanterveibe beépítendő, az egyes ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak című táblázat szerint.

<sup>##</sup> Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Természettudományos tantárgy, Informatika, Szakmai tantárgy vagy Katonai alapismeretek.

## Heti óraterv – Technikum

A 2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0
	<i>Magyar nyelv</i>	1	1	1	1	0
	<i>Irodalom</i>	3	4	2	2	0
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3
	Matematika	4	4	3	3	0
	Történelem	3	3	2	2	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
	Agazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz/idegen nyelv*	0	2	2	0	0
	Érettségire felkészítő tantárgy magyar nyelv	0	0	1	0	0
	Érettségire felkészítő tantárgy matematika	0	0	1	0	0
	Érettségire felkészítő tantárgy magyar nyelv	0	0	0	1	0
	Érettségire felkészítő tantárgy matematika	0	0	0	1	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	24	24	19	18	4



Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	6
Digitális kultúra	1	1			
Történelem			1	1	
Magyar nyelv	1				
Matematika	1				
Testnevelés				1	4
Matematika (Duális partneri igényhez igazodó szakmai számítás)					2
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1179</b>	<b>1054</b>
<b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>

A technikumban a gimnáziumi kerettanterveket kell alkalmazni. A földrajz tantárgyat a 2022/2023-as tanévtől az idegen nyelv tantárgy váltja fel.

Tantárgyak	13. évf.	14. évf.	13-14. óraszám összesen
Idegen nyelv (ajánlott, nyelvvizsgára felkészítés)			0
Szakmai órakeret	35	35	2345
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>

### **2.1.2. A választható tantárgyak, foglalkozások, és ezeket oktató pedagógusok kiválasztásának szabályai:**

Az iskola bizonyos tantárgyak/tantárgycsoportok esetében választást kínálhat fel a tanulóknak. Ebben az esetben a tanuló, a tanuló szülője az iskolába lépéskor a jelentkezéssel egy időben választ e tárgyak közül. Ez a választás a tanulmányi idő végéig tart. Amennyiben valamilyen oknál fogva a szülő e választását felülbírálja és élni kíván változtatási jogával, úgy ezt írásban kell kezdeményeznie a megelőző tanév május 20-ig, a jogszabályi előírások alapján. A tanuló az iskola kínálatából egyéb foglalkozásokat is választhat. Ezekre a tantárgyválasztás szabályai vonatkoznak. Abban az esetben, ha a foglalkozáson való aktív részvétel előzetes ismeretekhez is köthető, úgy a változtatásnál előzetes ismeretek felmérése szükséges. A tanuló abban az esetben választhat a pedagógusok közül, amennyiben a téma és képességek szerinti csoportalakítás során legalább két azonos csoport jön létre két különböző pedagógus vezetésével. A választást minden esetben korlátozhatja a csoportok minimális és maximális létszáma.

- Belső szakmai gyakorlat, gyakorlati csoportbontás

Amennyiben legalább két azonos csoport jön létre különböző pedagógusok és / vagy különböző időpontokban. Ebben az esetben az osztályfőnök, a gyakorlati oktatásvezető és a szakoktató egyeztetése után lehet - a szülő és a tanuló külön - kérésére csoportot választani.

- Üzemi gyakorlat, külső szakmai gyakorlat, összefüggő szakmai gyakorlat

A szülő és a tanuló választhatja meg pl. a lakóhelyhez közelebbi gyakorlati képzőhelyet. A Kamara határozza meg foglalkoztatható tanulók számát az adott gyakorlati helyre.

- Szakmai érettségi vizsgatárgy

A kötelezően választandó érettségi vizsgatárgy a szakmai komplex vizsgatárgy.

### **2.2. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai**

A közismereti kerettantervi óratervben szereplő óraszám ajánlásokat az intézmény elfogadta.

#### **A közismereti tantárgyak esetén szabadon tervezhető órakeret felhasználása:**

A kerettantervben előírt tantárgyak óraszámainak kiegészítése az előírt órára (szabadon tervezhető órakeret felhasználása):

- kötelező tantárgyak óraszámainak növelésére (pl magyar nyelv és irodalom, matematika, digitális kultúra).

## 2.3. Az érettségi vizsga

### 2.3.1. Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy 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.

### Az Szkt. 92. §-ához

**258. §** Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével – legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a jelentkező számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is lehetető.

**259. §** Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló kormányrendeletet kell alkalmazni.

A kötelező tantárgyakon kívül (magyar nyelv- és irodalom, történelem, matematika, komplex szakmai tárgy, idegen nyelv- (angol, német) az iskola **középszintű érettségi vizsgára készít fel digitális kultúra, informatika**, valamint **testnevelés** tantárgyakból. Az iskola tanulói **emelt szintű felkészítésben vehetnek részt testnevelésből.**

### NAT 2012 és régi OKJ rendszerben tanulóakra vonatkozó különleges szabályok

Az előrehozott érettségihez előírt osztályzatok megszerzésének módja

Előrehozott érettségi vizsgát tanulóink a vonatkozó jogszabály értelmében informatikából és idegen nyelvből tehetnek, ha a helyi tantervben az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítették, azaz minden tanév végén megszerezték az év végi osztályzataikat az adott tárgyból.

Az előrehozott érettségihez szükséges osztályzatokat a tanulók osztályozóvizsgán is megszerezhetik. Osztályozóvizsgát kell tenniük azon évfolyamok anyagából, amelyekre az iskola követelményeket állapított meg, és az előrehozott érettségre történő jelentkezéskor még nem rendelkezik a tanuló törzslapon szereplő és a bizonyítványba beírt osztályzattal.

Az osztályozóvizsga letételét a tanulónak írásban kell kérnie az iskola igazgatójától legkésőbb az előrehozott érettségi vizsgára történő jelentkezés beadásával egy időben.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezt megelőzően az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítenie kellett osztályozó vizsgával. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban az oktatói programban foglaltak szerint kell eljárni. Ennek értelmében a tanuló nem mentesül a tantárgyi tanórák látogatása alól, kivéve, ha erre külön engedélyt kap.

**NAT 2020 és új technikai rendszerben tanulóakra vonatkozó különleges szabályok**  
Rendes és előrehozott érettségi vizsgák ajánlott időpontja az iskola képzési programja alapján

	11. évfolyam őszi vizsgaidőszak	11. évfolyam tavaszi vizsgaidőszak	12. évfolyam őszi vizsgaidőszak	12. évfolyam tavaszi vizsgaidőszak	13. évfolyam	Megjegyzés
magyar nyelv és irodalom	X	X	X	érettségi (előrehozott)	-	A 13. évfolyamon szükség esetén az iskola biztosít lehetőséget a tantárgy tanulására.
matematika	X	X	X	érettségi (előrehozott)	-	A 13. évfolyamon szükség esetén az iskola biztosít lehetőséget a tantárgy tanulására.
történelem	X	X	X	érettségi (előrehozott)	-	A 13. évfolyamon szükség esetén az iskola biztosít lehetőséget a tantárgy tanulására.

idegen nyelv	X	X	X	X	érettségi (rendes)	
szakmai tárgy	X	X	X	X	érettségi (rendes)	

Előrehozott érettségi vizsgát tanulóink a vonatkozó jogszabály értelmében 3 tantárgyból tehetnek, ha a helyi tantervben az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítették, azaz minden tanév végén megszerezték az év végi osztályzataikat az adott tárgyból.

Az előrehozott érettségihez szükséges osztályzatokat a tanulók osztályozóvizsgán is megszerezhetik. Osztályozóvizsgát kell tenniük azon évfolyamok anyagából, amelyekre az iskola követelményeket állapított meg, és az előrehozott érettségire történő jelentkezéskor még nem rendelkezik a tanuló törzslapon szereplő és a bizonyítványba beírt osztályzattal.

Az osztályozóvizsga letételét a tanulónak írásban kell kérnie az iskola igazgatójától legkésőbb az előrehozott érettségi vizsgára történő jelentkezés beadásával egy időben.

### 2.3.2. Követelmények a választható vizsgatárgyak esetében

Az iskola tanulói abból a választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát, amelynek a helyi tantervben meghatározott követelményeit minden évfolyamra vonatkozóan teljesítették.

Szkt. 92. § [Az érettségi vizsga]

(1) \* 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 érettségi bizonyítványt kiállítani.

(2) 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.

(3) \* Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy - jogszabályban meghatározottak szerint - másik tantárgyat választhat.

(4) Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.

Az előrehozott érettségi vizsgát eredményesen letévő tanulóknak továbbra is látogatniuk kell az adott tantárgyi órákat annak érdekében, hogy tudásukat szinten tartsák. Osztályzatot azonban nem kaphatnak, hiszen az előrehozott érettségi vizsga megkezdése előtt osztályozóvizsgán meg kellett szerezniük minden hátra lévő évfolyamra szóló osztályzataikat.

### **2.3.3. Érettségi vizsgatárgyak, amelyekből az intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az intézmény kötelezően vállalja**

100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról:

4. § \* (1) Az érettségi vizsga egyes vizsgatárgyaiból középszinten vagy emelt szinten tehető érettségi vizsga.

(2) \* A gimnázium és a szakgimnázium a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló - választása szerint - mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

(2a) \* A szakgimnázium biztosítja, hogy a tanuló

a) képzési ágazatának megfelelő ágazati,

b) \* ágazaton belüli specializáció

szakmai vizsgatárgya érettségi vizsgájára fel tudjon készülni.

(3) \* A gimnázium legalább két, a szakgimnázium az ágazati és ágazaton belüli specializáció szakmai vizsgatárgyon kívül legalább egy vizsgatárgyból a helyi tantervében meghatározottak szerint teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülést. E döntéséhez kikéri az iskolai diákönkormányzat véleményét. Az emelt szintre történő felkészítés mellett a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül gimnáziumban legalább három, szakgimnáziumban legalább kettő vizsgatárgyból lehetővé kell tenni a középszintű vizsgára történő felkészülést. A (2) és (3) bekezdés alkalmazásában az idegen nyelv vizsgatárgyak egy vizsgatárgynak minősülnek.

Az emelt és közép szintű érettségire való felkészítést a 20/2012.(VIII. 31.) EMMI-rendelet 13-15.§ szerint szervezzük meg. A csoportok csak kellő számú jelentkező esetén indulnak (minimum 12 fő).

A csoportok a fenntartó engedélye alapján szervezünk.

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül iskolánk a technikumi osztályok óraterveiben meghatározott tantárgyakból vállalja a tanulók felkészítését emelt vagy középszintű érettségi vizsgára.

Az érettségi vizsgán a vizsgázónak öt kötelező vizsgatárgyból kell érettségi vizsgát tennie. A vizsgázó a kötelezően választott vizsgatárgy mellett további vizsgatárgyakat választhat (szabadon választott vizsgatárgyak).

A középszintű érettségi kötelező vizsgatárgyai:

- magyar nyelv és irodalom,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv
- a szakmai vizsga, amely egyúttal emelt szintű érettséginek számít.

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

Hatodik érettségi tantárgynak az alábbi nem kötelező érettségi tantárgyak közül lehet választani:

- Digitális kultúra, Informatika
- Testnevelés
- Fenntarthatóság
- Honvédelmi alapismeretek

#### **2.3.4. Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei**

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.

Az egyes tantárgyakra vonatkozó érettségi témaköröket a szakmai programunk mellékleteként adjuk közre.

#### **2.3.5. Az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények**

Az emelt szintű érettségire való felkészítés célja az eredményesebb tanulás a felső oktatási intézményekben. Az érintett tanulóknak joguk van a meghirdetett, bármely tantárgy emelt szintű képzésére jelentkezni, és azon részt venni. Az iskola tanulói emelt szintű felkészítésben komplex szakmai tárgyból és testnevelésből vehetnek részt. A 11. évfolyamos tanulók és szüleik februárban szóbeli tájékoztatást kapnak az emelt szintű érettségiről és a választható tantárgyokról. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés iskolánkban a 11-12-13. évfolyamon az egyes tantárgyak tantervi óraszámain felüli történik. A tanulók az emelt szintű tantárgyakból félévkor és év végén osztályzatot kapnak. Az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozáson az értékelés és minősítés, a mulasztás és a magasabb évfolyamra lépés elbírálása úgy történik, mint a kötelező tanítási órán. Az órák pontos időpontja csak szeptember elején derül ki, mert ez függ a jelentkezők számától, eloszlásától, a kötelező órák órarendjétől. A jelentkezés egy teljes tanévnyi kötelezettségvállalást jelent, ezért az egyéb elfoglaltságokat (tanulmányi, sport, egészségügyi stb.) az emelt szintű órákhoz kell a tanulónak igazítania. A felkészítő csoportok megfelelő számú jelentkező esetén indíthatóak és működtethetőek. A jelentkezés határideje május 20. A jelentkezési lapon a szülő vagy gondviselő aláírásának is szerepelnie kell. Ha a tanuló a következő tanítási évben nem kíván a felkészítő foglalkozásokon részt venni, úgy szándékát írásban legkésőbb június 15-ig kell az iskola igazgatójához eljuttatnia. A kérvényt a szülőnek is alá kell írnia. Az emelt szintű felkészítéshez külön tanmenet készül, amelyet a 40/2002.(V.24.) OM rendeletben megtalálható emelt szintű érettségi követelmények alapján készítenek el a szaktanárok. Így a feladatok és fejlesztési követelmények nem helyben kidolgozott követelmények, hanem teljes egészében átvesszük a központi követelményeket.

## 2.4. A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

Az iskolai oktató-nevelő munka ellenőrzése és értékelése a hatályos köznevelési törvény, szakképzési törvény, nemzeti alaptanterv, kerettanterv, valamint az ezekre épülő helyi tanterv követelményei alapján a szakmai programban megfogalmazottak szellemében történik.

A törvényi szabályozásnak megfelelően az iskolai vizsgák szerkezete (az értékelés három alapvető funkciója mentén) az iskolába történő belépéskor (9. évfolyam elején), az iskolából való kilépéskor (érettségi, ill. szakmai vizsga után) történő mérésekkel szabályoz.

A 9. év elején, a tanulás kezdetén alkalmazott **diagnosztikus (helyzetfeltáró) értékelés** a tanulók előzetes tudásának feltárására irányul, hol maradtak le, hol haladtak gyorsabban.

A tanulási szakasz végén, **szummatív (lezáró-minősítő)** értékelést alkalmazunk a tanuló teljesítményének követelményekhez viszonyítása érdekében. A tanulót teljesítménye alapján kategóriákba soroljuk és minősítjük. A minősítés szelektálja a tanulókat, mert egy bizonyos szint alatti eredménnyel nem léphetnek tovább. A szummatív értékelés formája a vizsga, mely igazolhatja a végzettséget, a megfelelő képzettséget.

A tanulói teljesítménymérés másik fontos területét a tantárgyi, a folyamati és az átfogó képességmérések alkotják, melyek szoros kapcsolatban vannak az iskola személyiségfejlesztő pedagógiai alapelveivel.

A **formatív (fejlesztő-formáló) értékelés** a tanulás folyamatában, azaz a tanulási hibák és nehézségek feltárására, segítségre irányul. Ez nem csak az értékelő számára jelent tudatosítást, hanem az értékelteknek is, mert információkat és ösztönzést kapnak az önértékeléshez,

A tanulók teljesítményének mérése visszajelzést biztosít az oktató, a tanuló és a szülők számára egyaránt. Az egész éves rendszeres tanórai ellenőrzés nagy jelentőségű. Az oktató, tanuló, szülő így látja a folyamatos előrehaladást, a nehézségeket. Az ellenőrzés történhet szóban, írásban, vagy gyakorlati munka során. A megvalósítás a tantárgy jellegének, a tananyag tartalmának megfelelően rendkívül változatos lehet, de minden esetben azokat a tanulói (belépő) tevékenységformákat vizsgálja, amelyek a tantárgyi tartalmak elsajátításának lényeges feltételei. E feladathelyzetek az évfolyamok során fokozatosan egymásra épülve jelennek meg.

Az egyes tanulók teljesítményét a félévi és év végi osztályozó értekezleten az oktatói testület áttekinti. A tanuló értékelése, minősítése az oktató joga és feladata.

Az értékelés konkrét formáját, anyagát az oktató választja ki, törekednie kell azonban – az érettségi követelmények szem előtt tartásával – a helyes arányok kialakítására. Fontos alapelv, hogy az oktatónak a tanév elején ismertetnie kell valamennyi értékelési formával kapcsolatos elvárásait, szempontjait.

### Az értékelések módja

**Az Szkt. 60. § (1) bekezdése** alapján a pedagógus – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.



A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet az intézmény pedagógiai programja szerint.

Az értékelés alapja az iskola helyi tantervének követelményrendszere.

Az értékelés osztályzatokkal történik, 5 fokozatú számskálával.

Az osztályzat (érdemjegy)

- jeles (5): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeit megbízhatóan elsajátította, tudását alkalmazni is képes,
- jó (4): ha a tanuló kevés hibával elsajátította a helyi tanterv követelményeit. Kisebb bizonytalanságokkal tudja alkalmazni tudását,
- közepes (3): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeit pontatlanul, esetenként felszínesen és több hibával teljesíti. Csak nevelői segítséggel tudja alkalmazni tudását,
- elégséges (2): ha a tanuló a helyi tantervnek csak minimális, a továbbhaladáshoz szükséges ismereteit sajátította el. Kizárólag nevelői segítséggel képes önálló feladatvégzésre,
- elégtelen (1): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek minimum szintjét sem sajátította el, nem rendelkezik a továbbtanuláshoz feltétlenül szükséges ismeretekkel, nevelői segítséggel sem képes önálló feladatvégzésre.

**Az év végi osztályzatot** az oktató az egész éves érdemjegyek alapján határozza meg az alábbiak figyelembe vételével:

1,00-1,50 elégtelen (1)

1,51-2,50 elégséges (2)

2,51-3,50 közepes (3)

3,51-4,50 jó (4)

4,51-5,00 jeles (5)

A tanuló javára az oktató figyelembe veheti az órai aktivitást, továbbá a fejlődési tendenciát.

- A tanmenetbe épített (a Helyi tanterv alapján) nagydolgozataik, témazáró dolgozataik írásáról 1 tanítási héttel korábban értesülnek a tanulók.
- Egy tanítási napon legfeljebb 2, a helyi tantervben meghatározott nagydolgozatot írhatnak.
- Az érdemjegyekről a tanulót és a tanuló szülőjét rendszeresen értesítjük.
- Az értékelés rendszeres, a tantárgy óraszámától függetlenül havonta legalább egyszer érdemjeggyel is minősítjük a tanuló teljesítményét. A heti maximum két órás

tantárgyakból félévenként minimum három, 3 vagy annál több órás tantárgy esetén minimum négy jegy alapján osztályozható a tanuló.

- Fontos szempont, hogy egy értékelési tevékenységért egy osztályzat adható.
- Az érdemjegyeket az oktató rögzíti az elektronikus naplóban. Az értékelés csak az osztály nyilvánossága előtt történhet.
- A tantárgy jellegétől függően sokoldalú értékelésre törekszünk.
- Fontos, hogy az értékelés motiváló, előremutató legyen, a tanulót emberi méltóságában, személyiségi jogaiban nem sértheti.
- Az egyes tantárgyakra vonatkozó követelményeket, azok teljesítésének illetve értékelésének módját a Helyi tantervek tartalmazzák.
- A félévi és év végi osztályzatokat a tanuló érdemjegyei alapján határozzuk meg.
- A tanulót, a tanuló szülőjét félévkor az Ellenőrző könyvben, év végén a bizonyítványban értesítjük az elért teljesítményről.
- A tanulónak és a szülőnek egyaránt hozzáférést biztosítunk az iskolában használt elektronikus naplóhoz.
- Ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanév közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület az év végi osztályozó értekezleten a Szkt.-ban megszabott feltételekkel módosíthatja a tanuló javára.
- A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelésénél a SZMSZ-ben, Házirendben és a Helyi tantervben rögzített követelmények, valamint a nem tantárgyi követelmények teljesítésének színvonalát mérlegeljük, minősítjük.
- A magatartás és a szorgalom értékelése, iskolánkban a 9-12. évfolyamokon, valamint az 5/13. évfolyamon, nappali tagozaton tanuló diákjaink tekintetében kerül értékelésre.

### **A magatartás értékelésének elvei**

A magatartás értékelésénél a következő érdemjegyeket használjuk:

példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2).

Az értékelés szempontjai magatartásból:

- dicséretes,
- fegyelmező intézkedések,
- közösségi munka.

### **Példás (5)**

Maradéktalanul betartja az iskolai követelményeket, a házirendet. Az önállóan vállalt vagy rábízott feladatokat elvégzi és támogatja azokat a kezdeményezéseket, amelyek helyes irányba terelik a közösséget, „pozitív hangadó”. Viselkedése példamutató, kulturált.

### **Jó (4)**

Jó a magatartása, fegyelmezett, a rábízott feladatot elvégzi. Többnyire betartja a házirendben foglalt követelményeket és viselkedési normákat. Legfeljebb szaktanári figyelmeztetése, vagy egy osztályfőnöki figyelmeztetése van. Viselkedése jó, megfelelő.

### **Változó (3)**

A közösséghez való viszonya, az iskolai vagy osztálytevékenységben való részvétele ingadozó, nem lehet biztosan számítani rá. Viselkedése a tanítási órákon, illetve tanórán kívül gyakran fegyelmezetlen. Tanulótársaival, esetenként tanáraival szemben is tiszteletlen. Többször késik, megsérti az iskola házirendjét. Legfeljebb osztályfőnöki szintű elmarasztalásai vannak, illetve egy igazgatói figyelmeztetése.

### **Rossz (2)**

Közösségi munkát nem végez, tanulmányi és egyéb kötelességeinek nem tesz eleget, elutasítja a tanulóközösség normáit, súlyosan megsérti az iskola házirendjét, rossz példát mutat, „negatív hangadó”. Viselkedése és hangvétele a közösség számára elfogadhatatlan. Bármilyen igazgatói szintű büntetésben (intés, megrovás) vagy fegyelmi büntetésben részesült.

