

A Heves Megyei Szakképzési Centrum

Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium



SZAKMAI PROGRAM NEVELÉSI PROGRAM

OM azonosító: 203035

3000 Hatvan, Vécsey út 2/a.

Igazgató: Vincze Dániel

Főigazgató: Tóth Zsolt

Hatályba lépett 2020. szeptember 1.

Jogszabályi környezet

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)

A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat Szakképzési Törvény végrehajtási rendelete 14§.

A szakképző intézmény valamennyi évfolyamát átfogó szakmai programot használ.
15. § A felnőttképző az általa szervezett részszakmára történő felkészítésre vonatkozó szakmai programjára a 14. § (2) bekezdés c) pontját, (3) bekezdés a) pontját és (5) bekezdés a) pontját kell alkalmazni.

Általános formai megfelelés

A Szakmai Program elkészítéséhez az intézményvezető kikérte		
1.	A működtető aláírását (kancellár, főigazgató) elfogadásról	
2.	A képzési tanács, Diákönkormányzat véleményét,	
3.	A kollégiumi szülői szervezet/közösség/intézményi tanács illetve a diákönkormányzat véleményét.	
4.	Intézményvezetői aláírás, bélyegzőlenyomat megléte, dátum	

A szakmai program tartalmazza a kifutó képzésekre vonatkozó, a 2020. szeptember 1-jétől hatályos Pedagógiai Programból átemelt helyi tantervet.

Tartalomjegyzék

1.	HELYZETELEMZÉS	8
1.1	Az intézmény adatai	8
1.2	Az iskola rövid története	9
1.2.1	Az intézmény alaptevékenységéhez rendelkezésre álló egységek	10
1.3	Az intézet jelenlegi képzési profilja	10
1.3.1	SZAKGIMNÁZIUM	10
1.3.2	SZAKKÖZÉPISKOLA.....	11
1.3.3	ÉRETTSÉGIRE ÉPÜLŐ SZAKKÉPZÉS	16
1.3.4	RÁÉPÜLÉSES KÉPZÉSEK	17
1.3.5	SZAKMÁVAL RENDELKEZŐK KÉTÉVES SZAKKÖZÉPISKOLÁJA	17
1.3.6	ÁGAZATI KÉPZÉS (2020.09.01-től)	17
2.	Az iskola feltételei	25
2.1	Az iskola személyi feltételei.....	25
2.2	Az iskola objektív adottságai	25
2.3	Az iskola tárgyi feltételei	25
2.4	Iskolai hivatalos ünnepek:	26
2.5	Tanórán kívüli iskolai diákélet hagyományos eseménye:	26
2.6	A jutalmazási formák.....	26
2.6.1	Adható iskolai kitüntetések	27
2.6.2	Egyéb jutalmak:	27
2.7	Az elmarasztalás elvei és formái	28
3.	A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI	28
3.1	Az intézmény küldetése	28
3.2	A küldetésből adódó általános feladatok.....	29
3.3	A munkavégzés tanítása:.....	29
3.4	Az oktatás képzési rendje.....	29
3.5	A munkaközösségi rendszer	30
3.6	Az alapfeladatok prioritási rendjében a nevelés fő céljaként megjelölt magatartások	30
3.7	A szakképző intézményben folyó oktató-nevelő munka pedagógiai feladatai az eszközök és eljárások függvényében	31

4.	SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK	32
4.1	A tanulók megismerése	32
4.2	A személyiségfejlesztés célja	32
4.3	A szakképző intézményi nevelés módszerei.....	33
5.	A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE	34
5.1	Tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek.....	34
5.1.1	A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek elvei.....	34
5.2	Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok.....	38
5.2.1	Alapelvek	38
5.2.2	A tanulási kudarc lehetséges okai	39
5.3	A kötelező tanulási időn túl igénybe vehető iskolai szolgáltatások:	40
5.4	Szakköri foglalkozások szervezése.....	41
5.5	Az otthoni felkészülési munka szabályozása	41
6.	Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek.....	42
6.1	A tanulók szociális helyzetének felderítése.....	42
6.2	A segítségadás lehetséges formái	42
6.3	Sajátos nevelési igényű tanulók:	43
6.4	Gyógypedagógiai ellátás.....	43
6.4.1	Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók:	43
7.	GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	44
8.	A SZÜLŐ, A TANULÓ, A PEDAGÓGUS ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI	46
8.1	A szakképző intézményben működő szervezetekkel való együttműködés.....	46
8.1.1	Szülői szervezet	46
8.1.2	Szülői háttér, SZMK	46
8.1.3	Diákönkormányzat.....	47
8.1.4	Tanulói szakszervezet	48
8.1.5	Tanulói vöröskeresztes szervezet.....	49
8.1.6	Diákspport Egyesület	50
8.2	Érdekegyeztetés, érdekvédelem	51
8.3	Társadalmi környezettel való kapcsolattartás.....	51
8.3.1	Gazdasági egységek.....	51
8.3.2	Beiskolázásban érdekelt intézmények, szervezetek	52
8.3.3	Egyházak.....	52
9.	A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK ÉS AZ ALKALMASSÁGI VIZSGÁK SZABÁLYAI, VALAMINT A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI.....	53