A magatartás értékelése tantárgyi érdemjegyben nem juthat kifejezésre.

### **A szorgalomjegyek megállapításának elvei**

A szorgalom minősítésénél használt érdemjegyek: példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2). Az értékelés szempontjai szorgalomból:

- képességek és eredmények viszonya a tanulmányi munkában,
- tanulmányi eredmény,
- házi és szorgalmi feladatokhoz, nem kötelező feladatokhoz való hozzáállás,
- korábbi teljesítményéhez viszonyított előmenetele.

### **Példás (5)**

Tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye. Munkavégzése pontos, megbízható. Szorgalmas munkatempója egyenletes, így osztályzatai képességeihez mértén nagyon jók. Érdeklődő és önként vállal többletfeladatot. Egy-egy tantárgyból kiemelkedő teljesítményű.

### **Jó (4)**

Osztályzatai jók. Az órákon figyel, a házi feladatokat elvégzi és felkészül az órákra. Érdeklődése megmarad a tananyag keretein belül, többletfeladatot nem vállal. Képességeihez mértén alulteljesít.

### **Változó (3)**

Osztályzatai vegyesek. A tanulmányi munkában való részvétele ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Érdemtelen, a házi feladatokat gyakran nem készíti el.

### **Hanyag (2)**

Osztályzatai vegyesek, elégtelen félévi vagy év végi osztályzata is van. Tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen, feladatait gyakran nem végzi el. Közönyös, bár képességei alapján többet nyújthatna.

Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

**Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje:**

### **Írásbeli beszámoltatás**

- röpdolgozat
  - írását nem kötelező bejelenteni
  - a dolgozat érdemjegye egy szóbeli felelettel egyenértékű
  - nem lehet fegyelmezési eszköz
  - íratható kisebb egység anyagából is, ami nem minősül témazáró dolgozatnak
- kisdolgozat
  - írását nem kötelező bejelenteni
  - nem lehet fegyelmezési eszköz
  - íratható kisebb egység anyagából is, ami nem minősül témazáró dolgozatnak
- témazáró dolgozat, nagy dolgozat
  - írását egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal
  - egy napon legfeljebb két tárgyból íratható témazáró dolgozat a tanulókkal
  - a dolgozatírás időtartama legfeljebb 90 perc
  - a félévi, év végi érdemjegy kialakításakor a témazáró dolgozat döntő jelentőségű
  - az egységes elbírálás érdekében a hiányzó tanulóval a témazáró írását be kell pótolni
- házi dolgozat
- füzetmunka

### **Szóbeli beszámoltatás**

- felelet (fő része maximum 3 leckére visszamenő + ismétlő kérdések)
- kiselőadás
- órai munka
- memoriter

Törekedni kell az érettségi vizsga szempontjainak megfelelő körülmények biztosítására.

### **Gyakorlati beszámoltatás**

A tantervi követelményeken túl figyelembe kell venni a tanuló adottságait, képességeihez mért aktivitását, kezdeményezőképességét, érdeklődését. Lehetséges a tanuló munkájának csoportos értékelése is, pl. testnevelés, szakmai gyakorlati tantárgyak esetében.

Minden dolgozatra fel kell írni a dátumot. Bármely írásbeli dolgozat javítását 15 tanítási napon belül el kell végezni, és a dolgozatot a tanulónak meg kell mutatni, a naplóban pedig adminisztrálni. A tanulókkal közölni kell a dolgozatok értékelésének szempontjait, pontszárait. Amennyiben 15 tanítási napon túl kerül kiosztásra a dolgozat, akkor a tanuló döntheti el, hogy az érdemjegy beírásra kerüljön-e a naplóba. A tanuló a hiányzásra hivatkozva csak akkor kérheti felmentését a dolgozatírás alól, ha a dolgozat bejelentésének időpontjában és attól számítva folyamatosan hiányzott. Hiányzást követő napon dolgozatírás alól csak rendkívül indokolt esetben adhat felmentést a szaktanár.

### **A szakirányú oktatást nem a szakképző intézményben végző tanuló(k) teljesítményének értékeléséhez és minősítéséhez szükséges beszámolás tárgyát képező tananyagegységek**

A teljesítmény értékelés a szakirányú oktatást nem a szakképző intézményben végző tanulók tekintetében igazodik az Szkt. 60. §-ban foglalt szabályokhoz és összhangban van az oktatást a szakképző intézményben végző tanulók teljesítményének értékelésével.

A duális képzőpartner zajló oktatás esetén, az elméleti és gyakorlati oktatást végző gyakorlati partner, az elméleti és gyakorlati tantárgyak esetében eltérő teljesítményértékelési módszereket használ, tekintettel a gyakorlat és elmélet különbözőségére. Az elméleti tantárgyak bizonyos duális partner tekintetében online felületen zajlanak, ezért igazodnak ehhez az oktatási formához, amely partner kontakt (személyes jelenléti) tanórákat is tart az elméleti tárgyakhoz, ott a hagyományos értékelési módszerek vannak használatban.

#### **Elméleti beszámoltatás**

Az **elméleti tantárgyak** esetében minden hónapban legalább egy érdemjeggyel járó értékelést végez a tanulók teljesítményének méréséhez.

Elsődleges beszámoltatási módszer az **írásbeli** beszámoltatás, amelynek formái:

- röpdolgozat (kontakt órák esetén)
  - írását nem kötelező bejelenteni
  - íratható kisebb egység anyagából is, ami nem minősül témazáró dolgozatnak
- kisdolgozat (kontakt órák esetén)
  - írását nem kötelező bejelenteni
  - íratható kisebb egység anyagából is, ami nem minősül témazáró dolgozatnak

- témazáró dolgozat, nagy dolgozat (kontakt órák esetén)
  - írását egy héttel korábban közölni kell a tanulókkal
  - egy napon legfeljebb két tárgyból íratható témazáró dolgozat a tanulókkal
  - a dolgozatírás időtartama legfeljebb 90 perc
  - a félévi, év végi érdemjegy kialakításakor a témazáró dolgozat döntő jelentőségű
  - az egységes elbírálás érdekében a hiányzó tanulóval a témazáró írását be kell pótolni
  
- házi dolgozat  
Mind kontakt, mind online tanórák megtartása esetén, használható értékelési módszer
  
- tesztfeladatok (kontakt és online órák esetében is)
  - elsősorban online felületen zajlik elektronikus formában
  - a dolgozat érdemjegye egy szóbeli felelettel egyenértékű
  - íratható kisebb egység anyagából is, ami nem minősül témazáró dolgozatnak

**Szóbeli** beszámoltatásra, mind a személyes jelenléteket igénylő tanórák esetében, mind pedig az online tanórák tekintetében van lehetőség, így azzal gyakorlati partnereink előre bejelentett formában élhetnek.

Szóbeli beszámoltatás formái:

- felelet
- kiselőadás
- órai munka

### **Gyakorlati beszámoltatás**

**A gyakorlati tantárgyak** esetében az értékelés a gyakorlati feladat pontos és szakszerű elvégzéséhez igazodik, megfelelő pontozási rendszerrel, amelyet a duális partner (gyakorlati képző) alakít ki és minden tanév elején tájékoztatást ad róla a tanulónak.

Az értékelés során tantervi követelményeken túl figyelembe kell venni a tanuló adottságait, képességeihez mért aktivitását, kezdeményező-készségét, érdeklődését. Lehetséges a tanulók munkájának csoportos értékelése is.

Az értékelés gyakorlati feladatok elvégzésének, bemutatásának, szakszerűségének vizsgálatát, az ahhoz kapcsolódó utasítások elvégzését jelenti.

Gyakorlatban értékelendő feladatok formái:

- Egyszerű gyakorlati művelet elvégzése
- Összetett gyakorlati művelet elvégzése
- Projekt munka (több gyakorlati tevékenység együttesére kiterjedő feladat) elvégzése

A duális képzőhely elméleti és gyakorlati tantárgy esetén is 1-től 5-ig terjedő skálán szereplő érdemjeggyel értékeli a szakirányú oktatást nem a szakképző intézményben végző tanulót.

### **A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai**

Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleménye alapján adható a tanuló, kiskorú esetében a szülő írásbeli kérelmére. A mentesítést minden tanévben újra kell kérelmezni. Érettségi vizsgát, szakvizsgát érintő mentesítési kérelem benyújtására a vizsga évében már csak rendkívüli és nagyon indokolt esetben van lehetőség. Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az igazgatónak adhatják be. A kérelemhez csatolni kell a törvényi előírásoknak megfelelő dokumentumokat. A döntés az igazgató jogkörébe tartozik. A kérelmeket lehetőleg a beiratkozáskor, de legkésőbb minden tanév szeptember 30-ig be kell nyújtania a kérelmezőnek. Abban az esetben, ha a mentesítés oka ennek az időpontnak a letelte után derül ki, a kérelmet az ok feltárásakor kell benyújtani.

### **Egyéni tanulmányi rend**

Az Szkt. 61. §-ához 195. §

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

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

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

(4) Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

(5) Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló a következő kedvezményekben részesíthető:

- a) részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,
- b) osztályozó vizsga letételének a tanéven belül egyéni időpontban történő engedélyezése,
- c) a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

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

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

### **Jogorvoslati lehetőségek**

Az osztályzatok megállapítása a vizsgabizottság feladata. A vizsgabizottság által hozott döntés iskolai döntés, amellyel kapcsolatban alkalmazni kell a NKT eljárási szabályait. Ily módon érvényesül az a törvényi szabályozás, amely szerint a tanulmányok minősítésével kapcsolatosan nincs helye eljárás indításának. Lehetőség van azonban eljárást indítani a vizsgabizottság által hozott döntés ellen, amennyiben az nem a helyi tantervre épül, illetve megszegték az eljárási szabályokat.

### **2.5. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag**

Iskolánk nyitott a különböző nemzetiségek kultúrája megismerése iránt. A különböző iskolai rendezvényeken, tanórákon, tanórán kívüli foglalkozások keretében biztosítunk lehetőséget arra, hogy a nemzetiséghez tartozó tanulók a nemzetiséghez nem tartozó tanulókkal megismertethessék kultúrájuk értékeit, szépségeit. Eltérő nemzetiségek kultúrájából versenyeket szervezünk (lásd. angol nyelvi verseny, német nyelvi verseny, egyéb).



## **2.6. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módját és az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv**

### **Iskolánk helyzete:**

Iskolánk egy főépületből, hozzá csatlakozó tornateremből, étkeztetést szolgáló épületrészből, valamint különálló taniroda-tanposta épületből, és tanműhelyből áll. Teljes tanulói létszámot befogadó közösségi helyisége nincs.

Az iskolaépületet egy belső udvar veszi körül, amelyben a meglévő környezeti értékek – mint pl. a régi fák – megóvása, illetve ezeknek a pótlása kiemelt feladat. Az udvar mellett található sportpályák a diákok egészséges életmódra való nevelését szolgálják. Az iskola különös figyelmet fordít a virágosításra, a fásításra. Az udvart és az épületeket fák övezik, a homlokzati bejáratnál levő zöld területet virágok szegélyezik. Pályázat segítségével sziklakertet és gyógynövénykertet, valamint Baross-emlékparkot alakítottunk ki, melyet a tanulók tanórákon gondoznak. Így ismerik meg és megtanulják becsülni a természeti értékeket.

Az iskola Miskolcon a Győri kapuban található, családi házas és bérházi környezetben. A környezet meghatározta az épület kialakítását, ma is meghatározza az iskola miliójét, lehetőségeit.

Miskolc város egészséges környezetet tud biztosítani az itt élő és tanuló embereknek. A település rendelkezik szennyvíz- és ivóvíztisztító művel, a települési hulladékot a városban szelektíven is gyűjtik. A városhoz tartozik a Bükk Természetvédelmi Terület, ahova a diákokkal terepgyakorlatra, illetve kirándulni tudunk menni.

### **2.6.1. Az iskola egészségnevelési elvei**

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

Ezért kiemelt figyelmet fordítunk a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az egészséges táplálkozás,
- mindennapos testnevelés, testmozgás,
- testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- személyi higiénéterületére terjednek ki.

**Elvek:**

- A tanulók és az iskolai dolgozók egészségének védelme, egészségfejlesztés minden rendelkezésre álló módszerrel.
- Együtműködések kialakítása a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
- Együtműködés kialakítása a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival, valamint az iskola személyzetét célzó egészségfejlesztési programokkal.
- A nevelési-oktatási intézmény közreműködése a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. (20/2012. EMMI r.129.§).

**Konkrét célok a jogszabály értelmében:** nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

**Célunk:**

- dohányzás visszaszorítása,
- alkohol- és drogmegelőzés,
- egészséges táplálkozás megismertetése,
- aktív testmozgás elterjesztése

## 2.6.2. Az iskola környezeti nevelési elvei

Alapelv az egyetemes természetnek (a világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak maga alkotta környezetével és kultúrájával együtt.

- A szemléletformáló, alapozó környezeti ismereteket az iskolai képzés és a szakképzés minden területe tekintse feladatának.
- Az intézmény helyi adottságait (Bükk hegység) kihasználva, ennek a gyönyörű természeti értéknek a minél jobb megismerése szervesen épüljön be a helyi tantervbe.
- Az iskolánkban a tantárgyakba beépülő környezetvédelmi képzés segítse a környezettudatos szemlélet kialakítását az új értékek elfogadtatását, megszilárdítását és azok hagyománnyá válását.
- Az ismereti háttér átadása mellett a környezeti nevelés főként személyiségfejlesztő feladat az értékrendszer és magatartás fejlesztésén keresztül.

### Célok:

- fenntarthatóságra való nevelés (élethosszig tartó), az ökológiai szemléletmód segítségével
- rendszerszemléletre való nevelés
- a holisztikus (a világ oszthatatlan egész) és globális szemléletmód kialakítása, a szerves kultúra fontossága
- tolerancia és segítő életmód, az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése
- a környezettudatos magatartás és életvitel segítése, kialakítása
- az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése
- az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata
- helyzetfelismerés, ok–okozati összefüggések, problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség fejlesztése
- globális összefüggések megértése
- a fogyasztás helyébe életminőség helyezése
- a létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása

### Helyi célok, értékek

- természeti, épített, szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése.
- a helyi értékek és problémák feltérképezése.
- a helyi célok megfogalmazása.
- a lakóhely megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai).
- a hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken.
- azonosságtudat fejlesztése a fenti szinteken.
- pozitív értékrend, egészséges életvitel iránti igény alakítása.
- a nevelés fontossága – ami nem helyettesíthető a képzéssel.

## **Az iskola egészségnevelési és környezetnevelési feladatai**

### **Tanórai foglalkozásokon**

Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező. Eltérő mértékben, de szinte minden tantárgy lehetőséget biztosít arra, hogy keretei között szó essék a környezeti vagy az egészséges életre nevelés valamilyen aspektusáról.

Kifejezetten egészségnevelő tantárgy a testnevelés. Keretein belül az oktatók rendszeres, évi két felmérést is végeznek a tanulók fizikai állapotára, teljesítőképességére vonatkozóan. Heti 5 óra mindennapos testnevelés mellett további sportolási lehetőségeket kínál az iskola a szakosztályokon keresztül. Környezetvédelmi és egészségfejlesztő témakörök szerepelnek a komplex természettudományi tantárgyak tanmenetében. Az osztályfőnöki óráknak minden évfolyamon témája az egészségre nevelés.

Az iskola védőnőjének évenként elfogadott munkaterve van, ennek keretében évfolyamonként 2-3 órát tart szakmai felkészültséget igénylő témákból.

A diákok szociális helyzetéből adódó problémákkal és mentális egészségükkel az iskolai szociális munkás foglalkozik szükség szerint egyénileg vagy kis csoportban.

A szakmai szaktárgyi órákon környezettudatos és egészségügyi szemléletformálás folyik.

Nem órakeretben megtartott, de a diákok teljes létszámát vagy azok egy részét érintő programok, foglalkoztatási lehetőségek, eseti és folyamatos tevékenységek:

- Az iskola-egészségügyi ellátás keretében az oktatási intézménybe járó tanulók testi, lelki és szociális fejlődésük érdekében, életkoruknak, szükségleteiknek megfelelő, folyamatos egészségfejlesztésben, valamint egészségállapot monitorizálásban részesülnek.
- Az iskolaorvos a nevelési-oktatási intézményben, elsősegélyben részesített akut beteget további kezelésre a beteg házi orvosához (házi gyermekorvosához) vagy a bentlakásos intézet ellátását végző orvoshoz irányítja, szükség esetén intézkedik a beteg fekvőbeteg-intézetbe történő szállítása iránt.
- Sportnap évente egy alkalommal. Egészségfejlesztő és környezeti nevelést egyaránt szolgál. Résztvevők: teljes tanulólétszám. Szervezői: testnevelők, teljes oktatói testület.
- Egészségnap szervezése évente két alkalommal.
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Az iskola és szűkebb környezetének óvása, szépítése.

Iskolánk 2011 óta viseli az Ökoiskola címet, amelyet 2015-ben Örökös Ökoiskola címre váltottunk. A cím elnyerése, illetve megtartása miatt vállalt feladatokat folyamatosan hajtjuk végre.

Például: A tantermek karbantartása, dekorálása értékelendő feladatként. Résztvevője minden osztály. Felelős: az osztályfőnökök és a DÖK.

Az iskola előtti park, sziklakert gondozása.

A növények gondozása a tantermekben, folyosókon, közösségi tereken.

Jeles napokon, világnapokon megemlékezések tartása.

- Tanulmányi kirándulások:
- Tanulói csoportok kezdeményezhetik az érintett diákok szüleinek egyetértésével és a költségek vállalásával tanulmányi kirándulások, iskolán kívüli programok szervezését.
- Egyéb tevékenységek
- Vértadás szervezése a Magyar Vöröskereszt véradó napjaira.
- Iskolai büfé kínálatának figyelemmel kísérése, egészséges ételek, italok árusításának ösztönzése.
- Az oktatók szakmai továbbképzésben való részvétele.
- Versenyeken, pályázatokon való eseti részvétel az illetékes oktató közreműködésével.

Közösségi szolgálat keretében olyan nonprofit intézményekkel történő kapcsolattartás, amelyek egészségvédelemmel és környezetvédelemmel foglalkoznak.

### 2.6.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a köznevelési törvény 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg a szakgimnáziumi rendszerben a következő módon.

Diákjaink számára szakmai programunk heti öt testnevelési órát tartalmaz, amelyből heti öt órát az órarendbe iktatva osztálykeretben szervezünk.

- a külső szakosztályokban igazolt, versenyszerűen sportoló tanulók számára lehetőséget biztosítunk, hogy a szakosztályban történő sportolással – a köznevelési törvényben meghatározottak szerint heti 2 órát kiválthatnak beszerzett igazolás benyújtásával,
- heti két órát tömbösítve tartunk (ez lehetőséget biztosít a kerettantervben előírt úszás, atlétika oktatására, ill. konditerem, jégpálya igénybevételére).
- a kötelező testnevelési órákon felül szervezett heti 2 órás gyógytestnevelési foglalkozáson történő részvétellel, azon tanulóink számára adunk lehetőséget akik – az iskola egészségügyi szolgálat szakvéleménye szerint – a rendes testnevelési órákon is részt vehetnek.

Az iskola a kötelező tanórák keretében gondoskodik a könnyített testnevelés megszervezéséről. A mindennapi testedzés részeként biztosítjuk a tanulóknak a lehetőséget, hogy a tanítási órák után a rendelkezésre álló eszközöket használják.

A tömegsporton belüli sportcsoportok:

Röplabda	2 x 45 perc	évi 72 óra
Kézilabda	2 x 45 perc	évi 72 óra
Labdarúgás	2 x 45 perc	évi 72 óra

Lehetőséget biztosítunk diákjaink számára, hogy a mindennapos testnevelés követelményein túl a tömegsport keretében sportoljanak heti 2 óra időtartamban. A benyújtott jelentkezések alapján a tömegsport foglalkozást választó diákok számára plusz heti két órás foglalkozás választható.

Országos, megyei, valamint városi sportversenyeken, és diákolimpián vesznek részt sportolóink. Együttműködünk a városban és környéken működő szakosztályokkal. Az iskola és a tömegsportot koordináló oktatók közötti kapcsolattartás alapja a reál munkaközösség munkaterve, amelyet az iskola igazgatója a tanév munkatervének elkészítése előtt beszeres. A feladatok megoldásához figyelembe veszi a reál munkaközösség munkatervét, biztosítja a szükséges erőforrásokat és a megvalósításhoz szükséges feltételeket. A tömegsportot koordináló testnevelők a tanév végén beszámolnak a sporttevékenységekről, és az eredményekről listát készit.

Technikumi rendszerben az óraszámok változtak. A mindennapos testnevelési órák megvalósításához szükséges órák pótlására a tömegsport órák keretében van lehetőség.

#### **2.6.4. Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása (iskolai terv)**

**Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja:**

- Az elsősegélynyújtás oktatásának célja olyan alapvető ismeretek elsajátítása, amelyek a mindennapi életvitel során is hasznosak és nélkülözhetetlenek, valamint vészhelyzetben biztonságot nyújtanak a tanulók és a sérültek számára, és segítenek a pánikhelyzet elkerülésében.
- A tanulók legyenek képesek vészhelyzetben felismerni és betartani kompetenciájuk határait, megfelelő határozottságot tanúsítani, szakszerűen segítséget kérni, és alapvető elsősegély-nyújtási feladatokat elvégezni.
- Fontosnak tartjuk, hogy mindenki elsajátítsa az alapvető elsősegély-nyújtási ismereteket, melyekkel életet menthet.
- A balesetmentes közlekedési ismeretek, valamint a gyalogos és kerékpáros közlekedés fontos szabályainak megismerésével, (filmvetítéssel egybekötve) sajátíthatják el a KRESZ fontos szabályait.