9.1 Ágazati alapvizsga.....	59
10. A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI, VALAMINT A SZAKKÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNY FELVÉTELRE, ÁTVÉTELRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEI	69
10.1 VIZSGASZABÁLYOK	74
10.1.1 Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása	74
11. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI TERV	76
12. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI, EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMJA, A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK.....	77
12.1 Helyzetelemzés.....	77
12.2 Az egészségnevelés területei.....	77
12.3 Egészségmegőrző környezet kialakítása.....	77
12.4 Feladatok.....	78
12.5 Módszerek.....	78
12.6 Helyszínek.....	79
12.7 A mindennapos intézményi testedzés megvalósulását szolgáló program.....	79
12.7.1 A mindennapos testnevelés megszervezésének elvei	80
12.8 Fő feladatok.....	81
12.9 Célkitűzések.....	81
12.10 Alkalmazott módszerek.....	82
13. A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	82
13.1 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok.....	82
13.2 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos célok	83
14. A OKTATÓK HELYI INTÉZMÉNYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI	84
14.1 Az oktató helyi intézményi feladatai	84
14.2 Osztályfőnöki teendők.....	85
15. A kötelező és nem kötelező fogalalkozások.....	86
16. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ELJÁRÁSAI	90
Az intézmény küldetése	90
A küldetésből adódó általános feladatok.....	90
Az oktatás képzési rendje	90
A munkaközösségi rendszer	91
Az alapfeladatok prioritási rendjében a nevelés fő céljaként megjelölt magatartások.....	91
Az iskolában folyó oktató-nevelő munka pedagógiai feladatai az eszközök és eljárások függvényében	92

17.	A mindennapos iskolai testedzés megvalósulását szolgáló program.....	94
17.1.1	A mindennapos testnevelés megszervezésének elvei	94
18.	Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása	96
19.	A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI VIZSGA TÉMAKÖREI	97
19.1	Magyar nyelv és irodalom	97
19.2	Idegen nyelv	99
19.2.1	Angol nyelv	99
19.2.2	Német nyelv	99
19.3	Matematika	100
19.4	Történelem	101
19.5	Informatika	103
19.6	Testnevelés.....	106
20.	A tanulói mérés és értékelés	107
21.	A CSOPORTBONTÁSOK ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI	110
22.	A TELEPÜLÉSEN ÉLŐ NEMZETISÉG MEGISMERÉSÉT SZOLGÁLÓ TANANYAG	113
23.	AZ EGÉSZSÉGNEVELÉS ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉS ELVEI.....	114
	Az iskola egészségnevelési, egészségfejlesztési programja	114
23.1	Helyzetelemzés.....	114
23.2	Az egészségnevelés területei.....	114
23.3	Egészségmegőrző környezet kialakítása.....	114
23.4	Feladatok	115
23.5	Módszerek	115
23.6	Helyszínek.....	115
24.	A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK.....	116
25.	Jutalmazási tradíciók	117
26.	A MUNKAERŐPIAC KISZOLGÁLÁSA, VALAMINT A MEGFELELŐ SZAKEMBER-UTÁNPÓTLÁS ÉRDEKÉBEN ELENEDHETETLENÜL FONTOS PEDAGÓGIAI ELVEK	119
27.	KÉPZÉSI PROGRAM	120
27.1	Általános célkitűzéseink	120
27.2	A szakmai képzés általános követelményei.....	120
27.3	Szaggimnázium.....	122
27.4	Szakközépiskola	122
27.5	Technikum	122
27.6	Szakképző iskola.....	127
27.7	Ágazati alapoktatás tantárgy témakörei az alábbi linken érhetők el:	137



28.	A képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja	137
28.1	A szakiskolai tanulók értékelésének alapelvei, célja	137
28.2	Osztályozás	138