## **Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása**

Az egyén és a társadalom számára egyaránt fontos és egyre szélesebb körben felismert szükséglet, hogy minél több állampolgár legyen képes a saját, illetve mások testi épségét, egészségét veszélyeztető állapotot felismerni, szaksegítséget hívni, és a hivatásos segélynyújtó helyszínre érkezéséig megfelelően, magas színvonalon elsősegélyben részesíteni az arra rászorulókat.

### 1. 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.

### 2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegélynyújtás alapismereteit;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.
- Egészségnapok szervezése során elsősegély-nyújtási bemutatót, vetélkedőket szervezünk az iskola tanulóinak részvételével.
- Iskolai és iskolán kívüli balesetek megelőzése témakörben az iskola munkavédelmi oktatásáért felelős személy tájékoztatót tart.

### 3. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében:

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, a Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével;
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe;
- támogatjuk az oktatók elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésekre való jelentkezését.

**Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái tanítási órákon valósulnak meg:**

- a) Alapvető baleset-megelőzési, elsősegély-nyújtási ismeretek oktatása osztályfőnöki órák keretein belül:
  - I. a munkahelye szerint lehetséges sérüléseket, rosszulleteket és azok felismerési módját,
  - II. a munkahelye szerint kijelölt elsősegélyhelyet, kiképzett elsősegélynyújtó nevét, telefonszámát, értesítési lehetőségét.
- b) Elsősegélynyújtás és élettani hatások gyakorlati elsajátítása komplex természettudományos órák keretében, az iskolavédőnő és egyéb egészségügyi szakember segítségével:
  - I. az elsősegélynyújtás szempontjából lényeges anatómiai és élettani ismereteket,
  - II. az elsősegélynyújtásra szoruló állapot felismerését,
  - III. a sebellátást (sebfehérítés és kötözés),
  - IV. az elsősegélynyújtás célját szolgáló gyógyszerek, anyagok és eszközök szakszerű használatát,
  - V. a vérzéscsillapítást,
  - VI. a sérülések formáit,
  - VII. csontok, ízületek sérüléseit,
  - VIII. a sérült testrész rögzítését,
  - IX. a beteg sérült fektetésével, szállításával kapcsolatos szabályokat,
  - X. idegen testek eltávolítását,
  - XI. a sokk elleni eljárásokat,
  - XII. az élet és halál jeleit,
  - XIII. az újjáélesztési eljárásokat.
- c) Elsősegélynyújtás (veszélyhelyzetek elhárítása) testnevelési órák keretein belül:
  - I. a veszélyhelyzetek során alkalmazandó magatartásformák, tudnivalók elsajátítása, hasznosítása;
  - II. a felelősségérzet kialakítása;
  - III. a pánik elkerülése.

## **2.7. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

### **Az emberi méltóság tiszteletben tartása:**

Iskolánk az oktatás-nevelés során tiszteletben tartja a tanulók és alkalmazottak emberi értékeit, emberi méltóságát, egyediségét.

Fontos feladatnak tekintjük a megfelelő munkahelyi légkör kialakítását, az alapvető értékek megőrzéséhez és megerősítéséhez való hozzájárulást.



## **Partneri kapcsolat, együttműködés:**

Iskolánk a foglalkoztatás keretei között a partnerség elvének érvényesítésére törekszik azzal, hogy világos, és átlátható követelményeket alakít ki a kölcsönös előnyök biztosítása mellett. Kapcsolatot alakítunk ki a szülői szervezetekkel, módszertani központokkal, szakmai szolgáltató intézetekkel.

## **Méltányos és rugalmas ellátás**

A megkülönböztetés tilalma nem old fel minden létező egyenlőtlenséget, ezért iskolánk méltányos és rugalmas intézkedéseket dolgoz ki, melyek elősegíti a munkavállalók és a diákok pozíciójának javulását, megőrzését.

## **A tanulók esélyegyenlőségének biztosításával kapcsolatos alapelvek**

- A tanulók bárminemű, különösen nemük, koruk, családi állapotuk, nemzetiségük, fajuk, származásuk, vallásuk, politikai meggyőződésük miatti hátrányos megkülönböztetésétől való tartózkodás.
- A hátrányos megkülönböztetés minden eszközzel való megelőzése és megakadályozása, kivéve az oktatás jellegéből vagy természetéből egyértelműen következő, szükséges megkülönböztetés eseteit.
- A felvételi eljárás, tanév alatti értékelés, vizsga során az adott szakma, illetve tárgy elsajátításához szükséges készségek, képességek, jártasságok, tárgyi tudás minősítése az egyedüli szempont.
- Befogadó, diszkrimináció-mentes légkör biztosítása a tanulók számára.
- A tanulók emberi értékeit, méltóságát, egyediségének tiszteletben tartása az oktatás során.

Esélyegyenlőségi programunk célja, hogy biztosítsa az intézményen belül a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését. Az intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés egyenlőségének biztosításán túl célul tűztük ki az esélyteremtést támogató lépések, szolgáltatások megvalósítását a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása és az esélyegyenlőség előmozdítása érdekében az intézmény minden tevékenysége során:

- a beiratkozásnál, felvételinél
- tanításban, ismeretközvetítésben
- a tanulók egyéni fejlesztésében
- az értékelés gyakorlatában
- tanulói előmenetelben
- a fegyelmezés, büntetés gyakorlatában
- a tananyag kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében
- a továbbtanulásban, pályaorientációban
- a humán erőforrás-fejlesztésben, oktatók szakmai továbbképzésében
- a partnerség-építésben és kapcsolattartásban a szülőkkel, segítőkkel, a szakmai és társadalmi környezettel.

Tiltunk minden közvetlen és közvetett hátrányos megkülönböztetést, amely egy személy vagy csoport valós vagy vélt jellemzői (neme, faji hovatartozása, bőrszíne, nemzetisége, nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása, anyanyelve, fogyatékosága, egészségi állapota, vallási vagy világnézeti meggyőződése, politikai vagy más véleménye, szexuális irányultsága, nemi identitása, életkora, társadalmi származása) alapján hátrányos helyzetbe hoz. Tiltjuk a zaklatás, jogellenes elkülönítés és megtorlás alkalmazásának minden formáját.

A szakmai program számos módon segíti elő az esélyegyenlőséget. Pl. felzárkóztatások, tehetséggondozó foglalkozások, verseny-előkészítők, külföldi utak, szakkörök, pályázatok.

### **Nagy gondot fordítunk a felzárkóztatásra és a tehetséggondozásra a következő módokon:**

- A tehetség, a képesség kifejllesztését segítő tevékenységek:
  - az egyéni képességekhez igazodó tanórai munka megszervezése,
  - az emelt szintű érettségire felkészülés és jelentkezés lehetősége,
  - egyéni foglalkozások a tehetséges tanulókkal,
  - versenyeken való részvétel és azokra való felkészülés,
  - iskolai könyvtár, internet és más eszközök egyéni vagy csoportos használata,
  - a továbbtanulás segítése.
- A tanulási kudarcoknak kitett tanulók felzárkózását segítő program:
  - csoportbontásokkal egyéni képességekhez igazodó tanórai munka megszervezése,
  - egyéni foglalkozások,
  - felzárkóztató órák megszervezése,
  - osztályfőnöki órák keretében a tanulás módszerének segítése,
  - előadók, szakemberek meghívása,
  - a továbbtanulás irányítása, segítése.
  - A hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítése a pályázati lehetőségek kihasználásával.
- A sajátos nevelési igényű tanulók támogatása:

Minden SNI tanuló egyéni foglalkozáson, fejlesztőórán vesz részt hetente.

## **2.8. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok**

Az iskolai jutalmazás formái:

### Egyéni jutalmazások:

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

### Tárgyi jutalom:

- jutalomkönyv,

- oklevél, serleg, kupa,
- DÖK emlékplakett
- felterjesztés “Kiváló Baross-Diák” címre.

#### Közösségi jutalmazások:

- „Baross Kiváló Osztálya” (pályázati kiírás szerint évente)
- Tanterem díszítési verseny (pályázati kiírás szerint)

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni:

- Az iskolai szintű verseny első három helyezettje osztályfőnöki dicséretben részesül.
- A magasabb szintű versenyeken, vetélkedőkön stb. eredményesen szereplő tanuló igazgatói dicséretben részesül.
- A kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulót az oktatói testület dicséretben részesíti.
- Az a közösség, mely együttesen ér el kiemelkedő eredményt, vagy példamutató helytállásról tanúskodik, közösségi dicséretben, jutalomban részesülhet.

## **2.9. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek**

### **2.9.1. Az iskolai közösségi szolgálat céljai**

#### **A tanulók számára**

Magyarország Kormánya a 2011. december 23-án elfogadott Nemzeti Köznevelési törvénnyel bevezette az *iskolai közösségi szolgálatot*, mint az érettségi kiállításának előfeltételeként teljesítendő tevékenységet. Ez a tanulók különböző készségeit és kompetenciáit fejlesztő oktatói eszköz, mely hozzájárul ahhoz, hogy a középiskolás tanulók megismerjék a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják. Az iskolai közösségi szolgálat sokféleképpen megvalósítható tevékenység, mely megvalósulási helyétől és formájától függetlenül a közösség érdekét is szolgálja az egyén személyiségének fejlesztése mellett.

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.

A kompetenciák fejlesztése mellett a pályaeorientációban is fontos lehet a tanulóknak az 50 órás iskolai közösségi szolgálat. Az iskola a közösségi szolgálat megszervezésével törvény adta kötelezettségének tesz eleget, segítve a tanulók érettségéhez jutását. Az iskolai közösségi szolgálati program különös értéke, hogy tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét. A pedagógia célokon túl, lényeges, hogy a végzett tevékenység hasznos legyen 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, tevékenykedőknek, továbbá jelentsen segítséget a fogadó intézmények munkavállalói számára is. Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremt a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

Az 50 óra közösségi szolgálat elvégzése alól mentesülnek:

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

### **Az iskolák számára**

A program célja, hogy a kölcsönösség elve alapján a pedagógia újfajta kultúráját, az oktató-diák viszony új módozatait honosítsa meg az élménypedagógián keresztül.

### **A fogadó szervezetek számára**

Új erőforrást jelenthet a fogadó szervezeteknek a tanulók bevonása a hétköznapi feladataik elvégzésébe, miközben a közösségi szolgálat nem veszélyeztetheti az ott dolgozók munkahelyét, miközben nem helyettesítheti a szervezet munkatársainak szakértelmét. Az együttműködés, a kölcsönösség fontos alapérték, aminek meg kell jelennie a program minden fázisában és elemében – a résztvevő szervezetek és intézmények közt egyaránt.

### **Az iskolai közösségi szolgálat irányítása**

- a) A középiskola igazgatója felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy az intézményben a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumaiban megfelelő módon – az adatvédelmi szabályok megtartását szem előtt tartva – nyilvántartsák, és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.
- b) Az iskola igazgatója jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős:
  - a tanulók felkészítéséért,
  - oktatói feldolgozásért (mentorálás),
  - a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,

- a tanulók bevonásáért a folyamat egészébe,
- a tevékenységek elismeréséért,
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítéséért.

## **A tevékenység megszervezése az iskolában**

A közösségi szolgálat előírt óráit a 12. évfolyam I. félévének végéig, de legkésőbb az érettségi vizsgák megkezdéséig teljesíteni kell a tanulónak. Az érettségi vizsga megkezdésének, azaz már az első előrehozott vizsgának is feltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

A közösségi szolgálat megszervezésének első lépcsőfoka, hogy az igazgató kijelöli a program megvalósulásáért felelős oktatót, illetve – ha az intézménybe járó tanulók száma indokolja – oktatókat. A kijelölt oktató(k) koordinálja a programot, amelyhez fel kell térképezni a helyi lehetőségeket, azokat a helyszíneket és tevékenységeket, melyek lehetővé teszik a tanulók számára az 50 órás szolgálat teljesítését. A koordinátornak össze kell gyűjtenie, hogy az intézmény székhelye (feladat-ellátási helye) közvetlen környezetében milyen lehetőségek, együttműködő szervezetek vannak, ahol megszervezhető a közösségi szolgálat. Adott esetben az is elfogadható, ha egy intézményen belül szerveznek olyan tevékenységet, amely alkalmas a közösségi szolgálat teljesítésére.

A második fontos feladat a tanulók tájékoztatása a választható lehetőségekről, és arról is, hogy egy-egy helyszínen várhatóan hány tanuló tud tevékenykedni. Ezt követően a tanulók önként választják ki azt a helyet és tevékenységet, amely számukra a legvonzóbb, leghasznosabb, és amelyhez kellően motiváltak, hogy ott valóban hasznosan töltsék el a „szolgálati” idejüket.

A 9.-es osztályok első szülői értekezletén napirendre kell tűzni egy tájékoztatót a közösségi szolgálatról, mert a szülők támogatása, a tanulók szülői segítése a döntésben elengedhetetlenül fontos. A szülő támogató szerepe nem csak a program indításakor lényeges, hanem a teljes folyamatban.

A tanulók részéről a „Jelentkezési lap” kitöltése igen lényeges pontja a programnak, ezzel a „szándéknyilatkozattal” a koordinátor fontos információkhoz jut, amelyek alapján helyszínt és tevékenységet tud a tanulónak ajánlani. Abban az esetben, ha a tanuló lakhelye és az iskola székhelye, feladat-ellátási helye nem azonos, a tanuló szabadon döntheti el, hogy hol látja el a feladatot.

Az eredményesség érdekében törekedni kell arra, hogy a tanulónak minél több tevékenység közül legyen lehetősége kiválasztani azt a feladatot, amely a saját személyiségéhez legközelebb áll.

A tevékenységek idejének meghatározása nagymértékben függ a helyszíntől, illetve attól is, hogy a tanítási óra időtartamától eltérően egy óra közösségi szolgálatot 60 percre kell tervezni. A közösségi szolgálat nem tartozik a közérdekű önkéntes tevékenységről szóló törvény hatálya alá. A törvény felhasználásáról az iskola saját hatáskörében dönt. Ugyanakkor elemei csak a kötelező szabályrendszeren belül vehetők figyelembe.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat helyszínén a tanuló tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezheti a tevékenységet.

A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be az 50 órába.

### **A közösségi szolgálat dokumentálása**

Az iskola kötelezettsége, hogy a szakmai programjában, továbbá helyi dokumentumaiban (a szervezeti és működési szabályzatban, a házirendben) rögzítse az iskolai közösségi szolgálatra vonatkozó szabályokat.

### **Jelentkezési lap**

A tanuló a Jelentkezési lap kitöltésével, az általa választott tevékenység(ek) megjelölésével jelzi az iskolának a közösségi szolgálatra való jelentkezését, melyet a szülő jóváhagyó aláírásával kell beadni, illetve lehet befogadni.

A tevékenység követésére a tanuló közösségi szolgálati naplóját naprakészen kell vezetni. Ebben a dátum, a helyszín, a teljesített órák száma, a fogadó fél/intézmény képviselőjének aláírása illetve pecsétje található.

Ha a program civil szervezetten keresztül valósul meg, akkor fontos, hogy a feladatkörök pontosan legyenek meghatározva: mit végez az iskola, a koordinátor oktató, a mentor, és mi a civil szervezetnek és képviselőjének feladata. Az erről szóló együttműködési megállapodás előkészítésébe a koordináló oktatót mindenképpen be kell vonni.

### **Napló, bizonyítvány, törzslap**

A közösségi szolgálat teljesítését a tanulók a közösségi szolgálati naplójukban vezetik, amely alapján nyomon követhető, hol, mennyi időt fordítottak a különböző feladatok ellátására. Az osztályfőnöknek folyamatosan kell vezetnie az elektronikus naplóba, melyik tanuló hány órát teljesített.

### **Igazolás a közösségi szolgálat teljesítéséről**

Az iskola abban az esetben állít ki igazolást a közösségi szolgálat teljesítéséről, ha a tanuló valamilyen okból intézményt vált, vagy másik intézményben érettségizik. Az igazolás arról szól, hogy az intézményváltásig a tanuló hány órát teljesített.

A közösségi szolgálat elvégzéséről szóló dokumentumot addig kell megőriznie a tanulónak, míg nappali iskolarendszerű oktatásban részesülhet, illetve érettségi vizsgát tehet.

### **A közösségi szolgálatra való felkészítés**

Az 50 órából az iskolai koordinátor – szükség esetén a szakmai koordinátorral/mentorral közösen – tevékenységi körönként legfeljebb 5-5 óra felkészítő és feldolgozó foglalkozást tart. Amennyiben a felkészítés és feldolgozás ideje nem éri el a 10 órát, a fennmaradó időt tevékenységgel kell a diákoknak tölteni. Ugyanakkor nem hagyható figyelmen kívül, ha a tanuló nem egy tevékenységgel kívánja teljesíteni az 50 órát. Ekkor úgy kell tervezni, szervezni

a felkészítést, hogy az egyes tevékenységi körökre elegendő idő jusson, továbbá arra is ügyelni kell, ha több tanéven keresztül folytatódik a közösségi szolgálat, legyen idő a tanulók ráhangolására, a korábbiak rövid felelevenítésére, illetve további iránymutatásra, esetleges újabb információk átadására.

A felkészítés nagyon fontos pedagógiai pontja a közösségi szolgálat előkészítésének. A felkészítés vonatkozik a fogadó intézmények programjában részt vevő dolgozókra, az oktatókra és a tanulókra egyaránt. Az oktatók és a fogadó intézmény felkészítését külső szakmai (állami, egyházi, vagy civil) szervezet is végezheti. A diákok felkészítését is végezheti ez a szervezet, de csak a koordináló oktató bevonásával.

### **A közösségi szolgálat lebonyolítása**

Az iskolák kapacitásuk függvényében lehetőséget teremtenek arra, hogy a tanulók egyénileg vagy csoportosan tegyenek eleget a szolgálati követelmények teljesítésének.

A helyi lehetőségek számbavételével az iskoláknak törekedniük kell változatos tevékenységi körök és helyek biztosítására, ezzel elősegítve az iskolai közösségi szolgálat hatékony megvalósulását. Lényeges, hogy hosszú távú együttműködéseket alakítsanak ki azokkal a szervezetekkel és intézményi fogadó helyekkel, ahol a tanulók aktívan közreműködhetnek „segítő” szerepben.

A felsőbb évfolyamos tanulók – amennyiben ők már végeztek korábban közösségi szolgálatot – segíthetik, támogathatják kísérőként az alsóbb évfolyamos tanulók közösségi szolgálati programjának megvalósítását.

### **A szolgálat szervezése a fogadó szervezeteknél**

A közösségi szolgálat végezhető állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, iskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben.

### **A közösségi szolgálat területei**

- egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- oktatási,
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természetvédelemi,
- katasztrófavédelmi,
- közös sport- és szabadidős tevékenység óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, továbbá idős emberekkel,
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

A közösségi szolgálat az intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

Külső fogadó szervezet, közreműködő szakmai szervezet vagy szakmai koordinátor bevonásakor a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, melyben rögzítik a megállapodást aláíró felek adatait és vállalt kötelezettségeit. Az együttműködési megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készül, amelyből 1 darab az iskolánál, 1 darab a fogadó szervezetnél marad.

### **A közösségi szolgálat lezárása**

Lényeges és kötelező eleme a közösségi szolgálatnak, hogy annak befejezésekor legyen minimum egy alkalom, amikor a tanulóknak lehetőségük van a visszacsatolásra. Ezt célszerű csoport szinten megszervezni, ha valamely tanuló ezen nem tud részt venni, akkor szükség szerint egyéni konzultáció biztosításával kell lehetővé tenni számára a program lezárását.

### **A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet**

**107. § (1)** A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.

(2) A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. Az osztályfőnök vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

(3) A közösségi szolgálat keretei között

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) a kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelmi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

területen folytatható tevékenység.

(4) A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.

(5) A tanulót fogadó szervezetnek a (3) bekezdés a) és g) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (3) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítani. A közösségi szolgálatot koordináló oktató az ötven



órán belül - szükség szerint a mentorral közösen - legfeljebb ötórás felkészítő, majd legfeljebb ötórás záró foglalkozást tart.

(6) A közösségi szolgálat teljesítése keretében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati időt kell érteni azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

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

(8) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként

a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének egyetértő nyilatkozatát,

b) a naplóban és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,

c) a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad,

d) a szakképző intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,

e) a szakképző intézményen kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor a szakképző intézmény és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

190§ (5) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamisméltés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a szakképző intézmény szakmai programjában foglaltak szerint kell eljárni.

### **2.9.2. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei**

A csoportbontások szervezése minden tanévben az aktuális tantárgyfelosztásban ölt testet. Alapelveként törekszünk minél szélesebb körben kihasználni a csoportbontás lehetőségét. A mindenkori költségvetési és támogatási lehetőségek figyelembevételével intézményünk a korai iskolaelhagyás és a lemorzsolódás megelőzése érdekében tanulócsoportos foglalkozásokat szervez.

A tanulói csoportok létszáma igazodik a szakképzésben tanítható csoportbontási elvekhez.

A közismereti tárgyakra vonatkozóan az egyes tantárgyakra vonatkozó elveket a szakmai munkaközösség határozza meg:

- Diagnosztizáló mérést követően nívó-csoportok alakítása differenciálás, felzárkóztatás és tehetséggondozás céljából.

Nyelvi csoportbontás esetén az iskola mérlegeli a nyelvi képességek szintjét – ez is lehet csoportképző elv.

Az iskola a csoportbontások szervezésekor a következő elveket tartja fontosnak:

- egy csoportba lehetőség szerint a közel azonos képességű és tanulási szemléletű diákok kerüljenek, megteremtve a folyamatos tanítási és tanulási lehetőségeket a csoport minden tanulója számára,
- a tanulók számára nehezebben elsajátítható ismeretek esetében hatékonyabb a kisebb tanulólétszámmal való foglalkozás,
- a szaktanterek befogadóképessége meghatározza a maximális csoportlétszámokat (pl. informatika esetében a számítógépek száma),
- emelt és középszintű érettségire való felkészítés alapján,
- szakmai gyakorlati képzésben a szakképzési törvény előírása szerint.