1. HELYZETELEMZÉS

1.1 Az intézmény adatai

Az intézmény neve:	Heves Megyei Szakképzési Centrum
Székhelye:	3300 Eger, Kertész út 128.
Főigazgató:	Tóth Zsolt
Törzskönyvi azonosító szám (PIR):	831938
Oktatási azonosítója:	203035
Az intézmény neve:	Heves Megyei SzC Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium
Intézmény címe:	3000 Hatvan, Vécsey u. 2/a.
Intézmény telefonszámai:	37/342-844 70/641-28-33
Intézmény email címe:	diszi@diszi.hu
Az alapítás éve iskolatörténeti szempontból:	1890
A fenntartó neve:	Innovációs és Technológiai Minisztérium
Címe:	1011 Budapest, Fő utca 44-50
Telephelyek:	
Telephely megnevezése:	Kollégium
Telephely címe:	3000 Hatvan, Vécsey u. 2/a.
Telephely telefonszámai:	37/342-844 70/641-28-33
Telephely megnevezése:	Heves Megyei SzC Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium Kerekharaszi tanműhelye
Telephely címe:	3309 Kerekharaszt, Vadvirág u. 1.
Telephely telefonszámai:	37/342-844 70/641-28-33

Telephely megnevezése:	Heves Megyei SzC Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium Újhatvani tanműhelye
Telephely címe:	3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky Endre u. 8/b..
Telephely telefonszámai:	37/342-844 70/641-28-33

Típusa: szakképző intézmény – technikum, szakképzőiskola és kollégium

Működési területe: Heves megye, valamint Hatvan város vonzáskörzetében Pest, Nógrád és Jász-Nagykun-Szolnok megye

1.2 Az iskola rövid története

Az iskola alapítási éve: 1890. Ez az iskolatípus, illetve képzés hazánkban 1872-ben indult. Az iskolának sem saját épülete, sem főhivatású tanára nem volt. Rendszerint abban az épületben kapott helyet, ahol az órát adó tanár dolgozott (polgári fiúiskola, elemi iskola).

A tanonc (inas) iskolák látogatása 1884-től már kötelező volt. Hatvanban 1888-ban jelölt ki az előljárárság két tanítót a tanoncok oktatására. A heti 7 órás elméleti képzés és a vasárnapi 3 órás rajzoktatás az esti és délutáni órákban folyt.

1906-ban már 106 tanuló iratkozott be. A város képviselőtestülete 1936-ban „véghatározat-ként” leszögezte az iparostanonc iskola önállósítását.

1941-ben az első igazgató Ring Kálmán lett, az iskola neve: Hatvan Községi Iparostanonc Iskola. Ekkor négy évfolyamban 154 tanulót (22 leány) oktattak 26-féle szakmára. A diákok hetenként két alkalommal jártak iskolába, azonkívül mindennap dolgoztak, még a tanítási napok délelőttjein és az iskolai szünetekben is.

Minden osztálynak egy közös tankönyve volt. A tanítás 1945 végéig az I. sz. Általános Iskoában, majd a Csaba utcában, illetve a Zagyva-partnál lévő régi mozi épületében folyt.

Saját épülete 1946-ban lett az intézetnek, a volt leventeotthont kapta meg, melynek mindössze két tanterme volt.

Az iskola irányítását 1950-ben a Munkaerő-tartalékok Hivatala (MTH) vette át, neve pedig: MTH 213. sz. Iparitanuló Iskola, Hatvan.

1973-tól a tanítás már egy új, modern iskolaépületben történt, amely fokozatosan nyerte el mai formáját. Az évek alatt egy új épületszárnyal, majd egy 100 fős kollégiummal, valamint egy nagy rendezvények megtartására is alkalmas, 300 fős befogadóképességű aulával bővült.

Ekkor helyezték el Damjanich János mellszobrát az aula előtt.

Az országban az elsők között itt indult olyan érettségit adó képzés, amelyre szakmunkás-bizonyítvány birtokában – életkortól függetlenül – bárki jelentkezhetett. A DISZI-ben Magyarországon elsőként indult kísérleti jellegű 9-10. osztályos képzés, és az intézet tantestülete dolgozta ki azt a kísérleti tantervet, amelyben már akkor kiemelt szerepet kapott az informatikai és idegen nyelvi oktatás.

A rendszerváltás az intézmény életében óriási változásokat hozott. Az ezredforduló előtt, 1998-ban indult meg a világbanki tanterv alapján működő informatikai és közlekedési szakközépiskolai képzés. A Hatvan térségében történt ipari szerkezetváltás pedig olyan új, korszerű, high-tech szakmai képzéseket indukált, amelyekre méltán lehet büszke az intézmény. Megkezdődött a mechatronikai

technikus és a – termelési és logisztikai szakirányban működő – gép-ipari mérnökasszisztens képzés. Ez utóbbit a Miskolci Egyetem akkreditálta, és helyezte ki a DISZI-be.

1.2.1 Az intézmény alaptevékenységéhez rendelkezésre álló egységek

Osztályterem:	43
Szaktantermek:	8
Kollégiumi hálószoza:	25
Tanári munkaszoba, szertár:	18
Tornaterem:	1
Sportpálya:	1
Iskolai tanműhelyi képzési helyek:	Kerekharaszt, Vadvirág u. 1.
	Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky u. 8/b.

1.3 Az intézet jelenlegi képzési profilja

Az Heves Megyei SzC Damjanich János Technikum, Szakképzőiskola és Kollégium képzési rendszere a munkaerő-piaci igényekhez igazodva az elmúlt években jelentősen átalakult.

Az intézmény sajátossága, hogy az ide jelentkezők számára biztosított a pályakorrekció, és a másodszakma megszerzése is. (Az átjárhatóságról bővebben az iskolatípusoknál.) Mindehhez tárgyi feltételeink adottak: multimédiás prezentációs táblákkal és projektorokkal ellátott számítástechnikai szaktantermek, nyelvi labor, elektropneumatikai szaktanterem, saját multimédiás szaktermek, jól felszerelt tanműhelyek, iskolai könyvtár stb.

AZ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI SZERKEZETE:

1.3.1 SZAKGIMNÁZIUM

Egyedi kódszám	Megnevezés	Tervezett létszám
5504	Autóelektronikai műszerész	jogszabály szerint

Az autóelektronikai műszerész fő tevékenysége a gépjárművek elektromos berendezéseinek és az elektromos vezetékrendszerek működésének felülvizsgálata, szükség esetén ezek javítása, szerelése. További feladata az autómotor gyújtóberendezésének mérése, javítása. A gyáripárban tevékenykedők az autóelektronikai berendezések gyártását, összeszerelését, illetve a berendezések paramétereinek mérését, kalibrálását végzik.

Egyedi kódszám	Megnevezés	Tervezett létszám
5505	Autószerelő	jogszabály szerint

A gépkocsik rendeltetésszerű használatának műszaki feltételeit biztosító gépjárműfenntartó tevékenységéhez kapcsolódva végzi a gépkocsinak valamennyi gépészeti egységére vonatkozó karbantartási, műszaki állapotvizsgálati, hibafeltárási és hibaelhárítási, beállítási és felújítási műveleteit.

Egyedi kódszám	Megnevezés	Tervezett létszám
----------------	------------	-------------------

5506	Logisztikai és szállítványozási ügyintéző	jogszabály szerint
------	---	--------------------

A logisztikai ügyintéző feladata a logisztikai tevékenységek tervezése, lebonyolítása, a logisztikai rendszerrel kapcsolatos vezetői munka támogatása. Az áru beszerzésével, raktározásával, a vállalatban belüli mozgásával és a késztermék értékesítésével kapcsolatos adminisztratív és szervező tevékenységet folytat. Munkája során kapcsolatot tart az ügyfelekkel, tanult idegen nyelvi ismereteit alkalmazza.

Egyedi kódszám	Megnevezés	Tervezett létszám
5502	Mechatronikai technikus	jogszabály szerint

A mechatronikai technikus automatikus vezérlésű alkatrészgyártó és összeszerelő célgépek, berendezések és gépsorok zavartalan üzemvitelét biztosítja. Ennek során mechanikus és elektromos egységeket állít be, karbantart és javít. Munkájához számítástechnikai ismereteket használ. CNC és PLC vezérlések beállítását és javítását is képes elvégezni. A nagyüzemek termelő gépsorainak működtetése a mechatronikai technikusok nélkül elképzelhetetlen.

Egyedi kódszám	Megnevezés	Tervezett létszám
5503	Műszaki informatikus	jogszabály szerint

A műszaki informatikus a számítógépek üzemeltetésén, javításán és karbantartásán kívül számítógépes hálózatok, rendszerek kiépítését és üzemeltetését képes végrehajtani. Programozási ismereteket, szoftver és hardvereszközök kezelését egyaránt elsajátítja. A gyártási és nyilvántartási programok kezeléséhez elengedhetetlen ismereteket szerez ebben a képzésben.

Egyedi kódszám	Megnevezés	Tervezett létszám
5501	Gyakorló ápoló	jogszabály szerint
5500	Gyakorló mentőápoló	

A szakgimnáziumban a közismereti oktatással párhuzamosan szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik az ágazati szakképzési kerettanterv szerint. A 12. évfolyam végén érettségi vizsgát tesznek magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv tantárgyakból, valamint szakmai érettségi vizsgatárgyból, ami magasabb követelmények szerint teljesített vizsgatárgynak minősül. A tanuló választása szerint

Ezután felsőoktatási intézményben folytathatják tanulmányaikat vagy a 13. évfolyamon 1 év alatt az adott szakképesítést megszerezhetik.