**Ennek megfelelően a csoportbontási módok az eredményesebb oktatás elérése érdekében:**

- idegen nyelv (angol nyelv, német nyelv)
- a kerettantervben meghatározott egyes szakmai (ahol az ágazati kerettantervek előírják)
- gyakorlati tantárgyak (tanműhelyi belső gyakorlat, illetve tanteremben, szaktanteremben, informatika teremben oktatott szakmai gyakorlati tantárgyak)
- közismereti informatika, digitális kultúra tantárgy esetében - minden tanulónak külön számítógép biztosítása érdekében - a csoport maximális létszámát az informatika tanterem tanulói számítógépeinek száma határozza meg.
- és közismereti tárgyak oktatása (matematika, magyar nyelv) szintén eredményesebben megvalósítható csoportbontásban a munkaközösségek vezetőinek javaslata és a tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a tanult évfolyamok mindegyikén.

Felzárkóztató foglalkozások szervezhetők bármely tanult tantárgyból heti 1-2 órában, akár több osztályból szervezett tanulócsoportokkal is.

Az idegen nyelvi csoportokba való besorolás alapja a tanuló tudásszintje. A szakgimnázium/technikumban egy idegen nyelvet tanulnak kötelező jelleggel a tanulók. A felvételi tájékoztatókban az iskola közzéteszi a következő tanév nyelvi választékát. A besorolásnál az iskola figyelembe veszi a tanuló kívánságát, de a végső döntés meghozatalakor az elsődleges szempont a tanuló tudásszintje, a csoport létszáma és az előtanulmányok. A nyelvi csoportokba történő besorolás az oktatók és a munkaközösség-vezető meghallgatása után történik. Vitás esetekben a fenti szempontok figyelembevételével az igazgató dönt.

- További kiegészítő elv: a tanulók tudásszintje nagyon differenciált, a skála a nulla tudástól az egészen jó szintig terjed – igen jó szintű tudással még nem találkoztunk –,

ezért írásbeli felmérés után tovább bontjuk a csoportot. Először besoroljuk az év megismétlésére kényszerült tanulókat, hogy ugyanazt az idegen nyelvet tanulják, mint a korábbi tanévben, ezt követően az osztálylétszám 50-50%-os arányban kerül beosztásra. (Mivel legtöbb hozzánk érkező diák angol nyelvet tanult, az elért legjobb pontszámok alapján folyamatosan töltjük fel a csoportot.)

- Idegen nyelvi ismeretekkel abszolút nem, vagy alig rendelkező tanítványok részére a korábban eredménytelenül tanult idegen nyelv helyett másik idegen nyelv tanulását javasoljuk elkezdni. Sajátos Nevelési Igényű vagy Beilleszkedési, Tanulási és Magatartási Nehézségekkel küzdő tanulók esetében a már megkezdett idegen nyelv az irányadó.
- A csoportbontás eljárás módja: A tanév zavartalan indítása, a reális tantárgyfelosztás érdekében a felvett tanulók beiratkozásának napján - a felvételi értesítőben írásban előre jelezve- A2 szintű írásos felmérést iratunk az intézménybe felvett 9. évfolyamos tanulókkal, melynek alapján elvégezzük a csoportbontást.
- A tanulóknak az észrevétel, ellenvetés megtételére lehetőség nyílik, megtekintést követően, de ekkor már szóbeli vizsga letételére kötelezzük, amely a csoportba való besorolását véglegesíti. Azonos elért pontszám esetén, ha másik nyelvi csoportba kerülne, újabb A2-es dolgozat megírását tesszük lehetővé, mely végleges döntéshez vezet az elért pontszám alapján. Eddigi gyakorlatunk során erre nem volt példa, a diákok elfogadták a csoportba sorolásukat eredményeik alapján.
- A tanév közben érkező tanulót abba az idegen nyelvi csoportba soroljuk, melyet tanult korábban, ill. ha két idegen nyelvet tanult, az idegen nyelvi munkaközösség véleményének kikérése, a tanuló kérése, tudásának mérése (mindkét nyelvből) és a csoportok létszáma alapján az igazgató dönt a tanuló besorolásáról.
- Az így kialakított csoportok az eljárásunk eredményességét igazolják, mert nagyon ritka, csekély azon tanulók száma, akik első idegen nyelvből nem tudnak leérettségizni.
- A hivatalosan igazoltan a szintfelmérőn meg nem jelent tanulóknak biztosítjuk a lehetőséget az utólagos felmérő megírására (5 munkanapon belül). A meg nem jelent tanulók esetében a csoportba való besorolást a létszámok függvényében végezzük.

#### **Egyéb iskolai csoportok:**

- diákönkormányzati munka – osztálytitkárok
- tömegsport – a foglalkozáson résztvevő tanulók
- pályaorientációs segítő tevékenység
- iskola pszichológusi tevékenység
- Honvédelmi alapismeretek fakultáció szakkör keretében (heti 1 óra)
- Kompetenciafejlesztés
- Tehetségfejlesztés
- SNI-BTMN csoportok
- gyógytestnevelés.

### **2.9.3. Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógia szakmai eszközök kiválasztásának elvei**

Az alkalmazandó tankönyvek kiválasztása

- Az iskolaigazgató feladata a tankönyvválasztással kapcsolatban:

Az iskolaigazgató, illetve az iskolaigazgató által megbízott személy (a továbbiakban: iskolaigazgató) feladata, hogy az oktatók számára hozzáférhetővé tegye a tankönyvjegyzéket, valamint a tankönyvnek nyilvánított egyéb könyveket, segédleteket.

Az iskolaigazgató biztosítja az intézményen belül azt, hogy az oktatók az internetet is igénybe vegyék a tankönyvkínálat megismerése céljából.

- Az oktatók feladata a tankönyvválasztással kapcsolatban:

Az oktatók az iskolaigazgató által rendelkezésükre bocsátott tankönyvjegyzék, valamint tankönyvnek nyilvánított egyéb könyvek, segédletek listái, illetve egyéb információforrás alapján kiválasztják a tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.

Amennyiben a következő tanévre vonatkozó hivatalos tankönyvjegyzék nem jelenik meg, a korábbi évek tankönyvjegyzékei alapján kell megkezdeni a munkát.

Az oktatók a tankönyvválasztással kapcsolatos feladataikat az alábbiak figyelembe vételével végzik:

- szakmai, valamint
- anyagi, költségvetési szempontok,
- annak mérlegelése, hogy adott tankönyv egy tanéven belül nem változtatható meg.

- Szakmai szempontok figyelembe vétele

Az oktató joga és egyben kötelessége, hogy az oktatási intézmény nevelési programjához, valamint a helyi tantervhez igazodva tegyen javaslatot az alkalmazandó tankönyvekre.

Amennyiben egy tantárgyat több oktató is tanít, akkor az oktatók által létrehozott szakmai munkaközösség határozza meg (alkalmas arra, hogy meghatározza) mely tankönyvek kerülnek alkalmazásra.

- Anyagi, költségvetési szempontok figyelembe vétele

Az oktató nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak. Az oktató – a minőség, típus és ár megjelölése nélkül – felszerelés beszerzését kérheti a tanulótól, amely nélkülözhetetlen az általa tartott tanórai foglalkozáson való részvételhez, illetve a tanított tananyag elsajátításához, és amelyet a tanórai foglalkozáson egyidejűleg minden tanulónak rendszeresen alkalmaznia kell. Előnyben részesítjük a kínálatban a több éven át használható tankönyveket.

- A választott tankönyv megváltoztathatlanságának figyelembe vétele

Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha az a szülők fizetési kötelezettségével járna.

Az oktató az általa javasolt tankönyvekről, segédletekről tájékoztatja a szakmai munkaközösséget.

- A szakmai munkaközösségek feladata a tankönyvválasztással kapcsolatban

A szakmai munkaközösség feladata, hogy az adott tantárgyat tanító oktatók véleményét figyelembe véve meghatározza az alkalmazandó tankönyvek, segédletek körét.

A szakmai munkaközösségnek is figyelembe kell vennie az anyagi, költségvetési szempontokat is.

A szakmai munkaközösség az általa javasolt tankönyvekről, segédletekről tájékoztatja a szakmai munkaközösség tagjait.

- A tartós tankönyvek kiválasztása

A tartós tankönyvekre vonatkozó igényeket minden tanévben felmérjük, a tanítói testülettel elfogadjuk és nyilvánosságra hozzuk. Ezt követően felmérjük, hogy hány tanuló kíván az iskolától tartós tankönyvet igényelni. A felmérés eredményéről a szülői szervezet, a diákönkormányzatot és az oktatási testületet tájékoztatjuk.

Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be - beleértve az iskolaváltást is - az iskola a tankönyvek kölcsönzésével, tankönyvek rendelkezésre bocsátásával teljesíti az igényt. Az iskola a megfelelő igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével a házirendben meghatározott módon bírálja el.

A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni. Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola házirendje meghatározza meg.

### **3. SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓ KÉPZÉSI PROGRAM**

(szakmánként a megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljesítménye ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja)

#### **3.1. Az intézmény képzési szerkezete**

##### **Szakképző iskolai képzés:**

- 4 0716 19 05 Gépjármű mechatronikus Szakirány: Motorkerékpár karbantartás
- 4 0716 19 05 Gépjármű mechatronikus Szakirány: Szerviz

##### **Kifutó OKJ szerinti képzés:**

- 54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző
- 54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattevő
- 54 841 09 Postai üzleti ügyintéző
- 54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője

##### **Technikumi képzés:**

- 5 1041 15 06 Logisztikai technikus-logisztika és szállítmányozás szakmairány
- 5 1041 15 06 Logisztikai technikus-vasúti áru fuvarozás szakmairány
- 5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- 5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- 5 1041 15 07 Postai üzleti ügyintéző
- 5 1041 15 08 Vasútforgalmi szolgálattevő technikus
- 5 0716 10 13 Vasúti jármű-szerelő technikus
- 5 0716 15 04 Kocsivizsgáló technikus
- 5 0716 19 04 Gépjármű-mechatronikai technikus-motorkerékpár- és versenymotor-szerelés szakmairány
- 5 0716 19 04 Gépjármű-mechatronikai technikus-szervíz szakmairány
- 5 1014 20 02 Sportedző – sportszervező

## **3.2. Képzések jellemzői**

### **3.2.1. Technikumi képzés**

A technikumnak

a) az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve

b) 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

### **3.2.2. Szakképző iskola**

A szakképző iskolának

a) az adott szakma megszerzéséhez szükséges közismereti oktatást és szakmai oktatást magában foglaló, illetve

b) érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzés és kimeneti követelmények alapján ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban történik.

#### **Tanulói juttatások a technikumban és a szakképző iskolában**

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.

### **3.2.3. Kifutó OKJ szerinti képzés**

A képzés fontosabb jellemzői

A kilencediktől- a tizenkettedik évfolyamig az ágazathoz tartozó, érettségihez kötött szakképesítések közös elemeinek tartalmát magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett.

A 9-10. évfolyamon alapvető oktatási célunk az, hogy megismertessük és megszerettessük az iskolánkba jelentkező általános iskolai végzettséggel rendelkező tanulókkal a választott ágazatok, szakmák szépségét és ezeknek a szakmáknak a különböző szakterületeit. Ezt a célt szolgálják a szakmai gyakorlat keretében szervezett üzemlátogatások is.

A 11-12. évfolyamokon megalapozzuk azokat a szakmai elméleti és gyakorlati alapismereteket, amelyek biztosítják a későbbi szakmai fejlődést, a középfokú szakmai képzés befejezése után a munkába állást, vagy a felsőfokú továbbtanulás lehetőségét.

Az érettségi vizsga központi vizsgakövetelményeit a vizsgaszabályzat és az érettségi vizsga részletes vizsgakövetelményeiről szóló jogszabályok határozzák meg.

Az érettségi bizonyítvány érettségi végzettséget tanúsít és a jogszabályban meghatározottak szerint felsőoktatási intézménybe való felvételre, szakképzésbe való bekapcsolódásra, valamint munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít.

A sikeres ágazati érettségit követően iskolánkban, az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint, érettségi végzettséghez kötött szakmai vizsgára történő felkészítés folyik.

### **A képzés időtartama**

- ágazat váltás nélkül: 1 év 5/13. évfolyam
- ágazat váltással vagy gimnáziumi érettséggel: 2 év 1/13 és 2/14. évfolyamok.

### **Felvételi követelmények**

- Az Szt. 53. § (2) értelmében a tanuló attól az évtől kezdődően, amelyben a huszonötödik életévét betölti, kizárólag felnőtteknek szóló iskolarendszerű képzések keretében kezdhet új tanévet.
- A szakképzésre jelentkezési adatlapot kell kitöltenie a jelentkezőnek, amelyet lehetőség szerint a tárgyév utolsó tanítási napjáig, de legkésőbb a munkatervben kiírt határidőig kell benyújtania.
- Két szakképesítés megszerzése ingyenes. A már két szakképzettséggel rendelkező, illetve a korhatárt túllépő tanulók tandíj illetve térítési díj fizetésére kötelezettek. A térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, valamint a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit – a mindenkor érvényes rendeletek alapján – a fenntartó állapítja meg.
- A felvétel akkor tekinthető érvényesnek, ha a jelentkező az egészségügyi és pályaalakalmassági feltételeknek és a mindenkor érvényes – iskola által előírt – beiratkozási követelményeknek eleget tett.

#### **3.2.4. Korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása**

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani, b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani, c) a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.



### 3.3. A szakképzés tartalma, óratervek

#### 3.3.1. Szakképző iskolai képzés

4 0716 19 05 Gépjármű mechatronikus Szakmairány: Motorkékpár karbantartás													
2020	Tantárgyak	Gyakorlat arány	1/13. Nappali	2/14. Nappali	1/13.		2/14.		1/13.		2/14.		
			óra/tanév	óra/tanév	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	
			36 hét	56	31 hét		óra/hét						
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	18		18				0,50				
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62				31				1,00	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	288		54	72			1,50	2,00			
	Gépészeti alapismeretek	50%	270		54	54			1,50	1,50			
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek	0%	72		36				1,00				
	Technológia	0%	36		18				0,50				
	Elektrotechnika	50%	108	93	18	18		31	31	0,50	0,50	1,00	1,00
Motorkékpár-mechatronikai ismeretek	Motorkékpár-szerkezettan	60%	306	162	36	72		31	62	1,00	2,00	1,00	2,00
	Motorkékpár-villamosság és-elektronika	60%	54	90	18	18		31	0,50	0,50		1,00	1,00
Motorkékpár karbantartás és diagnosztika	Motorkékpár diagnosztika	60%		263	18	36		31	31	0,50	1,00	1,00	1,00
	Motorkékpár karbantartása	60%		202				31	62	1,00	2,00	1,00	2,00
Fő szakképesítés			1152	872	270	270		155	217	7,50	7,50	5,00	7,00
Összesen				2024	540	56		372	15,00	56	12,00		

4 0716 19 05 Gépjármű mechatronikus Szakmairány: Szerviz szakmairány															
2020	Tantárgyak	Gyakorlat arány	1/13. Nappali	2/14. Nappali	Összesen	1/13.		2/14.		1/13.		2/14.		I. félév	II. félév
			óra/tanév	óra/tanév		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy		
			36 hét	64	31 hét	óra/hét									
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	18		18	18				0,50					
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62	62	36				1,00					
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	288		288	54	72			1,50	2,00				
	Gépészeti alapismeretek	50%	270		270	54	54			1,50	1,50				
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek	0%	72		72	36				1,00					
	Technológia	0%	36		36	18				0,50					
	Elektrotechnika	50%	201		201	36	54			1,00	1,50				
Gépjármű-mechatronikai ismeretek a Szerviz szakmairány számára	Gépjármű-szerkezettan	50%	144	93	237	36	36		31	31	1,00	1,00	1,00	1,00	
	Gépjármű-villamosság és-elektronika	50%	144	93	237	36	36		31	31	1,00	1,00	1,00	1,00	
Gépjárműgyártás és -üzemeltetés a Szerviz szakmairány számára	Gépjárműgyártás	100%		62	62				31				1,00		
	Gépjármű-karbantartás	50%		93	93				62				2,00		
	Gépjármű-diagnosztika	50%		217	217				93				3,00		
Korszerű járműtechnika	Gépjármű-informatikai	66%		124	124				62				2,00		
	Alternatív gépjárműhajtások	50%		93	93				31	31			1,00	1,00	
Fő szakképesítés			1173	837	324	252		93	341	9,00	7,00	3,00	11,00		
Összesen				2010	576	64		434	16,00	64	14,00				

**3.3.2. Kifutó OKJ szerinti képzések, óratervek**  
**2018-os kerettervek szerinti óratervek**  
**OKJ 54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző - 1 344 11 Vállalkozási**  
**ügyintéző mellék-szakképesítéssel**

54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző 51 344 11 Vállalkozási ügyintéző mellék-szakképesítéssel																				
2018.	E/Gy=60/40 %	9.			10.			11.			12.		5/13.			1/13.			2/14.	
		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	8	0	7	4	140	2	2	140	2	4	20,5	10,5	19	10	160	20,5	10,5	31	
	Összesen	8		11			4		140	6		31		29			31			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5							0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2							2	
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	3													3					
	Közlekedés technikája			3											4					
	Közlekedés üzemvitel									1					1					
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat											2				3				
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	2		2,5											4					
	Raktározás gyakorlat				1,5							2				4				
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai			2											2					
	Raktárvezetés gyakorlat				2											3				
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	3													3					
	Üzleti kommunikáció gyakorlat				1											1				
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek										2				3					
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat										2					3				
10501-16 Szállítmányozási ügyintézői feladatok	Általános szállítmányozási ismeretek											5							5	
	Ágazati szállítmányozási ismeretek											8							8	
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat												5						5	
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika											8							8	
	Logisztikai tervezés gyakorlat												5,5						5,5	
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek						1													
	Ügyviteli gyakorlatok							0,5												
	Általános statisztika						0,5													
	Pénzügyi alapismeretek						1													
	Adózási alapismeretek						0,5													
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás						1													
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat							0,5												
	Adózás						1													
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása						0,5													
	Üzleti terv készítése						1													
10153-16 Könyvvizetési feladatok	Könyvvizetés						0,5													
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat							1												
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás						1													
	Bérszámfejtési gyakorlat							1												
<b>Osztályfőnöki</b>																				
Fő szakképesítés		8	0	7,5	4,5	0	0	4	6	24,5	10,5	21	14	0	24,5	10,5				
Mellék-szakképesítés		0	0	0	0	9	4	0	0											
Összesen		8		12		13		10		35		35								
Közismereti összesen:		27		24		22		25												
4+1 éves képzés	E	1441,5		60,2%																
	Gy	953,5		39,8%																
		2395																		
2 éves képzés	E	1515,5		60,5%																
	Gy	989,5		39,5%																
		2505																		

## OKJ 54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző mellék-szakképesítés nélkül

54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző mellék-szakképesítés nélkül																			
2018.	E/Gy=60/40 %	9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	8	0	7	4	140	2	2	140	2	4	20,5	10,5	19	10	160	20,5	10,5	
	Összesen	8		11			4			6		31		29			31		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2		
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	3												3					
	Közlekedés technikája			3			1							4					
	Közlekedés üzemvitel						1							1					
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat									2				3					
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	2		2,5										4					
	Raktározás gyakorlat					1,5		2						4					
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai			2										2					
	Raktárvezetés gyakorlat					2								3					
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	3												3					
	Üzleti kommunikáció gyakorlat				1									1					
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek									2				3					
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat									2				3					
10501-16 Szállítmányozási ügyintézői feladatok	Általános szállítmányozási ismeretek											5					5		
	Ágazati szállítmányozási ismeretek											8					8		
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat												5				5		
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika											8					8		
	Logisztikai tervezés gyakorlat												5,5				5,5		
Szabad órakeret	Szakmai számítások						2			1									
	Szakmai informatika						1			1									
	Érettségi felkészítő - közlekedés technikája						2			2									
	Érettségi felkészítő - raktározási folyamatok						1			1									
	Érettségi felkészítő - raktározás gyakorlat							1			1								
Osztályfőnöki												1		1			1		
Fő szakképesítés		8	0	7,5	4,5		2	2		2	4	24,5	10,5	21	14		24,5	10,5	
Szabad órakeret		0	0	0	0		6	1		5	1								
Összesen		8		12			11			12		35		35			35		
Közismereti összesen:		27		24			24			23									
4+1 éves képzés	E	1451,5		60,1%															
	Gy	963,5		39,9%															
		2415																	
2 éves képzés	E	1515,5		60,5%															
	Gy	989,5		39,5%															
		2505																	

**OKJ 54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattevő -  
52 841 02 Váltókezelő mellék-szakképesítéssel**

54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattevő szakképesítés 52 841 02 Váltókezelő mellék-szakképesítéssel																		
2018	E/Gy=70/30 %	9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	8	0	10	2	140	3	1	140	2,5	3	22,5	8,5	23,5	6	160	22,5	8,5
	Összesen	8		12			4			5,5		31		29,5			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
12118-16 Közlekedés általános ismerete	Közlekedési alapismeretek	2												2				
	Közlekedési alágazatok technikája			2										2				
	Közlekedésüzemvitel			2										2				
11983-16 Vasútüzemi ismeretek	Vasúti gépészeti ismeretek			1						2		4		2				4
	Vasútföldrajz	2												2				
11984-16 Pályavasúti berendezések ismerete	Vasúti gépészeti ismeretek gyakorlat												2					2
	Biztosítóberendezések			1								2		1				2
11985-16 Vasúti jelzési ismeretek	Távközlési és Erősáramú berendezés ismeretek			1								2		1				2
	Pályavasúti berendezések gyakorlat									1		0,5		1				0,5
11985-16 Vasúti jelzési ismeretek	Jelzési ismeretek	2		1						1		1		4				1
	Jelzési ismeretek gyakorlat				2						1				3			
11986-16 Vasúti forgalmi ismeretek	Forgalmi ismeretek	1		2			1			3		14		8				14
	Forgalomszabályozás gyakorlat										2		6		5			6
11500-16 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	1												1				
11981-16 Biztosítóberendezés	Állomási biztosítóberendezések						1											
11979-16 Vasúti jelzési alapismeretek	Jelzési alapismeretek						4											
	Jelzési alapismeretek gyakorlat						1											
11980-16 Vasúti forgalmi alapismeretek	Forgalmi alapismeretek						4											
	Forgalmi gyakorlat							2										
	Osztályfőnöki											1		1				1
	Fő szakképesítés	8	0	10	2		1	0		6	4	26,5	8,5	26	9		26,5	8,5
	Mellék-szakképesítés	0	0	0	0		10	2		0	0	0	0	0	0		0	0
	Összesen	8		12			13			10		35		35			35	
	Közismereti összesen:	27		24			22			25								
4+1 éves képzés	E	1691,5																
	Gy	739,5																
		2431																
2 éves képzés	E	1757,5																
	Gy	747,5																
		2505																