Választható idegen nyelv: angol, német.

Felvételi vizsgát az iskola nem tart, a felvétel tanulmányi eredmény alapján történik. A jelentkezési lapon fel kell tüntetni az általános iskola 5., 6., 7. osztály tanév végi, és a 8. osztály félévi osztályzatait. Hangsúlyozottan figyelembe vesszük a magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, és idegen nyelvi jegyeket.

1.3.2 SZAKKÖZÉPISKOLA

1.3.2.1 GÉPÉSZET

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5511	34 582 03	Épület-és szerkezetlakatos	jogszabály szerint

Vasból, acélból és egyéb fémek anyagból készült lemezeket, idomokat, csöveket, vázakat és tartószerkezeteket munkál meg. Épületek és más építmények szerkezeti fémvázainak összeszerelését, felállítását és szétszerelését végzi. A tervező által a rajzon megálmodott szerkezetet, épületet e szakma képviselői valósítják meg. Munkájuk során alapos hegesztői ismeretekre is szert tesznek.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5512	34 521 03	Gépi forgácsoló	jogszabály szerint

A tervező által elkészített dokumentáció alapján elsősorban a gépiparban gyártott alkatrészeket állít elő. Munkája során a hagyományos forgácsoló gépek használatán kívül elsajátítja a korszerű CNC vezérlésű szerszámgepek kezelését. A gépi forgácsoló feladata fémből, színesfémből és nemfém anyagokból különféle (tengely, tárcsa, szekrényes és egyéb) geometriai kialakítású, többnyire gépiparban gyártott termékek alkatrészeinek, részegységeinek forgácsoló gépeken történő elkészítése (gyártása) adott műszaki rajz, műhelyrajz alapján.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5513	34 521 05	Gyártósori gépbeállító	jogszabály szerint

A gyártósori gépbeállító automatikus vezérlésű pneumatikus vagy hidraulikus működtetésű alkatrészgyártó és összeszerelő célgépeket működtet, karbantart és beállít. Szerszámokat cserél, kisebb hibákat javít.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5514	34 521 06	Hegesztő	jogszabály szerint

Fém alkatrészek hegesztését és vágását végzi gázláng, villamos ív, ill. fémolvasztásos vágásra vagy egybeolvasztásra szolgáló más hőforrások segítségével. A hegesztők munkájára a legtöbb szerkezet, gép, jármű előállításához szükség van. Különösen azok számára alkalmas szakma, akiknek az „alkotás” fontos.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5515	34 521 04	Ipari gépész	jogszabály szerint

Az ipari gépész feladata az iparban használt gépek, berendezések javítása, karbantartása, üzemszerű működésük biztosítása, e tevékenységekkel összefüggésben alkatrész-felújítási, szerelési feladatok, beüzemelési és adminisztrációs tevékenységek végzése. Ebben a szakmában elsősorban azok találják meg számításukat, akiket érdekel a gépek szerkezete, működése és szeretnek jó értelemben véve „barkácsolni”.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5510	34 526 06	Karosszerialakatos	jogszabály szerint

A gépkocsik sérült karosszéria és alvázelemeinek javítását végzi. A szakma elsajátítása során a gépjármű szerkezetével összefüggő ismereteket, hegesztési és alakítási ismereteket szerez.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5516	34 582 09	Központi fűtés- és gázhálózat rendszerszerelő	jogszabály szerint

Központifűtési rendszert, gázellátórendszert épít, karbantart. Hőtermelőberendezést, gázberendezést beszerel, időszakos ellenőrzést végez.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5517	34 582 12	Víz-, csatorna- és közmű-rendszerszerelő	jogszabály szerint

A szakma képviselői a tervek alapján építik ki a víz- csatorna- és közműrendszereket.

Az összeszerelt csőrendszerekbe szerelvényeket, mérőket építenek be. Felújítják, javítják és karbantartják a meglévő hálózatokat. Nyomáspróbát végeznek és feltöltik, nyomás alá helyezik a rendszereket. Tervek szerint elő- és beszabályozzák a hálózatokat, szerelvényeket, közreműködnek a hidraulikai beszabályozásokban. A meglévő hálózatokat, rendszereket felülvizsgálják, feltárják a hibáikat és megjavítják. Közműhálózatot építenek ki, azokra rákötéseket készítenek, fogyasztásmérőket építenek be. A szakma tanulása során vállalkozási ismereteket is elsajátítanak.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5518	34 582 05	Hűtő-és légtechnikai rendszerszerelő	jogszabály szerint

Hűtő- és légtechnikai csőhálózatokat, vezetékeket szerel, javít és tart karban. Munkája nélkülözhetetlen az ipari üzemek klímaberendezéseinek létesítése, javítása és karbantartása területén. A szélsőséges időjárás és a hőszigetelt épületek egyre nagyobb száma szükségessé teszi a szellőzőrendszerek kiépítését. Ez a szakma iránt új keresletet hoz létre.

1.3.2.2 ELEKTRONIKA-ELEKTROTECHNIKA

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5520	34 522 02	Elektromos gép- és készülékszerelő	jogszabály szerint

Az elektromos gép- és készülékszerelő az épület- és ipari villamos berendezések, villamos gépek ellenőrzését, üzemeltetését, karbantartását, javítását végzi. Az elektromos berendezések növekedő száma és sokfélesége növeli a szakma jelentőségét.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5521	34 522 04	Villanyszerelő	jogszabály szerint

Munkája során az épületek és létesítmények ellátását biztosító villamos hálózatok kiépítését végzi. A rendszerek létrehozása közben elektromos fogyasztókat, gépeket és műszereket szerel be. Érintésvédelmet épít ki. Gondoskodik a tűz- és villámvédelemről.

1.3.2.3 ÉPÍTÉSZET

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5530	34 522 02	Asztalos	jogszabály szerint

Az asztalos fő feladatköre a faipari termékek készítése, szerelése, karbantartása, javítása és felújítása. Különböző rendeltetésű és szerkezetű bútorok, nyílászárók és belsőépítészeti munkák elkészítését végzi. Tevékenységi köre a termék előállításához szükséges eszközök és anyagok beszerzésén át a gyártási műveletek, kapcsolódó adminisztrációk, valamint a befejező feladatok elvégzéséig terjed.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5531	34 582 01	Ács	jogszabály szerint

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5532	34 582 13	Burkoló	jogszabály szerint

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5533	34 582 04	Festő, mázoló, tapétázó	jogszabály szerint

A festő, mázoló, tapétázó feladata a szakszerű felületdiagnosztika, a felület előkészítése-előkezelése, festés, mázolás, díszítés, tapétázás, vékonyvakolat felhordása, felújítási munkák végzése. Tevékenységét a kézi és gépi festési technológiák alkalmazásával önállóan, a biztonsági előírások szerint végzi. Tevékenységével a festési folyamat alkalmazásán keresztül részt vesz a technológiai folyamatok, a minőség és a munkabiztonság betartásában.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5534	34 582 14	Kőműves	jogszabály szerint

A kőműves feladata épületek és épületrészek létesítése, javítása, karbantartása, felújítása és bontása, valamint kültéri és beltéri felületek hidegburkolása.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5535	34 582 10	Szárazépítő	jogszabály szerint

A szárazépítés olyan építési módszer, amelyben a kivitelezés helyszínére szállított elemekből szerelik össze az épületszerkezeteket. A szárazépítő feladata, hogy a teherhordó szerkezetek által körülhatárolt teret a szerelt szerkezetekkel kisebbekre (szobákra, termekre) ossza, azaz belső falakat, előtétfalakat, falburkolatokat építsen, elkészítse az álmennyezetet, az álpadlót, szükség esetén a szárazvakolatot. A szakember a szárazépítés eszközeivel eltakarja a látni nem kívánt gépészeti és egyéb épületszerkezeti elemeket, esetenként bútort, polcokat is készít.

1.3.2.4 KÖNNYŰIPAR

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5540	34 542 04	Férfiszabó	jogszabály szerint

A férfiszabó feladata műszaki dokumentáció alapján sorozat- és méretes férfiruházati termékek gyártása, egyéb termékek, ágynemű, függöny, lakástextiliák készítése, ruházati termékek átalakítása, javítása.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5541	34 542 06	Női szabó	jogszabály szerint

A női szabó feladata műszaki dokumentáció alapján sorozat- és méretes női ruházati termékek gyártása, egyéb termékek, ágynemű, függöny, lakástextiliák készítése, ruházati termékek átalakítása, javítása.