## OKJ 54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattevő - mellék-szakképesítés nélkül

54 841 05 Vasútforgalmi szolgálattevő szakképesítés mellék-szakképesítés nélkül																		
2018	E/Gy=70/30 %	9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	8	0	10	2	140	3	1	140	2,5	3	22,5	8,5	23,5	6	160	22,5	8,5
	Összesen	8		12			4			5,5		31		29,5			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
12118-16 Közlekedés általános ismerete	Közlekedési alapismeretek	2												2				
	Közlekedési alágazatok technikája			2										2				
	Közlekedésüzemvitel			2										2				
11983-16 Vasútüzemi ismeretek	Vasúti gépészeti ismeretek			1						2	4	2					4	
	Vasútföldrajz	2												2				
	Vasúti gépészeti ismeretek gyakorlat												2					2
11984-16 Pályavasúti berendezések ismerete	Biztosítóberendezések			1								2		1			2	
	Távközlési és Erősáramú berendezés ismeretek			1								2		1			2	
	Pályavasúti berendezések gyakorlat									1		0,5		1				0,5
11985-16 Vasúti jelzési ismeretek	Jelzési ismeretek	2		1			1					1		4			1	
	Jelzési ismeretek gyakorlat				2			1							3			
11986-16 Vasúti forgalmi ismeretek	Forgalmi ismeretek	1		2			2			2	14		8				14	
	Forgalomszabályozás gyakorlat									2		6		5				6
11500-16 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	1												1				
Szabad órakeret	Érettségi felkészítő – forgalmi ismeretek						2			2								
	Érettségi felkészítő – közlekedési alapismeretek						2			1								
	Szakmai számítások						2			1								
	Érettségi felkészítő – jelzési ismeretek						1			1								
	Osztályfőnöki											1		1			1	
	Fő szakképesítés	8	0	10	2		3	1		4	3	26,5	8,5	26	9		26,5	8,5
	Mellék-szakképesítés	0	0	0	0		7	0		5	0	0	0	0	0		0	0
	Összesen	8		12			11			12		35		35			35	
	Közismereti összesen:	27		24			24			23								
4+1 éves képzés	E			1701,5														
	Gy			744,5														
				2446														
2 éves képzés	E			1757,5														
	Gy			747,5														
				2505														

**OKJ 54 841 09 Postai üzleti ügyintéző -  
52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző mellék-szakképesítéssel**

54 841 09 Postai üzleti ügyintéző 52 841 02 Ügyfélszolgálati ügyintéző mellék-szakképesítéssel																		
2018.	E/Gy=60/40 %	9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	5	3	8	4	140	0	1	140	5	4	22	9	18	12	160	22	9
	Összesen	8		12			1			9		31		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3										6,5				
	Kereskedelmi gyakorlat		3		1					2					7			
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			4						5				9				
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1						3				5,5			
10032-12 Marketing	Marketing	2		1										3				
	Marketing gyakorlat				2										3			
10845-06 Postai ügyintézés	Általános postai szolgáltatói ismeretek											3					3	
	Küldeményforgalmi ismeretek											6					6	
	Pénzforgalmi ismeretek											6					6	
	Elszámolási ismeretek											4					4	
	Értékesítési és vezetési ismeretek											3,5					3,5	
	Postai szolgáltatói gyakorlat												9				9	
11806-16 Gépirás és számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban	Gépirás gyakorlata							3										
	Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban						2											
11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban	Ügyfélszolgálati kommunikáció						2											
11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban	Ügyfélszolgálati gyakorlat							3										
11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban	Levelezési gyakorlat							1										
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban						1											
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat							1										
	Osztályfőnöki											1		1			1	
	Fő szakképesítés	5	3	8	4		0	0		5	5	26	9	19,5	15,5		26	9
	Mellék-szakképesítés	0	0	0	0		5	8		0	0							
	Összesen	8		12			13			10		35		35			35	
	Közismereti összesen:	27		24			22			25								
4+1 éves képzés	E	1429		59,7%														
	Gy	966		40,3%														
		2395																
2 éves képzés	E	1508		60,2%														
	Gy	997		39,8%														
		2505																

## OKJ 54 841 09 Postai üzleti ügyintéző - mellék-szakképesítés nélkül

54 841 09 Postai üzleti ügyintéző mellék-szakképesítés nélkül																			
2018.	E/Gy=60/40 %	9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.					
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	5	3	8	4	140	0	1	140	5	4	22	9	18	12	160	22	9	
	Összesen	8		12			1		140	9		31		30			31		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2		
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	Kereskedelmi ismeretek	3		3										6,5					
	Kereskedelmi gyakorlat		3		1				2					7					
12057-16 Kereskedelmi gazdálkodás	Kereskedelmi gazdaságtan			4					5				9						
	Kereskedelmi gazdaságtan gyakorlat				1		1		2				5,5						
10032-12 Marketing	Marketing	2		1									3						
	Marketing gyakorlat				2								3						
10845-06 Postai ügyintézés	Általános postai szolgáltatói ismeretek										3						3		
	Küldeményforgalmi ismeretek										6						6		
	Pénzforgalmi ismeretek										6						6		
	Elszámolási ismeretek										4						4		
	Értékesítési és vezetési ismeretek										3,5						3,5		
	Postai szolgáltatói gyakorlat												9					9	
Szabad órakeret	Szakmai számítások						2												
	Szakmai informatika						1												
	Érettségi felkészítő – kereskedelmi ismeretek						2		2										
	Érettségi felkészítő – kereskedelmi gyakorlat						1												
	Érettségi felkészítő – kereskedelmi gazdaságtan						2												
	Érettségi felkészítő - marketing						2		1										
	<b>Osztályfőnöki</b>										1		1				1		
	Fő szakképesítés	5	3	8	4	0	1	5	4	26	9	19,5	15,5				26	9	
	Mellék-szakképesítés	0	0	0	0	10	0	3	0										
	Összesen	8		12			11		12		35		35			35			
	Közismereti összesen:	27		24			24		23										
4+1 éves képzés	E	1429		59,5%															
	Gy	971		40,5%															
		2400																	
2 éves képzés	E	1508		60,2%															
	Gy	997		39,8%															
		2505																	

**OKJ 54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője**  
**31 521 12 Jármű- és gépszerelő mellék-szakképesítéssel**

54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője 31 521 12 Jármű- és gépszerelő mellék-szakképesítéssel																			
2018.	E/Gy=50/50 %	9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	7,5	0	4,5	7	140	1,5	1	140	4	4	16	15	17,5	12	160	16	15	
	Összesen	7,5		11,5			2,5			8		31		29,5				31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2						2	
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapok	4		2,5										6					
	Gépészeti gyakorlat				4										5				
10166-12 Gépészeti kötési feladatok	Gépészeti kötések	4		1										5					
	Gépészeti kötések gyakorlata				3,5										4,5				
11968-16 Vasútgépészeti alapok	Vasúti üzemtan			1			0,5							1,5					
	Vasútgépészeti alapok								5					5					
	Vasútgépészeti gyakorlat									5					7				
11990-16 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője feladatai	Vasúti járművek villamos berendezései, egységei											7						7	
	Vasúti járművek villamos rendszerei											8,5						8,5	
	Vasúti járművek villamos szerelési gyakorlata												16					16	
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem						1												
	Elsősegélynyújtás gyakorlata							1											
11577-16 Jármű- és gépszerelés	Gépelemek, gépszerelés						2												
	Vezérléstechnika						3,5												
	Vezérléstechnika gyakorlat							1											
	Gépszerelési gyakorlat							4											
	Osztályfőnöki											1		1				1	
	Fő szakképesítés	8	0	4,5	7,5		0,5	0		5	5	19	16	18,5	16,5			19	16
	Mellék-szakképesítés	0	0	0	0		6,5	6		0	0								
	Összesen	8		12			13			10		35		35				35	
	Közismereti összesen:	27		24			22			25									
4+1 éves képzés	E	1212		50,2%															
	Gy	1201		49,8%															
		2413																	
2 éves képzés	E	1255		50,1%															
	Gy	1250		49,9%															
		2505																	



**OKJ 54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője  
mellék-szakképesítés nélkül**

54 525 13 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője mellék-szakképesítés nélkül																			
2018.	E/Gy=50/50 %	9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.		
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	7,5	0	4,5	7	140	1,5	1	140	4	4	16	15	17,5	12	160	16	15	
	Összesen	7,5		11,5			2,5			8		31		29,5				31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2						2	
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapok	4		2,5										6					
	Gépészeti gyakorlat			4											5				
10166-12 Gépészeti kötési feladatok	Gépészeti kötések	4		1										5					
	Gépészeti kötések gyakorlata				3,5										4,5				
11968-16 Vasútgépészeti alapok	Vasúti üzemtan			1			0,5							1,5					
	Vasútgépészeti alapok						1			4				5					
	Vasútgépészeti gyakorlat							1		4					7				
11990-16 Vasúti jármű villamos rendszereinek szerelője feladatai	Vasúti járművek villamos berendezései, egységei											7						7	
	Vasúti járművek villamos rendszerei											8,5						8,5	
	Vasúti járművek villamos szerelési gyakorlata												16					16	
Szabad órakeret	Emelt szintű gépészeti alapok						4			1									
	Emelt szintű gépészeti alapok gyakorlat							1											
	Emelt szintű vasúti üzemtan						0,5												
	Emelt szintű vasútgépészeti alapok						1			1									
	Emelt szintű vasútgépészeti alapok gyakorlat							2			2								
	Osztályfőnöki											1		1				1	
	Fő szakképesítés	8	0	4,5	7,5		1,5	1		4	4	19	16	18,5	16,5			19	16
	Szabad órakeret	0	0	0	0		5,5	3		2	2								
	Összesen	8		12			11			12		35		35				35	
	Közismereti összesen:	27		24			24			23									
4+1 éves képzés	E	1217																	
	Gy	1206																	
		2423																	
2 éves képzés	E	1255																	
	Gy	1250																	
		2505																	

**3.3.3. Technikumi tartalmak óratervei**  
**09. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó**

**5 0411 09 01**

**PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ szakmához**

**A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
 NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN**

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5										0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									2		3			4
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3		3								3			
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei				4								3,5		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció		1										1		
	Digitális alkalmazások		2,5		2								4,5		
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek					2		1,5		1		2		2,5	
	Gazdasági számítások						0,5		1				1,5		
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy					3,5	1		4,5		2	6			5,5
	Irodai szoftverek alkalmazása										4				3
	Adózás					1		1		3		2		2	
	Elektronikus bevallás										3,5				4
Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel					4		4		3,5		6		6,5	
	Számviteli esettanulmányok						2		2		1		2		2,5
	Számítógépes könyvelés										4				5
<b>Összesen</b>		<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>10,5</b>	<b>3,5</b>	<b>6,5</b>	<b>7,5</b>	<b>7,5</b>	<b>16,5</b>	<b>19,5</b>	<b>15,5</b>	<b>11</b>	<b>24</b>
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	

Jelmagyarázat:

Ágazati alapoktatás tantárgyai

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS  
FELNÖTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	1/13		2/14.		Képzési idő alatt	
		heti óraszám		heti óra- szám		éves óra- szám	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5				18	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv		1		1		67
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	1,5				54	
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		1,5				54
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció		0,5				18
	Digitális alkalmazások		2				72
Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodási ismeretek	1		1			67
	Gazdasági számítások				1		31
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	3			2	108	62
	Irodai szoftverek alkalmazása				2		62
	Adózás	1		0,5		51,5	
	Elektronikus bevallás				1,5		46,5
Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel	2		3		165	
	Számviteli esettanulmányok		1		1		67
	Számítógépes könyvelés				2		62
<b>Összesen:</b>		9	6	4,5	10,5	396,5	608,5
		<b>15</b>		<b>15</b>		<b>1005</b>	

Jelmagyarázat:

Ágazati alapoktatás tantárgyai

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

**09. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT ágazathoz tartozó  
5 0411 09 02  
VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ szakmához**

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELTELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5										0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv										2		3		4
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	3		3								3			
	Vállalkozások működtetésének alapismere-				4								4		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció		1										1		
	Digitális alkalmazások		2,5		2								4,5		
Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció					3		1,5				3		3	
	Pénzforgalmi nyilvántartás										4				4
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása					2,5		1		4		2		4	
	Munkaerő-gazdálkodás							2		2		2		2	
	Adózási ismeretek					1		1,5		2,5	2	1		3	3
	Könyvvezetési alapismeretek							2		2,5		1		4	
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen						2		1		1		2		2
	Dokumentumszerkesztés						1,5		3				1		3
	Titkári Ügyintézés					1,5		1		2		2		3	
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció					1	1					1	1		
	Kommunikáció a titkári munkában					0,5			1	2		2	1		
<b>Összesen:</b>		<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>9,5</b>	<b>4,5</b>	<b>9</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>17,5</b>	<b>17,5</b>	<b>19</b>	<b>16</b>
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	

Jelmagyarázat:

Ágazati alapoktatás tantárgyai

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
ESTI TAGOZATOS FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	1/13		2/14.		Képzés	
		heti óraszám		heti óra- szám		összes óraszám	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5				18	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv		1		1		67
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	1,5				54	
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei		2				72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció		0,5				18
	Digitális alkalmazások		2				72
Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció	2		1		103	
	Pénzforgalmi nyilvántartás				2		62
	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	1		1,5		82,5	
	Munkaerő-gazdálkodás	1,5				54	
	Adózási ismeretek	1		1	1	67	31
	Könyvvezetési alapismeretek	1		1		67	
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen				1,5		46,5
	Dokumentumszerkesztés				1,5		46,5
	Titkári ügyintézés	1		1		67	
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció			1		31	
	Kommunikáció a titkári munkában			1,5			46,5
gyakorlat		<b>9,5</b>	<b>5,5</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>543,5</b>	<b>461,5</b>
<b>Összesen</b>		<b>15</b>		<b>15</b>		<b>1005</b>	

Jelmagyarázat:

Ágazati alapoktatás tantárgyai

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

**18. OKTATÁS ágazathoz tartozó**  
**5 0188 25 01**  
**OKTATÁSI SZAKASSZISZTENS**  
**szakmához**

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5										0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									2		+2		2+2	
Ágazati kompetencia-fejlesztés	Élménypedagógia	2		2								2+2			
	Játékos személyiségfejlesztés	2										1+1			
	A tanulás tanulása	1										1			
Pedagógiai, pszichológiai, gyógy-pedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés			3		2		0,5		3		5		3	
	A gyógypedagógia alapjai					1		1		1				3	
	Pszichológia			1		2,5		3		2		4,5		4	
	Pedagógiai gyakorlat		1,5		2		5		5		7		6		7
Gondozás és egészség-nevelés	Gondozás és egészség-nevelés			1		1						2			

Család- pedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia									2				2	
	Mentálhigiéné							1		2				3	
Szabadidő- pedagógia	Szabadidő-szervezés							1		2		1		2	
Kommuni- káció	Kommunikáció					0,5		0,5		1		1		1	
Gyermek- irodalom	Gyermek- és kamaszirodalom					1		1				2			
Szabad órakeret	Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret					<del>1</del>		<del>1</del>		<del>2</del>					
Ágazathoz kapcsolódó tartalmak	IKT a pedagógiában									2		1+1		1+1	
	Zenei nevelés					1						1		1+1	
	Mozgáskultúra							1				1		1+1	
Egybefüggő szakmai gyakorlat	Egybefüggő szakmai gyakorlat						140						160		
		5,5	1,5	7	2	9	5	9	5	17	7	29	6	28	7
		7		9		14		14		24		29+6		30+5	
		36	252	36	324	36	504	36	504	31	744	36	1260	31	1085

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

Zöld színű számok a szabadon tervezhető (~~áthúzott piros~~) keret terhére

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv			1	
Ágazati kompetencia-fejlesztés	Élménypedagógia	0,5			
	Játékos személyiségfejlesztés	0,5			
	A tanulás tanulása	1			
Pedagógiai, pszichológiai, gyógy-pedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés	1		2	
	A gyógypedagógia alapjai			2	
	Pszichológia	2		2	
	Pedagógiai gyakorlat		4		5
Gondozás és egészség-nevelés	Gondozás és egészség-nevelés	1			
Család-pedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia			1	
	Mentálhigiéné			1	



Szabadidő- pedagógia	Szabadidő-szervezés			0,5	
Kommuni- káció	Kommunikáció	0,5		0,5	
Gyermek- irodalom	Gyermek- és kamaszirodalom	1			
Szabad órakeret	Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret				
Ágazathoz kapcsolódó tartalmak	IKT a pedagógiában	1		0	
	Zenei nevelés	1		0	
	Mozgáskultúra	1		0	
Egybefüggő szakmai gyakorlat	Egybefüggő szakmai gyakorlat		80		
		11	4	10	5
		15		15	

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

**20. SPORT ágazathoz tartozó**  
**5 1014 20 02**  
**SPORTEDZŐ (TESTÉPÍTÉS-FITNESS SPORTÁGBAN) – SPORTSZERVEZŐ**  
**szakmához**

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELTELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5										0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									2				2	
Sport ágazati alapozás	Anatómiai-élettani ismeretek	2		2								5			
	Egészségtan			2								2			
	Edzéselmélet I.	1		2								3			
	Edzésprogramok I. GY: 70 %	1,5	0,5		1							0,5	2,5		
	Gimnasztika I. GY: 50 %	0,5	1	1	1							1,5	2		
Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás GY: 30 %					0,5	0,5							0,5	0,5
	Funkcionális anatómia							3						3	
	Terhelésélettan					3						2		1	
	Edzéselmélet II.					3						2		1	
	Edzésprogramok II. GY: 70 %					0,5	1,5	0,5	1,5			1	4		
	Gimnasztika II.					0,5	0,5					1	1	0,5	0,5

	Gy: 50 %															
	Kommunikáció Gy: 10 %					1,5	0,5					1,5	0,5			
	Sportszervezési ismeretek					1				1		2				
	Sporttörténet							1				1				
Sportedzői és sportvezetési ismeretek	Sportági alapok Gy: 70 %						1		1	3	8			3,5	8,5	
	Sportági szakismeretek Gy: 70 %									1,5	4,5			1,5	3,5	
	Pedagógia							2						2		
	Pszichológia							2				0		2		
	Sportjog									1		1				
	Pénzügyi ismeretek									1		1				
	Sportmenedzsment és marketing							3						3		
	Számviteli ismeretek										1				1	
	Vállalkozási ismeretek										1				1	
		5,5	1,5	7	2	10	4	11,5	2,5	11,5	12,5	24	11	22	13	
		7		9		14		14		24		35		35		
		36	252	36	324	36	504	36	504	31	744	36	1260	31	1085	

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	1/13		2/14		Képzési idő alatt	
		heti óraszám		heti óraszám		összóraszám	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5				18	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	1		2		98	
Sport ágazati alapozás	Anatómiai-élettani ismeretek	1,5				54	
	Egészségtan	1				36	
	Edzéselmélet I.	1				36	
	Edzésprogramok I.	0,5	1			18	36
	Gimnasztika I.	0,5	1			18	36
Sport ágazati közös tartalmak	Elsősegélynyújtás				0,5		15,5
	Funkcionális anatómia			1,5		46,5	
	Terhelésélettan	1				36	
	Edzéselmélet II.	1				36	
	Edzésprogramok II.	0,5	1			18	36
	Gimnasztika II.		0,5				18
	Kommunikáció	0,5	0,5			18	18
	Sportszervezési ismeretek	0,5				18	
Sporttörténet	0,5				18		

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	1/13		2/14		Képzési idő alatt	
		heti óraszám		heti óraszám		éves óraszám	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy
Sportedzői és sportvezetési ismeretek	Sportági alapok			1,5	3,5	46,5	108,5
	Sportági szakismeretek			0,5	1,5	15,5	46,5
	Pedagógia			1		31	
	Pszichológia			1		31	
	Sportjog	0,5				18	
	Pénzügyi ismeretek	0,5				18	
	Sportmenedzsment és marketing			1		31	
	Számviteli ismeretek			0,5		15,5	
	Vállalkozási ismeretek			0,5		15,5	
Összesen:		11	4	9,5	5,5	690,5	314,5
		15		15		1005	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		30					

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

## 15. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS

ágazathoz tartozó

5 1041 15 06

**LOGISZTIKAI TECHNIKUS**


szakmához

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELTE TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5										0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv										2	3		2	
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	3		3								3			
	Vállalkozások működtetése				2								2		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1		2								2			
	Digitális alkalmazások		2,5		2								4,5		
Közlekedés	Közlekedési alapok					3						3		0	
	Közlekedés technikája és üzemvitele					4						4			
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek					2						2		1	
	Általános szállítmányozás							3		2		1		5	
	Ágazati szabályozások							4				3		2	
	Szállítmányozói feladatok GY: 50%									3	3	0		3	3