1.3.2.5 KERESKEDELEM-MARKETING-VENDÉGLÁTÁS

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5551	34 341 01	Eladó	jogszabály szerint

Az eladó szakember a kereskedelmi vállalkozásokban kiszolgálja és tájékoztatja a vásárlókat. Az eladásra kerülő áruk raktározásával, állagmegóvásával, értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével kapcsolatos feladatokat lát el. Közreműködik az áruk beszerzésének előkészítésében és lebonyolításában.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5553	34 811 06	Fogadós	jogszabály szerint

A vendéglátó eladó a cukrászdák, kávézók, eszpresszók, ételbárok, bárok, gyorsétekdék, hidegbüfék, büfék, falatozók szakembere. Reggeli- és uzsonnaételeket, gyorsételeket, hidegkonyhai készítményeket, salátákat készít és értékesít helyben és elvitelre. Feladata továbbá az értékesítő munkák szakszerű ellátása, vitrineket, kínáló polc-és pultrendszereket rendez, kávé és teát főz, alkoholmentes és alkoholos italokat készít. Cukrászkészítmények, fagyaltok befejező műveleteit végzi, pultkiszolgálást és felszolgálást végez. Recepciós feladatok, szállodáztatás.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5552	34 541 04	Pék	jogszabály szerint

A pék szakmunkás olyan munkaterületen dolgozik, ahol emberi fogyasztás céljára sütőipari termékeket állítanak elő. Tevékenységével biztosítani kell az élelmiszerek előállításával szembeni mennyiségi, minőségi, higiéniai követelmények és szabványelőírások betartását.

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5550	34 541 01	Édesipari termékgyártó	jogszabály szerint

1.4.2.6. INFORMATIKA

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
----------------	----------	------------	-------------------

5570	34 523 02	Számítógép-szerelő, karbantartó	jogszabály szerint
------	-----------	------------------------------------	--------------------

Számítógép-alkatrészekből PC-t szerel össze, karbantartja és javítja azokat. Szoftvereket telepít a gépekre. Számítástechnikai berendezéseket telepít, karbantart és javít.

1.4.2.7. **VEGYIPAR**

Egyedi kódszám	OKJ szám	Megnevezés	Felvehető létszám
5560	34 521 09	Műanyagfeldolgozó	jogszabály szerint

A szakmai képzés 3 éves. A tanulók az elméleti és gyakorlati oktatás mellett közismereti tantárgyakat is tanulnak. A 3. év végén szakmai vizsgát tesznek. A vizsga után lehetőségük van 2 év alatt az érettségi megszerzésére, vagy más szakmák elsajátítására.

A szakképzés feltételei:

- 8. osztály elvégzése
- egészségügyi alkalmasság

Felvételi vizsgát az iskola nem tart, a felvétel tanulmányi eredmény alapján történik. A jelentkezési lapon fel kell tüntetni az általános iskola 5., 6., 7. osztály tanév végi, és a 8. osztály félévi osztályzatait. Hangsúlyozottan figyelembe vesszük a magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, és idegen nyelvi jegyeket.

1.3.3 ÉRETTSÉGIRE ÉPÜLŐ SZAKKÉPZÉS

Felvételi vizsga nincs, jelentkezési lap az iskola titkárságán kérhető vagy az internetről letölthető.

A **képzési idő: 1 éves** azok számára, akik az ágazatnak megfelelően tanulnak tovább.

OKJ szám	Szakképesítés megnevezése
54 525 01	Autóelektronikai műszerész
54 525 02	Autószerelő
54 723 02	Gyakorló ápoló
54 723 01	Gyakorló mentőápoló
54 523 04	Mechatronikai technikus
54 481 04	Műszaki informatikus
54 841 11	Logisztikai és szállítványozási ügyintéző

A **képzési idő: 2 éves** azok számára, akik nem az ágazatnak megfelelően tanulnak tovább.

OKJ szám	Szakképesítés megnevezése
----------	---------------------------

54 525 01	Autóelektronikai műszerész
54 525 02	Autószerelő
54 723 02	Gyakorló ápoló
54 723 01	Gyakorló mentőápoló
54 213 07	Nyomdaipari technikus
54 523 04	Mechatronikai technikus
54 481 04	Műszaki informatikus
54 841 11	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző

Az iskola - pedagógiai elvei alapján - nagy gondot fordít arra, hogy minden diák szakmával, képesítéssel felvértezve hagyja el az iskolát. Lehetőséget biztosítunk a szakmaváltásra, a szakközépiskolai osztályból szakközépiskolai osztályba átkerüléshez, és - egyedi elbírálás alapján - szakközépiskolai osztályból szakközépiskolai osztályban történő tanulmányok folytatására.

A szakma megszerzését követően a 3+2 képzésben, érettségi bizonyítvány megszerzésére is lehetőség van, nappali rendszerű képzésben.

1.3.4 RÁÉPÜLÉSES KÉPZÉSEK

OKJ szám	Szakképesítés megnevezése	Képzési idő
55 525 01	Autótechnikus	1 év
55 523 07	Járműipari karbantartó technikus	1 év

1.3.5 SZAKMÁVAL RENDELKEZŐK KÉTÉVES SZAKKÖZÉPISKOLÁJA

A képzés szervezeti kerete: 2 évfolyamos, középiskolai képzés, előképzettséget beszámítunk.