Raktározás	Raktározási alapok GY: 50%					1	1					1	1		
	Raktári tárolás és anyagmozgatás GY: 50%					1	1					1	1		
	Raktári mutatószámok							2				0		2,5	
	A raktárirányítás rendszere GY: 50%									1	1			1	1
	Raktárvezetés GY: 50%									1	1			1	1
Logisztika	Logisztikai alapok GY: 20%					0,5	0,5	0,5	0,5	1	0,5		0,5	2	0,5
	Beszerezési logisztika GY: 20%							0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5
	Készletezési logisztika GY: 20%							0,5	0,5	1	0,5		0,5	1,5	0,5
	Termelési logisztika GY: 20%							0,5	0,5		1,5		0,5	1,5	0,5
	Elosztási logisztika GY: 20%							0,5	0,5		2		0,5	2	0,5
	Minőség a logisztikában GY: 20%									1,5	0,5			1,5	0,5
<b>Összesen</b>		4,5	2,5	5	4	11,5	2,5	11,5	2,5	11,5	12,5	24	11	27	8
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	
		Egybefüggő szakmai gyakorlat:						<b>140</b>				<b>160</b>			

Jelmagyarázat:

 Ágazati alapoktatás tantárgyai

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra 11. évfolyamtól a duális partnerekhez kiszervezhető órák száma

5 1041 15 06 Logisztikai technikus - Logisztika és szállítmányozás szakmairány - Nappali munkarend							
Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	504	504	746	2330
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18					18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv					62	62
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	108				216
	Vállalkozások működtetése		72				72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	72				108
	Digitális alkalmazások	90	72				162
Közlekedés	Közlekedési alapok			108			108
	Közlekedés technikája és üzemvitele			144			144
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek			72			72
	Általános szállítmányozás				108	62	170
	Ágazati szabályozások				144		144
	Szállítmányozói feladatok					186	186
Raktározás	Raktározási alapok			72			72
	Raktári tárolás és anyagmozgatás			72			72
	Raktári mutatószámok				72		72
	A raktárirányítás rendszere					62	62
	Raktárvezetés					62	62
Logisztika	Logisztikai alapok			36	36	47	119
	Beszerezési logisztika				36	47	83
	Készletezési logisztika				36	47	83
	Termelési logisztika				36	47	83
	Elosztási logisztika				36	62	98
	Minőség a logisztikában					62	62
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140



5 1041 15 06 Logisztikai technikus - Vasúti árufuvarozás szakmairány - Nappali munkarend							
Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18					18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv					62	62
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	108				216
	Vállalkozások működtetése		72				72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	72				108
	Digitális alkalmazások	90	72				162
Vasúti árufuvarozási alapok	Vasúti árufuvarozás			108	108	31	247
	Díjszabás			108	108	31	247
Vasúti árufuvarozási szolgáltatás és logisztika	Árufuvarozási szolgáltatás				36	93	129
	Logisztika			36	108	31	175
Forgalom	Jelzési utasítás			108	36	31	175
	Forgalmi utasítások			36	90	186	312
	Közlekedési alapok			108	18		126
Irányítási- és elszámolási informatikai rendszerek	Kocsiirányítás					31	31
	E-fuvarlevél					62	62
	Kocsikimutatás					31	31
	Vonatkezelés					31	31
Üzemeltetés	Fuvarszköz-gazdálkodás					62	62
	Rakodási szabályok					62	62
Egybefüggő szakmai gyakorlat					140		140

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	Gyakorlat javasolt aránya	1/13		2/14.		Képzési idő alatt	
			heti óraszám		heti óra- szám		éves óra- szám	
			E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	0,5				18	0
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0%	0,5		1		49	0
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	0%	1,5				54	0
	Vállalkozások működtetése	0%	1				36	0
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	0%	1				36	0
	Digitális alkalmazások	0%	2				72	0
Közlekedés	Közlekedési alapok	0%	1		0,5		51,5	0
	Közlekedés technikája és üzemvitele	0%	2				72	0
Szállítványozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	0%			1		31	0
	Általános szállítványozás	0%	0,5		2		80	0
	Ágazati szabályozások	0%	1		1		67	0
	Szállítványozói feladatok	50%			1	1,5	31	46,5

Raktározás	Raktározási alapok	<b>50%</b>	0,5	0,5			18	18
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	<b>50%</b>			0,5	0,5	15,5	15,5
	Raktári mutatószámok	<b>0%</b>			1		31	0
	A raktárirányítás rendszere	<b>50%</b>	0,5	0,5			18	18
	Raktárvezetés	<b>50%</b>			0,5	0,5	15,5	15,5
Logisztika	Logisztikai alapok	<b>20%</b>	0,5	0,5			18	18
	Beszerezési logisztika	<b>20%</b>			0,5	0,5	15,5	15,5
	Készletezési logisztika	<b>20%</b>			0,5	0,5	15,5	15,5
	Termelési logisztika	<b>20%</b>			0,5	0,5	15,5	15,5
	Elosztási logisztika	<b>20%</b>	0,5	0,5			18	18
	Minőség a logisztikában	<b>20%</b>			0,5	0,5	15,5	15,5
<b>Összesen:</b>			13	2	10,5	4,5	793,5	211,5
			<b>15</b>		<b>15</b>		1005	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			<b>96</b>					

Jelmagyarázat:

Ágazati alapoktatás tantárgyai

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra

## 15. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS

ágazathoz tartozó

5 1041 15 08

### VASÚTFORGALMI SZOLGÁLTATTEVŐ TECHNIKUS

szakmához

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek			0,5								0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									2				2	
Műszaki alapozás	Villamos Alapismeretek	1,5	1,5	2,5	2,5							5	3		
	Gépészeti alapismeretek	2	2	1,5	2							5	3		
Közlekedés általános Ismerete	Közlekedési alapismeretek					1	1					1	1		
	Közlekedési alágazatok technikája					1	1					1	1		
	Közlekedés üzemvitel					0,5	0,5	0,5	0,5			1	0,5	1	0,5

Vasútüzemi Ismeretek	Vasútgépészeti ismeretek							1	1	2	1			3	2
	Vasút földrajz					1	1					1	1		
Pályavasúti Berendezések Ismerete	Biztosítóberendezések							1	0,5	2	1			3	1,5
	Távközlési és erősáramú berendezés ismeretek					1	1	1	1					2	2
	Pályavasúti berendezések üzeme									1	0,5			0,5	0,5
Vasúti Jelzési ismeretek	Vasúti Jelzési ismeretek					1	1	2	1,5	1,5	1	3	2	2	1
Vasútforgalmi Ismeretek	Vasútforgalmi Ismeretek					1	1	2	2	8	4	3	2	9	5
Munkahelyi Egészség és biztonság	Munkahelyi Egészség és biztonság					1						1			
<b>Összesen</b>		<b>3,5</b>	<b>3,5</b>	<b>4,5</b>	<b>4,5</b>	<b>7,5</b>	<b>6,5</b>	<b>7,5</b>	<b>6,5</b>	<b>16,5</b>	<b>7,5</b>	<b>21,5</b>	<b>13,5</b>	<b>22,5</b>	<b>12,5</b>
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	

5 1041 15 08 Vasútforgalmi szolgálattevő technikus - Nappali munkarend							
Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama
Évfolyam összes óraszama		252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek		18				18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv					62	62
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	108	180				288
	Gépészeti alapismeretek	144	126				270
Közlekedés általános ismerete	Közlekedési alapismeretek			72			72
	Közlekedési alágazatok technikája			54			54
	Közlekedésüzemvitel			54	36		90
Vasútüzemi ismeretek	Vasúti gépészeti ismeretek				72	93	165
	Vasútföldrajz			72			72
Pályavasúti berendezések ismerete	Biztosítóberendezések				54	93	147
	Távközlési és erősáramú berendezés ismeretek			72	72		144
	Pályavasúti berendezések üzeme					31	31
Vasúti jelzési ismeretek	Vasúti jelzési ismeretek			72	126	93	291
Vasúti forgalmi ismeretek	Vasúti forgalmi ismeretek			72	144	372	588
Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság			36			36
Egybefüggő szakmai gyakorlat				140	160		300

## 15. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS

ágazathoz tartozó

5 1041 15 07

POSTAI ÜZLETI ÜGYINTÉZŐ

szakmához

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELTELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT

NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tantárgy	9.		10.		11.		12.		13.		1/13.		2/14.	
	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek Gyakorlat (%):	0,5											0,5		
Munkavállalói idegen nyelv Gyakorlat (%):									2				2	
Gazdasági ismeretek Gyakorlat (%):	3		3									3		
Vállalkozások működtetése Gyakorlat (%):			2									2		
Kommunikáció Gyakorlat (%):	1		2									2		
Digitális alkalmazások Gyakorlat (%):	2,5		2,0									4,5		
Marketing alapismeretek Gyakorlat (%): 20%					2,0	1,0						2,0	1,0	
Marketingkommunikáció Gyakorlat (%): 20%							2,0	0,5				2,0	0,5	
A postai tevékenység története					1,0							1,0		
Ügyfélként a postai szolgáltatónál Gyakorlat (%): 30%					0,5	0,5						0,5	0,5	

Biztonsági ismeretek Gyakorlat (%): 10%					0,5	0,5					0,5	0,5		
Környezetvédelem és minőség Gyakorlat (%): 10%					0,5	0,5					0,5	0,5		
Postai, pénzforgalmi küldemények és szolgáltatások Gyakorlat (%): 30%					4,5	2,5					5,5	2,5		
Felvételi tevékenység postai szolgáltatónál Gyakorlat (%):40%							5,0	3,5			3,0	2,5		
Háttértevékenység postai szolgáltatónál Gyakorlat (%):40%									4,5	3,5			7,5	6,0
Postahelyi kézbesítés Gyakorlat (%):40%									1,5	1,5			1,5	1,5
Kispostavezetői szakmai ismeretek Gyakorlat (%):20%									1,0	0,5			1,5	0,5
Általános logisztikai ismeretek Gyakorlat (%):20%							2,0	1,0	1,0	0,5			4,0	1,0
Postai logisztika specialításai Gyakorlat (%):20%									3,0	1,0			3,5	1,0
Ügyfélkezelés Gyakorlat (%):60%									0,5	1,5			1,0	2,0
Vezetési ismeretek Gyakorlat (%):60%									0,5	1,5			0,5	1,5
	7,0	0,0	9,0	0,0	9,0	5,0	9,0	5,0	14,0	10,0	27,0	8,0	21,5	13,5
	7		9		14		14		24		35		35	
	36	252	36	324	36	504	36	504	31	744	36	1260	31	1085

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés

Gy: csoportbontásos gyakorlati óra

piros: plusz órák



5 1041 15 07 Postai üzleti ügyintéző - Nappali munkarend							
Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18					18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv					62	62
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	108				216
	Vállalkozások működtetése		72				72
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	72				108
	Digitális alkalmazások	90	72				162
Marketing	Marketing alapismeretek			108			108
	Marketingkommunikáció				108		108
Általános szolgáltatói ismeretek	A postai tevékenység története			36			36
	Ügyfélként a postai szolgáltatónál			36			36
	Biztonsági ismeretek			36			36
	Környezetvédelem és minőség			36			36
Postai ügyintézés	Postai, pénzforgalmi küldemények és szolgáltatások			216			216
	Felvételi tevékenység postai szolgáltatónál				252		252
	Háttértevékenység postai szolgáltatónál					217	217
	Postahelyi kézbesítés					62	62
	Kispostavezetői szakmai ismeretek					62	62
Logisztika	Általános logisztikai ismeretek			36	144	62	242
	Postai logisztika specialitásai					124	124
Ügyfélkezelés és vezetési ismeretek	Ügyfélkezelés					93	93
	Vezetési ismeretek					62	62
Egybefüggő szakmai gyakorlat				140	160		300

**15. KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ágazathoz tartozó**

**5 0716 15 04**

**Kocsivizsgáló technikus**

**szakmához**

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁM ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek			0,5										1	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv									2				2	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek GY: 50%	1,5	1,5	2,5	2,5							4	4		
	Gépészeti alapismeretek GY: 50%	2	2	1,5	2							4	4		
Kocsivizsgálói ismeretek	Vasútgépészeti alapok GY: 50%					3	3	1	1	0,5	0,5	1,5	1,5	3,5	3,5
	Vasúti kocsik általános szerkezeti felépítése GY: 50%					1,5	1,5	1	1,5	3	3	2	2	4	4
	Vasúti járműszerkezeti ismeretek GY: 50%					2	2	1,5	1,5	3,5	3,5	3	3	4	4
	Vasúti kocsi műszaki üzemeltetésének ismerete GY: 50%					0,5	0,5			1,5	1,5	0,5	0,5	1,5	1,5
	Kocsivizsgálók forgalmi ismeretei GY: 20%							4	2,5	3	2	3	2	4	2
<b>Összesen</b>		3,5	3,5	4,5	4,5	7	7	7,5	6,5	13,5	10,5	18	17	20	15
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	

Jelmagyarázat: E: egész osztályos szervezés Gy: gyakorlati óra

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS  
FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	1/13		2/14.		Képzési idő alatt	
		heti óraszám		heti óraszám		éves óraszám	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5				18	0
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0,5	0,5			18	18
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	1,5	2			54	72
	Gépészeti alapismeretek	1,5	1,5			54	54
Kocsivizsgálói ismeretek	Vasútgépészeti alapok	0,5	1	1,5	1,5	64,5	82,5
	Vasúti kocsik általános szerkezeti felépítése	0,5	0,5	1	2	49	80
	Vasúti járműszerkezeti ismeretek	1	1,5	2	2	98	116
	Vasúti kocsi műszaki üzemeltetésének ismerete		0,5	0,5	0,5	15,5	33,5
	Kocsivizsgálók forgalmi ismeretei	1	1	2	1	98	67
<b>Összesen:</b>		7	8,5	7	7	469	523
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		<b>15</b>		<b>14</b>		992	
		<b>64</b>					

Jelmagyarázat: E: egész osztályos szervezés Gy: gyakorlati óra

**19. Specializált gép-és járműgyártás ágazathoz tartozó**

**5 0716 19 04**

**GÉPJÁRMŰ-MECHATRONIKAI TECHNIKUS**

**SZAKMÁHOZ**

**a Motorkerékpár- és versenymotor-szerelés szakmairány számára**

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELTELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek Gyakorlat (%): 0			0,5								0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv Gyakorlat (%): 0									2				2	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek Gyakorlat (%): 50	1,5	1,5	2,5	2,5							4	4		
	Gépészeti alapismeretek Gyakorlat (%): 50	2	2	1,5	2							3,5	4		
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek Gyakorlat (%): 0					2						2			
	Technológia Gyakorlat (%): 0					1						1			
	Elektrotechnika Gyakorlat (%): 50					1,5	1,5	1,5	1,5			3	3		

Motorkerékpár-mechatronikai ismeretek	Motorkerékpár-szerkezettan Gyakorlat (%): 50					3	3	4	4			3	5	3	3
	Motorkerékpár-villamosság és-elektronika Gyakorlat (%): 50					1	1	1,5	1,5			1	1	1,5	1,5
Versenymotorkerékpárok speciális ismeretei	Versenymotor-technika Gyakorlat (%): 100										4				4
	Versenymotor elektronika Gyakorlat (%): 100										3				4
Motorkerékpár karbantartás és diagnosztika	Motorkerékpár diagnosztika Gyakorlat (%): 50									4	4,5			4	5
	Motorkerékpár karbantartása Gyakorlat (%): 50									3	3,5			3	4
		3,5	3,5	4,5	4,5	8,5	5,5	7	7	9	15	18	17	13,5	21,5
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	
		36	<b>252</b>	36	<b>324</b>	36	<b>504</b>	36	<b>504</b>	31	<b>744</b>	36	<b>1260</b>	31	<b>1085</b>

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés Gy: gyakorlati óra

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS  
FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

**5 0716 19 04 Gépjármű-mechatronikai technikus** Szakmairány: Motorkerékpár- és versenymotor-szerelés

2020			1/13.			2/14.		1/13.			2/14.	
			e	gy	eszgy	e	gy	e	gy	eszgy	e	gy
	Tantárgyak	Gyakorlat arány	36 hét		64	31 hét		óra/hét				
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	18					0,50				
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%				31					1,00	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	54	72				1,50	2,00			
	Gépészeti alapismeretek	50%	54	54				1,50	1,50			
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek	0%	36					1,00				
	Technológia	0%	18					0,50				
	Elektrotechnika	50%	54	54				1,50	1,50			
Motorkerékpár-mechatronikai ismeretek	Motorkerékpár-szerkezettan	50%		72		62	62		2,00		2,00	2,00
	Motorkerékpár-villamosság és-elektronika	50%	18	18		31	0,50	0,50			1,00	
Versenymotorkerékpárok speciális ismeretei	Versenymotor-technika	100%				62						2,00
	Versenymotor elektronika	100%				47						1,52
Motorkerékpár karbantartás és diagnosztika	Motorkerékpár diagnosztika	50%	18	36		31	31	0,50	1,00		1,00	1,00
	Motorkerékpár karbantartása	50%				46	47				1,48	1,52
	Fő szakképesítés		270	306		170	280	7,50	8,50		5,48	9,03
	Összesen		576		64	450		16,00		64	14,52	

Jelmagyarázat: E: egész osztályos szervezés Gy: gyakorlati óra

**19. Specializált gép-és járműgyártás ágazathoz tartozó**

**5 0716 19 04**

**GÉPJÁRMŰ-MECHATRONIKAI TECHNIKUS**

**SZAKMÁHOZ**

**a Szerviz szakmairány számára**

A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT  
NAPPALI KÉPZÉS ESETÉN

Tanulási terület megnevezése	Tantárgy	9.		10.		11.		12.		13.		1/13.		2/14.	
		E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy	E	Gy
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek Gyakorlat (%): 0			0,5								0,5			
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv Gyakorlat (%): 0									2				2	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek Gyakorlat (%): 50	1,5	1,5	2,5	2,5							4	4		
	Gépészeti alapismeretek Gyakorlat (%): 50	2	2	1,5	2							3,5	4		
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek Gyakorlat (%): 0					2						2			
	Technológia Gyakorlat (%): 0					2						2			
	Elektrotechnika Gyakorlat (%): 50					1,5	2	1,5	1,5			3	3		
	Gépjármű-szerkezettan Gyakorlat (%): 55					3	3,5	2	3			2	4	3	4

Gépjármű-mechatronikai ismeretek a Szerviz szakmairány számára	Gépjármű-villamosság és -elektronika Gyakorlat (%): 50							3	3			1,5	1,5	2,5	2,5
Gépjárműgyártás és -üzemeltetés a Szerviz szakmairány számára	Gépjárműgyártás Gyakorlat (%): 100										1				1
	Gépjármű-karbantartás Gyakorlat (%): 60									2	3			1,5	2,5
	Gépjármű-diagnosztika Gyakorlat (%): 70									2	6			2	6
Korszerű járműtechnika	Gépjármű-informatikai rendszerek Gyakorlat (%): 33									3	1			3	1
	Alternatív gépjárműhajtások Gyakorlat (%): 50									2	2			2	2
		3,5	3,5	4,5	4,5	8,5	5,5	6,5	7,5	11	13	18,5	16,5	16	19
		<b>7</b>		<b>9</b>		<b>14</b>		<b>14</b>		<b>24</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	
		36	<b>252</b>	36	<b>324</b>	36	<b>504</b>	36	<b>504</b>	31	<b>744</b>	36	<b>1260</b>	31	<b>1085</b>

Jelmagyarázat:

E: egész osztályos szervezés

Gy: gyakorlati óra



A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ RENDELT TANTÁRGYAK HETI ÉS ÉVES ÓRASZÁMA ÉVFOLYAMONKÉNT ESTI TAGOZATOS  
FELNŐTTKÉPZÉSI JOGVISZONY ESETÉN

**5 0716 19 04 Gépjármű-mechatronikai technikus Szakmairány: Szervíz szakmairány**

2020			1/13. Nappali	2/14. Nappali	Összesen	1/13.			2/14.		1/13.			2/14.	
						e	gy	eszgy	e	gy	e	gy	eszgy	e	gy
	Tantárgyak	Gyakorlat arány	óra/tanév	óra/tanév		36 hét			31 hét		óra/hét				
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	18		18	18					0,50				
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62	62				31						1,00
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	288		288	54	72				1,50	2,00			
	Gépészeti alapismeretek	50%	270		270	54	54				1,50	1,50			
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika – gépelemek	0%	72		72	36					1,00				
	Technológia	0%	36		36	18					0,50				
	Elektrotechnika	50%	216		216	36	54				1,00	1,50			
Gépjármű-mechatronikai ismeretek a Szervíz szakmairány számára	Gépjármű-szerkezettan	55%	180	186	366	36	54		31	31	1,00	1,50		1,00	1,00
	Gépjármű-villamosság és -elektronika	50%	72	124	196	36	36		31	31	1,00	1,00		1,00	1,00
Gépjárműgyártás és -üzemeltetés a Szervíz szakmairány számára	Gépjárműgyártás	100%		31	31					31					1,00
	Gépjármű-karbantartás	60%		124	124					62					2,00
	Gépjármű-diagnosztika	70%		248	248					109					3,52
Korszerű járműtechnika	Gépjármű-informatikai rendszerek	33%		93	93				31	31				1,00	1,00
	Alternatív gépjárműhajtások	50%		93	93				31	31				1,00	1,00
	Fő szakképesítés		1152	961		288	270		155	326	8,00	7,50		5,00	10,52
	Összesen		2113			558	64		481		15,50	64		15,52	

I. félév

II. félév

Jelmagyarázat: E: egész osztályos szervezés Gy: gyakorlati óra

5 0716 10 13 Vasútijármű-szerelő technikus - Nappali munkarend							
Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		252	324	504	504	744	2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek		18				18
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv					62	62
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	108	180				288
	Gépészeti alapismeretek	144	126				270
Vasútgépészeti alapok	Műszaki rajz			36			36
	Gépelemek – mechanika			72	72		144
	Technológiai alapismeretek			72			72
	Vezérléstechnika			90	72		162
	Vasúti üzemtan			90	36		126
	Vasútgépészeti alagyakorlatok			144	144		288
Vasúti járműszerkezetek és fékrendszerek	Vasúti járművek szerkezete, javítása				180		180
	Vasúti járművek fék - és pneumatikus rendszerei, karbantartásuk					155	155
Vasúti vontatójárművek és hajtásrendszereik	Vasúti dízelmotorok és erőátviteli berendezések					248	248
	Vasúti járművek villamos rendszerei					279	279
Egybefüggő szakmai gyakorlat				140	140		280

Munka mellett végezhető Technikumi képzések óratervei

5 1041 15 08 Vasútforgalmi szolgáltató technikus															
2020	Tantárgyak	Gyakorlat arány	1/13. Nappali óra/tanév	2/14. Nappali óra/tanév	1/13.			2/14.			1/13.			2/14.	
					e	gy	eszgy	e	gy	e	gy	eszgy	e	gy	
					36 hét	64	31 hét	óra/hét							
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	18		18				0,50						
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62			31							1,00	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	288		72	72			2,00	2,00					
	Gépészeti alapismeretek	50%	270		54	54			1,50	1,50					
Közlekedés általános ismerete	Közlekedési alapismeretek	30%	72		18	18			0,50	0,50					
	Közlekedési alágazatok technikája	30%	48		18	18			0,50	0,50					
	Közlekedésüzemvitel	30%	36	36	36	36			1,00	1,00					
Vasútüzemi ismeretek	Vasúti gépészeti ismeretek	30%		144			31	31					1,00	1,00	
	Vasútföldrajz	0%	60				31						1,00		
Pályavasúti berendezések ismerete	Biztosítóberendezések	30%		144			31	31					1,00	1,00	
	Távközlési és erősáramú berendezés ismeretek	30%		122			31	31					1,00	1,00	
	Pályavasúti berendezések	30%		36			16	15					0,52	0,48	
Vasúti jelzési ismeretek	Vasúti jelzési ismeretek	30%	180	96	36	36	31	16	1,00	1,00			1,00	0,52	
Vasúti forgalmi ismeretek	Vasúti forgalmi ismeretek	30%	164	414	36	36	108	62	1,00	1,00			3,48	2,00	
Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0%	36		18				0,50						
	Fő szakképesítés		1172	1054	306	270	310	186	8,50	7,50			10,00	6,00	
Összesen				2226		576	64	496	16,00	64			16,00		

5 0716 10 13 Vasútijármű-szerelő technikus															
2020	Tantárgyak	Gyakorlat arány	1/13. Nappali óra/tanév	2/14. Nappali óra/tanév	1/13.			2/14.			1/13.			2/14.	
					e	gy	eszgy	e	gy	e	gy	eszgy	e	gy	
					36 hét	64	31 hét	óra/hét							
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%		18				16						0,52	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62			31							1,00	
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	288		54	72			1,50	2,00					
	Gépészeti alapismeretek	50%	270		54	54			1,50	1,50					
Vasútgépészeti alapok	Műszaki rajz	0%	36		18				0,50						
	Gépelemek-mechanika	0%	108		54				1,50						
	Technológiai alapismeretek	0%	54		36				1,00						
	Vezérléstechnika	0%	126		54				1,50						
	Vasúti üzemtan	33%	54		18	18			0,50	0,50					
Vasúti járműszerkezetek és fékrendszerek	Vasúti járművek szerkezete, javítása	55%		162				31	47				1,00	1,52	
	Vasúti járművek fék- és pneumatikus rendszerei, karbantartásuk	50%		148				31	31				1,00	1,00	
Vasúti vontatójárművek és hajtásrendszereik	Vasúti dízelmotorok és erőátviteli berendezések	50%		263				62	62				2,00	2,00	
	Vasúti járművek villamos rendszerei	50%		268				62	62				2,00	2,00	
Fő szakképesítés			1206	921	288	252	233	202	8,00	7,00			7,52	6,52	
Összesen				2127		540	64	435	15,00	64			14,03		

5 0716 15 04 Kocsivizsgáló technikus														
2020	Tantárgyak	Gyakorlat arány	1/13. Nappali	2/14. Nappali	1/13.		2/14.		1/13.			2/14.		
			óra/tanév	óra/tanév	e	gy	eszgy	e	gy	e	gy	eszgy	e	gy
						36 hét	64	31 hét	óra/hét					
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%		18				16						0,52
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62				31						1,00
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	50%	288			54	72			1,50	2,00			
	Gépészeti alapismeretek	50%	270			54	54			1,50	1,50			
Kocsivizsgálói ismeretek	Vasútgépészeti alapok	50%	108	193	18	36		46	47	0,50	1,00		1,48	1,52
	Vasúti kocsi általános szerkezeti felépítése	50%	98	238	18	36		46	47	0,50	1,00		1,48	1,52
	Vasúti járműszerkezeti ismeretek	50%	208	248	36	54		47	62	1,00	1,50		1,52	2,00
	Vasúti kocsi műszaki üzemeltetésének ismerete	50%	34	80	18	18			31	0,50	0,50			1,00
	Kocsivizsgálók forgalmi ismeretei	20%	182	171	54	18		62	16	1,50	0,50		2,00	0,52
Fő szakképesítés			1188	1010	252	288		248	203	7,00	8,00		8,00	6,55
Összesen				2198		540	64	451		15,00	64		14,55	

5 1041 15 07 Postai üzleti ügyintéző															
2020	Tantárgyak	Gyakorlat arány	1/13. Nappali	2/14. Nappali	1/13.		2/14.		1/13.			2/14.			
			óra/tanév	óra/tanév	e	gy	eszgy	e	gy	e	gy	eszgy	e	gy	
						36 hét	64	31 hét	óra/hét						
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0%	18			18				0,50					
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0%		62				31						1,00	
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	0%	108			54				1,50					
	Vállalkozások működtetése	0%	72			36				1,00					
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	0%	72			36				1,00					
	Digitális alkalmazások	0%	162			72				2,00					
Marketing	Marketing alapismeretek	20%	100			36	18			1,00	0,50				
	Marketingkommunikáció	20%	75			18	18			0,50	0,50				
Általános szolgáltatói ismeretek	A postai tevékenység története	0%	30			18				0,50					
	Ügyfélként a postai szolgáltatónál	30%	30				18				0,50				
	Biztonsági ismeretek	10%	30				18				0,50				
	Környezetvédelem és minőség	10%	30				18				0,50				
Postai ügyintézés	Postai, pénzforgalmi küldemények és szolgáltatások	30%	185			54	36			1,50	1,00				
	Felvételi tevékenység postai szolgáltatónál	40%	115	115	18	36		31	31	0,50	1,00		1,00	1,00	
	Háttértevékenység postai szolgáltatónál	40%		230					62	47				2,00	1,52
	Postahelyi kézbesítés	40%		70					16	15				0,52	0,48
	Kispostavezetői szakmai ismeretek	20%		50					16	15				0,52	0,48
Logisztika	Általános logisztikai ismeretek	20%		150					47	15				1,52	0,48
	Postai logisztika specialításai	20%		128					47	15				1,52	0,48
Ügyfélkezelés és vezetési ismeretek	Ügyfélkezelés	60%		80					15	31				0,48	1,00
	Vezetési ismeretek	60%		50						31					1,00
Fő szakképesítés			1027	935	360	162		265	200	10,00	4,50		8,55	6,45	
Összesen				1962		522	64	465		14,50	64		15,00		

### 3.3.4. A szakmai gyakorlatok színhelyei

A jogszabály értelmében a gyakorlati képzés a szakmai képzésnek az iskolai tanműhelyben vagy a külső gyakorlati képzőnél folyó azon része, amelynek célja a szakképesítéshez kapcsolódó munkatevékenységek gyakorlatban történő elsajátítása és a tanulónak a komplex szakmai vizsga gyakorlati részére való felkészítése, amelyet iskolai rendszerű szakképzés esetén a szak-képzési kerettanterv határoz meg.

A gyakorlati képzés a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésből és a szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati, a technikumi/szakiskolai képzések esetében egybefüggő szakmai gyakorlati képzésből áll, így az iskolai rendszerű szakképzésben a gyakorlati képzés – az összefüggő szakmai gyakorlat és az összefüggő szakmai gyakorlaton keletkezett mulasztás pótlása kivételével – csak a tanév szorgalmi időszakában szervezhető meg.

A gyakorlati képzés óraszámait a központi és a helyi kerettantervek tartalmazzák.

A gyakorlati oktatás színterei folyamatosan bővülnek, jelenlegi legnagyobb partnereink:

- iskolai tanműhely,
- iskolai gyakorló tantermek,
- külső gyakorlóléhelyek:
- MÁV Csoport és szolgáltatási helyei
- TS Hungária
- Magyar Posta Zrt. postahelyei és gyakorló postahelyei,
- Volánbusz Zrt
- Rebuker Kft
- Rebuker Educatio Kft
- Möbelix
- Mömax
- Gárdonyi Autószervíz
- System Electro Car Kft.
- Jakab Oktatási Kft.
- BB Gym Edzőterem

### 3.3.5. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága

Előzetes tanulmányok beszámíthatósága a technikumban

**Az Szkt. 62.§ alapján:**

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint

- a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani,
- b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani,

c) a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

### 3.3.6. Gyakorlati képzésről való mulasztás kezelése

#### Az Szkt. 58. § (1) bekezdéséhez

**161. § (1)** Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

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

(2) Ha a tanuló távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.

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

**163. § (1)** 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.

(2) 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.

(3) 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.

**164. §** Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

### **3.3.7. A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek, a projektoktatás**

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

Az iskolában döntő többségben a hagyományos – elbeszélő, magyarázó – módszerekkel, elsősorban frontális szervezési módban folyik az oktatás. Tény, hogy a mai tanulókkal való foglalkozás új feladatok, új helyzetek elé állítja a jelenkori oktatót.

Az oktatói gyakorlat megújulását a hatékony, munkáltató, tevékenykedtető módszerek fontosságának felismerése, a megvalósítás kritériumainak készségszintű elsajátítása, az eredmény előnyeinek és hátrányainak figyelembe vétele kell, hogy jellemezze.

Alkalmazott munkáltató módszerek: projektmódszer; kooperatív oktatási módszer; szimuláció, szerepjáték, drámajáték; vitakultúra-fejlesztés; a tanulmányi kirándulás, házi feladat. Valamennyi munkáltató módszer közös jellemzője, hogy önálló, csoportos tevékenységet feltételez.

- Vitakultúra-fejlesztés (disputázás)  
Célja: problémamegoldás, a kritikus gondolkodás fejlesztése csapatmunkában  
Tevékenységformák: disputa-kör működtetése, közösségi projektek megvalósítása
- Tanulmányutak, kirándulások  
Célja: Az elméletben megalapozott ismeretek alkalmazása a gyakorlatban, közvetlen tapasztalatok, élmények szerzése.  
Tartalma: A tanulmányi kirándulás olyan ismeretszerzésre és ismeretek alkalmazására ad lehetőséget, amelyek a természeti és társadalmi jelenségek, folyamatok tanulmányozására, vizsgálatára, valamint gyűjtőmunkára irányulnak.  
Formái: tanulmányi séta, országjárás, tanulmányút, kirándulás.
- A szimuláció, a szerepjáték és a drámajáték  
A szimuláció, a szerepjáték és a drámajáték olyan oktatási módszerek, amelyek alkalmazásával a tanulók közvetlen tapasztalati úton gyakorolnak olyan tevékenységeket, amelyek a valóságos élet leegyszerűsített szabályai, eseményei, jelenségei.  
Célja: a szabályok, normák ismerete, elfogadása, a tevékenységek (szerepek, valós helyzetek) gyakoroltatásával.
- A házi feladat  
A házi feladat a tanuló önálló tevékenységét feltételező módszer. A házi feladat felelősségérzetet, kötelességérzetet kialakító hatását, illetve teljesítménynövelő eredményét nemzetközi empirikus vizsgálatok (világos feladat-megjelölés, a tanulók



számára megoldandó és megoldható legyen, a oktatói ellenőrzés, értékelés rendszeres, a hibák korrigálhatók legyenek) támasztják alá.

A hatékony tanulást elősegítő módszerek kivétel nélkül feladat-, illetve tevékenységorientáltak. Alkalmazásuk jelentős mértékben növeli a tanulói aktivitást, a tanulók önállóságát; szabadságot, választási lehetőségeket biztosít a tanulási folyamat megismerési és kivitelezési folyamatában; minden esetben feltételezi a tanulói produktum bemutatását, értékelését; lehetővé teszi a bemutatott produktum korrekcióját; egyúttal motivál a minőségi munkára, s hozzájárul a tanulók személyiségfejlődéséhez.

### (1) Projektoktatás

A projektoktatás folyamatában a tanulás alapvetően az egyéni, páros és csoportos szervezeti formákban történik. A tevékenység megszervezésekor, valamint a feladatok megoldása során a hangsúly az együttes munkálkodáson, egymás segítségén, elfogadásán, a kommunikációs készségek, technikák elsajátításán van. A projektmódszer mindig célirányos, problémaorientált, a tanulók érdeklődésére, aktív tevékenységére épít.

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

## PROJEKTMUNKA TERV SABLON

Az iskola neve	
Ágazat	
Szakma megnevezése	

### A projekt neve

--

### A projekt beépülése a Szakmai program óratervébe

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.
Évfolyam összes óraszám					
Tantárgy 1 (témakör). óraszám					
Tantárgy 2 ((témakör). óraszám					
Tantárgy 3. (témakör) óraszám					
Projektmunka óraszám					

### A megoldandó feladat leírása

--

### A feladat részekre bontása és a hozzá tartozó descriptorok megadása a KKK alapján

Részfeladat	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Például: Távtartóhoz szükséges alaplemez ábrázolása a szükséges számú nézetben és metszetben.	Például: Munkadarab, vagy térhatású ábra alapján egyszerű geometriájú alkatrészről felvételi vázlatot készít.	Például: Ismeri a nézeti- és metszeti ábrázolás szabályait. Ismeri a gyártási technológiáknak megfelelő mérethálózat készítésének szabályait.	Például: Törekszik arra, hogy a szabadkézi rajz arányos és áttekinthető legyen.	Például: Önállóan szabadkézi felvételi vázlatot készít.

### A tervezett oktatási helyszín, felszereltség, anyagigény és oktatói kompetencia

Részfeladat	Oktatási helyszín	Felszereltség	Anyagigény	Oktatói kompetencia

### Értékelés szempontjai

Pl. Tervezés	25%
Pl. Kivitelezés minősége	40%
Pl. Dokumentálás	15%
Pl. Prezentáció	20%

## A projektoktatás szabályozása

Minden évben az éves munkatervben a helyi sajátosságokat figyelembe vevő, azokra építő projektprogramot, illetve a hozzá illeszkedő projektfeladatokat dolgozunk ki szakmai tantárgyi tartalmakra. A fenti elvek mentén célunk több tanóra ismeretanyagát felölelő tananyag projektformában történő feldolgozása. A projekt több tantárgyhoz is kapcsolódhat. Több oktató (maximum 3 fő) együttműködésében is megvalósítható a szakmai projektoktatás. A projektkiírás lehet az egyéni vagy csoportos megvalósítású. A projekt produktuma elektronikus formátumú. A projektoktatást bemutató dokumentáció iskolai tárhelyre töltendő majd fel. A dokumentációban megtalálható a projektkiírás, és azonosítható az alábbi szakaszokhoz adott oktatói támogatás: témaválasztás, tervekészítés, célok és feladatok, szervezés, adatgyűjtés, feldolgozás, produktum összeállítása, értékelés, bemutatás, nyilvánossá tétel adott körben és reflexiók. A dokumentáció legalább három produktumot tartalmaz. A dokumentációrésze az előzetes, aktiválendő tudás rövid ismertetése, a tantárgy(ak), tananyagrészek(ek), a részt vevő oktatói és tanulói kör megnevezése. A szakmai tartalom, a követhető folyamatszerű tevékenység leírásán túlmenően, a megfelelő tagolású, formailag is tetszetős dokumentumok kialakítása a cél. A projekt dokumentumok elkészítése és szóbeli bemutatása során a tanulók alkalmazzák a kor elvárásainak megfelelő IKT eszközöket (szövegszerkesztés, diagramkészítés, digitális fotók, videók készítése, bemutatók- PPT készítése) A tanulók megfelelő szakmai szókincsének és szóbeli kifejezőképességének fejlesztése és erősítése érdekében a projekt dokumentációkészítés és bemutatás folyamatában, kiemelt jelentőségű a közismeretet és idegen nyelvet tanító oktatók munkája is.

### A projektoktatás általános alapelvei

- A tanulási eredmény alapú követelmények megvalósításához a különböző, az oktatók által – a duális képzőkkel egyeztetve – választott tartalmakon, gyakorlatokon, projekteken és alkalmas módszereken keresztül lehet eljutni.
- A projektoktatás a hagyományos tantermi oktatás kiegészítő elemeként is alkalmazható.
- A projektmódszer a tanulói tevékenységek tudatos tervezését igényli.
- A hagyományos tantárgyi rendszer helyett eredményesebb a projekt alapú oktatás, mert több rugalmasságot ad a differenciált oktatásra. A tanulót és az intézmény munkáját egyformán segíti a szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában, ha nagyobb egységek és komplex feladatok alapján történik a tanulófoglalkoztatás már az iskolában is, ezért preferált a projekt alapú oktatás.
- A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül
- A projekt keretében „oktatott” tárgyak fedjék le a Ptt-kban ajánlott tantárgyi területi tartalmakat, és a tudás-képesség-attitűd-autonómia-felelősség kompetenciákat

- Az oktatási projekthez definiálni kell a következőket: a projekt mely KKK-ban szereplő elemek teljesülését segíti és a PTT-ben ajánlott képzési óraszám előírásból mennyi kapcsolódik az adott projekthez
- A projektek kialakítása során van lehetőség arra, hogy azonos projekten több szakma és/vagy több évfolyam diákjai is dolgozzanak.
- A projekteknél meg kell határozni azt is, hogy a projektmunka intézményen belül vagy vállalati partnernél történik.

#### Projektmunkák értékelési szempontjai

- Maga a produktum, annak színvonala az előre megadott követelményekhez képest.
- Azok a kompetenciák, amelyeknek fejlesztését a projekt tervezése során megfogalmaztuk.
- Értékelni kell a munkát a tanulás szempontjából is, számba kell venni, hogy milyen tanulási folyamatok zajlottak le a projekt megvalósítási folyamatában mind szaktárgyi szempontból, mind pedig a metakognitív tudásrendszer gyarapodása szempontjából.
- Az együttműködés színvonala, szervezetsége a csoportokban, az együttműködési képesség fejlődése, a társas kapcsolatok alakulása. Számba kell venni, hogy miként tudott együtt dolgozni az adott csoport, voltak-e konfliktusok, és képesek voltak-e azokat kezelni.
- Értékelni kell a munkát az egyén szempontjából is. Hogyan tudott együtt dolgozni a csoporttal, voltak-e konfliktusai, és azok miként oldódtak meg, mennyit és hogyan tanult a projektmunka során, mennyire érzi azt hasznosnak stb. A tanár nagyon fontos feladata a projektszerű oktatás során, hogy figyelje tanítványait, melyik gyerek hogyan fejlődik a munka során, hiszen annak alapján tervezhető a következő feladat.
- A projekt kivitelezése során tanúsított kreativitás (amennyiben ennek a projekt kivitelezésében volt jelentősége, de általában ez a helyzet).
- Az önálló munkavégzés fejlődése, mennyire voltak erre képesek a tanulók, milyen problémák jelentkeztek.
- Az elkészült produktumok esztétikai színvonalának értékelése.
- Feltétlenül kerüljön szóba, hogy milyen érzelmeket keltett bennünk a tevékenység, hogyan éreztük magunkat a projekt ideje alatt.
- Feltétlenül értékelni kell a projekt megtervezését, a terv érvényesülését A tervezési folyamatról utólag, a végrehajtás ismeretében megfogalmazható ítéleteket is érdemes kimondani.

## Projektmunka terv - Pénzügyi-számviteli ügyintéző

### A projekt neve

Háztartások gazdálkodása

### A projekt beépülése a Szakmai program óratervébe

Évfolyam	13. évfolyam eredeti óraszám	Projektmunkára osztva
Évfolyam összes óraszám	<b>432</b>	<b>65</b>
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>108</b>	<b>19</b>
Gazdasági alapfogalmak	10	
A háztartások gazdálkodása	6	6
Fogyasztói magatartás	6	6
A vállalat termelői magatartása	28	
Az állam gazdasági szerepe, feladatai	12	3
A nemzetgazdaság ágazati rendszere	10	
Nemzetközi gazdaság kapcsolatok	4	
Marketing alapfogalmak	4	4
Jogi alapismeretek	10	
Tulajdonjog	8	
Kötelmi jog	10	
<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	<b>126</b>	<b>16</b>
A vállalkozások gazdálkodása	22	
A gazdálkodási folyamatok eredménye	24	3
Banki alapismeretek	18	9
Statisztikai alapismeretek	38	4

Könyvvezetési alapok	24	
Tanulási terület összóraszám	234	
<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>5</b>
Kapcsolatok a mindennapokban	10	3
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10	2
Kommunikációs folyamat	8	
Ön- és társismeret fejlesztése	8	
<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>162</b>	<b>25</b>
Munkavédelmi ismeretek	4	
Tízujjas, vakon gépelés	104	12
Levelezés és iratkezelés	18	5
Digitális alkalmazások	36	8
Tanulási terület összóraszám	198	

## A megoldandó feladat leírása

Gyűjtse össze, hogy egy háztartásnak milyen bevételei és kiadásai lehetnek. Állítson fel egy rangsort és a számára legfontosabbal kezdje. Vázzon fel egy lehetséges megoszlást a havi kiadások tekintetében, ábrázolja grafikusán.

## A feladat részekre bontása és a hozzá tartozó descriptorok megadása a KKK alapján

Részfeladat	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Információgyűjtés . Példákon keresztül bemutatja a háztartások legfontosabb bevételeit, kiadásait. Értelmezi a költségvetés egyenlegét.	Adatok, információk keresése digitális eszközök használatával (interneten). Az eredmények kiválasztása, priorizálása és feldolgozása.	Azonosítja az információforrásokat, tud dönteni a bevétel vagy kiadás helyéről. Ismeri a gazdasági alapfogalmakat, és a pénzügyi mozgás irányát.	Belátja a háztartások önálló gazdálkodásának szükségességét.	Instrukció alapján részben önállóan.
Statisztikai tábla készítése, adatokkal való feltöltése	Összegyűjtött adatokat táblázatba rendezi.	Alkalmazni tudja a statisztikai tábla típusait, formai követelményeit.	Átláthatóbbá válnak az összegyűjtött adatok. Könnyebb az értelmezhetőségük.	Instrukció alapján részben önállóan
A statisztikai táblában szereplő adatokból megoszlási viszonyszámot számol	Összegyűjtött adatokból statisztikai modellt készít excel program segítségével	Ismeri a viszonyszámok fogalmát, fajtáit és kiszámításuk képletét.	Összegyűjtött adatok elemzése megtörténik.	Instrukció alapján részben önállóan
Adatokat grafikusán ábrázolja és prezentálja	Szövegszerkesztő, táblázatkezelő program használata	Használni tudja a word és az excel program egyes funkcióit. A megfelelő diagramokat alkalmazza.	Vizuálisan is értelmezhetővé válnak a kiemelt adatok	Instrukció alapján részben önállóan

## A tervezett oktatási helyszín, felszereltség, anyagigény és oktatói kompetencia

<b>Részfeladat</b>	<b>Oktatási helyszín</b>	<b>Felszereltség</b>	<b>Anyagigény</b>	<b>Oktatói kompetencia</b>
Információgyűjtés	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Szervező készség
Adatok rendszerezése	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Rendszer szemlélet
Adatok elemzése	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Szakmai jártasság
Adatok prezentálása	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Digitális és kommunikációs kompetencia

### Értékelés szempontjai

Információgyűjtés	30%
Elemzés	40%
Dokumentálás	15%
Prezentáció	15%



## Projektmunka terv - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

### A projekt neve

Üzleti levelezés – ajánlatkérés, ajánlat

### A projekt beépülése a Szakmai program óratervébe

Évfolyam	13. évfolyam eredeti óraszám	Projektmunkára osztva
Évfolyam összes óraszám	<b>450</b>	<b>67</b>
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>108</b>	<b>18</b>
Gazdasági alapfogalmak	14	
A háztartások gazdálkodása	10	6
Fogyasztói magatartás	6	6
A vállalat termelői magatartása	28	
Az állam gazdasági szerepe, feladatai	10	2
A nemzetgazdaság ágazati rendszere	10	
Nemzetközi gazdaság kapcsolatok	4	
Marketing alapfogalmak	4	4
Jogi alapismeretek	8	
Tulajdonjog	6	
Kötelmi jog	8	
<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	<b>144</b>	<b>19</b>
A vállalkozások gazdálkodása	27	
A gazdálkodási folyamatok eredménye	27	4
Statisztikai alapfogalmak	54	6
Banki alapismeretek	18	9

Könyvvezetési alapok	18	
Tanulási terület összóraszám	252	37
<b>Kommunikáció</b>	<b>36</b>	<b>5</b>
Kapcsolatok a mindennapokban	10	3
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10	2
Kommunikációs folyamat	8	
Ön- és társismeret fejlesztése	8	
<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>162</b>	<b>25</b>
Munkavédelmi ismeretek	4	
Tízujjas, vakon gépelés	104	12
Levelezés és iratkezelés	36	8
Digitális alkalmazások	18	5
Tanulási terület összóraszám	198	

### A megoldandó feladat leírása

A cég dolgozói részére jutalomként ünnepséget szervez. Az ügyviteli dolgozót megkérlik, hogy kérjen ajánlatot a környéken bérelhető helyszínektől egy 100 fős rendezvény lebonyolításához, térjen ki a helyszínbérlés, catering költségeire.

Mutassa be, hogyan teljesülnek az ajánlatkérés és ajánlat tartalmi és formai követelményei.

## A feladat részekre bontása és a hozzá tartozó descriptorok megadása a KKK alapján

Részfeladat	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Ismertesse a piaci ár fogalmát. Határozza meg vállalkozásának tevékenységi körét és formáját.	Bemutatja az egyes alapfogalom csoportok jellegzetességeit.	Ismeri a gazdasági alapfogalmakat.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Részben önállóan
Ismertesse az ajánlatkérés és ajánlat tartalmi követelményeit és formai kialakításának szokásait.	Megadott szempontok szerint szövegszerkesztő szoftverrel dokumentumot formáz.	Ismeri a levelek fajtáit, az üzleti levelezés szabályait és a szövegformázás alapvető szabályait.	Törekszik a helyes tartalmi és formai szabályok betartására.	Teljesen önállóan
Mutassa be a rendezvényszervezéssel kapcsolatban felmerülő költségfajtákat és rangsorolja azokat.	Rendszerezi az információkat és sorrendet állít fel.	Ismeri a költségek fajtáit és érti a költségek kapcsolatát.	Törekszik a pontos, áttekinthető munkavégzésre.	Részben önállóan
Mutassa be az üzleti élet ajándékozási szabályait.	Alkalmazza az adott szituációnak megfelelően az ajándékozási etikett szabályait.	Ismeri az üzleti élet ajándékozási és kommunikációs szokásait.	Törekszik az üzleti partnerekkel folytatott szakszerű szóbeli kommunikációra.	Részben önállóan

## A tervezett oktatási helyszín, felszereltség, anyagigény és oktatói kompetencia

<b>Részfeladat</b>	<b>Oktatási helyszín</b>	<b>Felszereltség</b>	<b>Anyagigény</b>	<b>Oktatói kompetencia</b>
Információgyűjtés	tanterem	IKT-eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Szervezőképesség
Ajánlatkérés	tanterem	IKT-eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Szakmai jártasság
Információk rendszerezése	tanterem	IKT-eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Rendszerszemlélet
Üzleti ajándékozás menete	tanterem	IKT-eszközök	Számítógép/laptop, pendrive, íróeszközök	Szóbeli kommunikáció

### Értékelés szempontjai

Információgyűjtés	30%
Rendszerezés	20%
Dokumentálás	25%
Kommunikáció	25%

## Projektmunka terv – Logisztikai technikus

### A projekt neve

Termelés támogatás

### A projekt beépülése a szakmai program óratervébe

Évfolyam	2/14	Projektmunkára osztva
<b>Évfolyam összes óraszám</b>	<b>1085,5</b>	<b>16</b>
Logisztikai alapok	77,5	0
Általános szállítmányozás	155	2
Ágazati szabályozások	62	0
Beszerezési logisztika	46,5	1
Termelési logisztika	62	2
Készletezési logisztika	62	0
Elosztási logisztika	77,5	0
A raktárirányítás rendszere	62	0
Külkereskedelmi és vámismeretek	31	2
Munkavállalói idegen nyelv	62	1
Minőség a logisztikában	62	0
Szállítmányozói feladatok	186	6
Raktári mutatószámok	77,5	2
Raktárvezetés	62	0

## A megoldandó feladat leírása

Meghatározott mennyiségű késztermékre érkezik megrendelés. A késztermékhez szükséges egyik alkatrész importból származik, melyet Braziliából vásárolnak. Meg kell állapítani a termeléshez szükséges mennyiséget, és a gazdaságos szállítási mennyiség, illetve áruutánpótlás lehetőségeit figyelembe véve, a megrendelést, illetve szállítást meg kell szerveznie.

## A feladat részekre bontása és a hozzá tartozó descriptorok megadása a KKK alapján

Részfeladat	Készségek, képességek	Ismeretek	Élvárt viselkedés-módok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Meghatározza a beérkezett mennyiséghez szükséges beszerzendő alkatrész mennyiségét, napi felhasználást, termelés várható átfutási idejét	Kiszámolja az optimális rendelési tétel nagyságát.	Alkalmazói szinten érti az EOQ modellt.	Önkritikus a saját számításaival kapcsolatban.	Meglévő költségadatokból önállóan kalkulál mutatókat, folyamatos önellenőrzés mellett.
Az áru jellemzői alapján meghatározza az optimális szállítási lehetőséget	Kalkulálja a nemzetközi egyezmények alapján a díjszámítási súlyt.	Azonosítja a bruttó és nettó súlyt, a csomagolási egységeket.	Felismeri, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző díjszámítási módok pontos ismerete és meghatározása.	Önállóan végzi munkáját folyamatos önellenőrzés mellett.

Megállapítja a kiválasztott közlekedési alágazat fuvardíját.	Elvégzi a vasúti, közúti, vízi (folyami, tengeri), légi fuvardíjszámítást, a kombinált áru fuvarozáshoz kapcsolódó döntéseket előkészíti és a kapcsolódó számításokat elkészíti.	Széles kontextusban ismeri a vasúti, közúti, légi fuvarozásban alkalmazott díjszabás rendszerét, a kedvezmények mértékét és igénybevételeinek lehetőségeit.	Szabálykövető, a kalkulációkat rendszerezetten, átláthatóan és precízen végzi az elektronikus úton elérhető díjszabások alkalmazásával.	Vezetői irányítás mellett megtervezi a fuvarozási módot, és önállóan elvégzi a kapcsolódó díjszámítást.
Számítást készít, hogy melyik esetben lesz az össz logisztikai költség a legalacsonyabb	Meghatározza a szükséges készletek nagyságát, számításokat végez az egyes készlet típusok meghatározása érdekében.	Felismeri a vásárolt, saját termelésű, anticipált, ciklikus készleteket és az ABC készlet típusokat beazonosítja.	Elfogadja, hogy munkájához nélkülözhetetlen a különböző készlet típusok pontos beazonosítása.	Vezetői irányítás alapján végzi munkáját.
Megszervezi a szállítást, és az ütemezésnek megfelelően feladja a megrendelést	Megköti a fuvarozási és szállítmányozási szerződéseket belföldi és nemzetközi forgalomban magyar és idegen nyelven. Kitölti és kezeli a szükséges okmányokat	A fuvarozási, szállítmányozási szerződések megkötésére vonatkozó előírásokat, nemzetközi egyezményeket ismeri, alkalmazza a szakmai idegen nyelvet és a szakmai kifejezéseket. Különbséget tesz az egyes értékpapírok és fuvarokmányok között.	A jogszabályi ismeretek helyes alkalmazásával törekszik a kiváló munkavégzésre, és a bizonylatok szakszerű pontos kitöltésére	A munkája során a kitöltött dokumentumokért vállalja a felelősséget. Felelősséget vállal az adatszolgáltatás tartalmáért és határidőre történő teljesítéséért.

A tervezett oktatási helyszín, felszereltség, anyagigény és oktatói kompetencia

<b>Részfeladat</b>	<b>Oktatási helyszín</b>	<b>Felszereltség</b>	<b>Anyagigény</b>	<b>Oktatói kompetencia</b>
Meghatározza a beérkezett mennyiséghez szükséges beszerzendő alkatrész mennyiségét, napi felhasználást, termelés várható átfutási idejét	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép, internet, íróeszközök	Szakmai jártasság
Az áru jellemzői alapján meghatározza az optimális szállítási lehetőséget	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép, internet, íróeszközök	Szakmai jártasság, digitális kompetencia
Megállapítja a kiválasztott közlekedési alágazat fuvardíját.	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép, internet, íróeszközök	Szakmai jártasság, digitális kompetencia
Számítást készít, hogy melyik esetben lesz az össz logisztikai költség a legalacsonyabb	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép, internet, íróeszközök	Szakmai jártasság, digitális kompetencia
Megszervezi a szállítást, és az ütemezésnek megfelelően feladja a megrendelést	Tanterem	IKT eszközök	Számítógép, internet, íróeszközök	Szakmai jártasság, digitális kompetencia



## **(2) Kooperatív oktatás**

A kooperatív oktatási módszer a tanulók kis csoportokban (4-6 fő) való együttműködésen alapuló, tevékenységorientált foglalkoztatása.

Célja: az intellektuális készségek fejlesztése, a szociális készségek fejlesztése, az együttműködési képesség kialakítása.

Alapelvei: az egyidejű interakció, az építő egymásrataltság, az egyéni felelősség, az egyenlő részvétel.

### Változatai:

- csoportos tanulás – egyéni teljesítmény
- csoportos tanulás – egyéni vetélkedő (csoporton belül)
- mozaik tanulás (az anyag felosztása, és együttes előadás)
- csoportkutatás (közös tervezés, kutatás)

## **(3) Tantárgytömbösítés**

Az osztályban végzett pedagógiai munka sajátos eleme az epochális oktatás, amelynek kereten belül az adott műveltségi terület ismeretanyagát legalább kettő hetes oktatási szakaszokra kell felosztani, (epocha)- de ennél hosszabb epochális szakasz is kialakítható- es ennek keretein belül egy tanítási hétre lehet összevonni a tananyagot oly módon, hogy egy tanítási napon több egymást követő tanítási óra is felhasználásra kerülhet. Ez lehetővé teszi, hogy adott műveltségi terület ismeretanyagát szakaszolva, a tanítási év teljes időszaka helyett epochális szakaszokra elosztva teljesítsék, egy tanítási napon több egymást követő azonos műveltségi területhez kötődő tanítási óra felhasználásával. Ez a szervezeti megoldás lehetővé teszi, hogy a gyermek figyelve, érdeklődése tartósan egy-egy műveltség területre koncentrálódjon, változatos eszközökkel, projekt módszer támogatásával sajátítsanak el egy-egy tananyagot. A tanórai foglalkozások ciklikus megszervezésének rendje, Melynek kereti között adott tantárgy, adott műveltségi terület, adott évre számított tanórai foglalkozásait. Nem egyenletesen, minden tanítási hétre elosztva, hanem ciklikusan egy-egy időszakra összevonva szervezik meg.

Cél valamennyi tanuló alkalmassá tétele:

- az alkalmazkodásra a változásokkal átszótt, modern világhoz
- az ebben való szerepvállalásra
- elsajátítva az ehhez szükséges képességeket, készségeket.

Ennek érdekében alapvető cél a felnőtt élet sikeressége szempontjából kiemelt fontosságú kulcskompetenciák fejlesztése, az egész életen át tartó tanulásra való felkészítés, a modern személyközpontú, interaktív, tapasztalati tanulásra alapozó tanulászervezési eljárások, módszerek alkalmazása.

A fentiek alapján láthatjuk, hogy a tantárgytömbösített oktatás megszervezése és megvalósítása nem kevés munkát igényel, de igény esetén az iskolai repertoár részét képezi.

#### **4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM (A 102. § (4) BEKEZDÉSE ALAPJÁN)**

Az egészségfejlesztés **célja**, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő **egészségfejlesztő tevékenységekben**.

##### **Legfontosabb célkitűzéseink:**

- Alakítsuk ki tanulóinkban az egészséges életmód iránti igényt.
- Tanulóink ismerjék meg - életkoruknak megfelelően - saját egészségi állapotukat.
- Ismerjék meg az egészséget károsító tényezőket, és azok veszélyeit.
- Legyenek képesek elutasítani a számukra károsat, az egészség képviseljen értéket.
- Alakítsunk ki igényt az egészséges és tiszta környezet iránt.
- Egészséges táplálkozás iránti igény kialakítása

Az egészségfejlesztési folyamat során oktatóink az iskolánkban végzett tevékenységet, a tanuló és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

##### **Egészségfejlesztéssel kapcsolatos legfontosabb feladataink:**

- Az egészséges életmódra nevelés legyen része az iskolai élet minden területének.
- Biztosítsuk az egészséges fejlődéshez szükséges feltételeket és tevékenységeket.
- Mutassunk be sokoldalú egészségvédő lehetőségeket, nyújtsunk az egészség megvédésére, visszaszerzésére vonatkozó közérthető ismereteket.
- Tudatosítsuk, hogy alapvető értékünk az élet és az egészség. Ajánljunk ezek megóvására magatartási alternatívákat, gyakorlással, segítséggel és példamutatással. Alakítsunk ki egészségvédelmi szokásrendszert, helyes szokások folyamatos gyakoroltatásával és ellenőrzésével.
- Ösztönözzük tanulóinkat – közös véleményformálással, tanácsadással – az egészségvédő magatartás szabályainak megtartására.
- Nyújtsunk segítséget az egészségvédő öntevékenységben és az egészséges életmód kialakításában.

##### **További egészségnevelési feladatok:**

- a) higiénés magatartásra nevelés,
- b) egészséges mozgásfejlődés biztosítása,
- c) betegségek elkerülésére, egészség megóvására nevelés
- d) krízis prevenció,
- e) harmonikus kapcsolatok kialakítására nevelés,
- f) Családi életre, társsá-, szülővé válásra nevelés.

Az intézményünkben folyó teljes körű egészségfejlesztés során figyelembe vesszük a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, és beillesztjük a nevelési-oktatási intézményünkben megvalósuló átfogó prevenció programokba.

##### **Az egészségnevelési programot segítik:**

- az osztályfőnökök

- az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy, DÖK segítő oktató
- a szaktanárok
- a védőnő
- az iskolaorvos
- a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, nevelési tanácsadók
- a miskolci drogambulancia
- a rendőrség bűnmegelőzési csoportja
- fogorvos
- Kormányhivatal Népegészségügyi Főosztály és egészségügyi intézmények egészségfejlesztési munkatársai

Az egészségfejlesztés leglényegesebb módszere az egészségnevelés. Célja, hogy az egészség kulturális szint növelésével, az életmód javításával elősegítse az egészség megtartását, a betegségek megelőzését. A hiányos egészségkultúra, az egészségtelen életmód, a környezeti tényezők, a hiányzó prevenciók tevékenységek közvetlenül befolyásolják a mai ember egészségi állapotát. Az iskolai egészségnevelés célja, hogy példával, ráutaló magatartással, közös ténykedéssel megtanítsa a fiatalokat, hogyan kell az egészség értékét megszerezniük, megőrizniük, védeniük és fejleszteniük.

Az egészségnevelési program segítségével a tanulók megtanulhatják, hogy miként:

- állítsanak fel kötelező értékrendszert az egészség iránti elkötelezettségnek;
- ismerjék meg az egészséges életmód legfontosabb szabályait;
- legyenek tisztában az egészséges táplálkozás fontosságával;
- tartsák szem előtt a testi higiéniát, a rendszeres mozgás egészségét befolyásoló hatását;
- legyenek képesek a problémákat, konfliktusokat megfelelően kezelni;
- ismerjék meg a drog, az alkohol és a dohányzás egészségkárosító hatását;
- érzék el személyiségük fejlettségének lehetséges felső határát.

#### **Az iskola egészségfejlesztési feladatai:**

- A teljes körű egészségfejlesztési program az iskola közössége életminőségének, életfeltételeinek javítását szolgáló, az intézményi közösséghez tartozók közös akaratát összegző cselekvési program, amelynek közvetlen és közvetett célja az életminőség, ezen keresztül az egészségi állapot javítása, olyan új közösségi problémakezelési módszer, amely az érintettek aktív részvételére épít.
- Minden rendelkezésére álló módszerrel elősegíti a tanulók és az oktatói testület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást.
- Együttműködést alakít ki az oktatói, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
- Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosít, ezekkel párhuzamosan együttműködik a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival, valamint az iskola személyzetét célzó egészségfejlesztési programokkal. Kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges

étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének, teret ad a társas támogatást, a lelki egészségfejlesztést és a tanácsadást biztosító programoknak.

- Olyan oktatási-nevelési gyakorlatot folytat, amely tekintetbe veszi az oktatók és a tanulók jólétét és méltóságát, többféle lehetőséget teremt a siker eléréséhez, elismeri az erőfeszítést, a szándékot, támogatja az egyéni előre jutást.
- Törekszik arra, hogy segítse diákjainak, az iskola személyzetének, a családoknak, valamint a helyi közösség tagjainak egészségük megőrzését és fejlesztését; együttműködik a helyi közösség vezetőivel, hogy utóbbiak megértsék: a közösség hogyan járulhat hozzá – vagy éppen hogyan hátráltathatja – az egészség fejlesztését és a tanulást.
- Káros szenvedélyek kialakulásának megelőzésére törekszik (iskolai felmérések, egészségnevelő előadások tartása szakemberek bevonásával).
- Törekszik a dohányzás visszaszorítására (iskolai felmérések, lehetőségek vizsgálata, sport kontra dohányzás program beindítása).
- Hangsúlyt fektet az alkohol- és drogfogyasztás megelőzésére (alkoholfogyasztásra vonatkozó adatok gyűjtése, az alkoholisták, illetve drogbetegek családjaiban nevelkedő gyerekek megelőző, korrekciós programjainak kidolgozása, az alkoholbetegekkel foglalkozó helyi civilszervezetek működésének támogatása).
- Az egészséges táplálkozással kapcsolatos ismeretek oktatása (szakmai konzultáció a szakemberekkel, közétkeztetés étrendjének vizsgálata, roma családok táplálkozási szokásainak vizsgálata, energiatartalék-fogyasztás veszélyei).
- Aktív testmozgás elterjesztése (városi sportnapok szervezése, munkahelyi programok szervezése, egészségügyi intézmények egészségnapja).
- Elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátításának biztosítása.

## 5. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### A szakmai program hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktatói testülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján elkészítette. A szakmai program bevezetése 2021. év szeptember hónap 01. napjától történik.

### A szakmai program nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, az intézményvezetői irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Szakképzés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

### Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A *szakmai programot* az intézmény diákönkormányzata 2021. év szeptember hó 6. napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírással tanúsítok.

Kelt: Miskolc, 2022. év szeptember hónap 06. nap

.....  
diákönkormányzat képviselője

### A szakmai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A *szakmai programot* az intézmény oktatói testülete 2021. év augusztus hó 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Miskolc, 2022. év szeptember hónap 01.nap

.....  
hitelesítő oktatói testületi tag

P.H.

.....  
hitelesítő oktatói testületi tag

### **Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat**

Jelen szakmai programot a(z) ..... (fenntartó hivatalos megnevezése) mint az intézmény fenntartója aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője jóváhagyja.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fenntartó képviselője