A képzés munkarendje: nappali munkarend szerinti oktatás.

A tanulók felvétele: a nappali munkarend szerinti oktatásra felvehető, aki

- eredményesen elvégzett valamely középiskolában 9.-11. évfolyamot, és rendelkezik szakmai bizonyítvánnyal.

- a jelentkezés évében - augusztus 31-ig - még nem tölti be 20. életévét.

Felvételi vizsgát az iskola nem tart. A jelentkezések számának függvényében a felvétel tanulmányi eredmény alapján történik. Jelentkezési lapot az iskola titkárságán lehet kérni. Választható idegen nyelv –a jelentkezők számától függően – angol, német.

A nappali munkarend szerinti oktatásban résztvevők kollégiumi elhelyezést kérhetnek!

1.3.6 ÁGAZATI KÉPZÉS (2020.09.01-től)

TECHNIKUM:

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
GÉPJÁRMŰMECHATRONIKAI TECHNIKUS	Specializált gép- és járműgyártás	jogszabály szerint

Szakmairány: Szerviz

Közúti jármű (személygépkocsi, tehergépkocsi, autóbusz) javító és karbantartó szervizekben dolgozik, munkát irányít. Munkafelvételi tevékenységet végez, illetve irányít. A járművek hibáit diagnosztizálja. Több javítástechnológia közül kiválasztja a műszaki szempontból legjobban alkalmazható megoldást az adott járműre. Szakszerűen és a legújabb járműtechnikai kompetenciák birtokában, a járműveken karbantartási és javítási műveleteket végez, illetve irányít. Árajánlatot ad, alkatrészt rendel (az ügyféllel egyeztetve). Kezeli a járműben található kódolt egységeket, a jármű üzembe helyezésekor, illetve javítását követően azok élesztéséről gondoskodik. A folyamatok közben és után diagnosztikát végez, naprakészen ismerve a diagnosztikai műszereket és mérés technikákat, valamint annak kiértékelési eljárásait, módszereit. A diagnosztikát használva, járműveket készít fel (illetve a felkészítést irányítja) hatósági műszaki vizsgára. A munkák után a járművet szakszerű magyarázattal átadja az ügyfélnek. Ügyfélkezelést és készletgazdálkodást végez.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
GYAKORLÓ ÁPOLÓ	Egészségügy	jogszabály szerint

A gyakorló ápoló az ápolói munkacsoport tagja. A képzés célja, a fekvő és járó beteg ellátásban tevékenykedő olyan szakember képzése, aki felismeri a beteg szükségletei szerinti igényeit, és képes azt annak fontossági sorrendjének megfelelően kielégíteni. Tevékenysége során alapápolási és asszisztensi feladatokat lát el, felismeri a megváltozott fiziológiai szükségletekkel rendelkező állapotokat és segíti a különböző életkorú beteg embert fiziológiás és magasabb rendű szükségletei kielégítésében. Eszközöket készít elő a különböző eszközös és laboratóriumi vizsgálatokhoz, diagnosztikus és terápiás beavatkozásokhoz, kivitelezésükben segítséget nyújt az egészségügyi team tagjainak. Biztonságos ápolási környezetet teremt, előírás szerűen kezeli a fertőző anyagokat, eszközöket. Megfigyeli, értelmezi, dokumentálja a beteg tüneteit, jelzi a fiziológiástól eltéréseket, felismeri az életet veszélyeztető paramétereket. Szükség esetén megkezdi az újraélesztést. Munkáját a magasabb hatáskörű ápoló irányításával, az ápoló team tagjaként végzi. Sürgős és fenyegető esetet észlel, beavatkozik, asszisztál, fájdalmat felismer, mér és beavatkozik az utasításnak megfelelően. Megfelelően kommunikál a beteggel, a hozzátartozókkal, valamint az ellátó team tagjaival.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
IPARI INFORMATIKAI TECHNIKUS	Elektronika és elektrotechnika	jogszabály szerint

Az ipari informatikai technikus a gyártó és kiszolgáló ágazatok középfokú végzettségű informatikai szakembere. Alapvető feladata ipari környezetben a korszerű számítástechnikai termék-, folyamat- és háttértámogatás biztosítása hardver- és szoftveroldalon egyaránt. Ide tartozik a vezetékes és vezeték nélküli összeköttetések kialakításának megtervezése, koordinálása és fenntartása, alapvető távközlési és hálózati rendszerek üzemeltetése. Feladatkörét bővíti az iparban felmerülő digitális adat- és jelfeldolgozási igények felmérése, műszaki dokumentálása, azok felhasználói szintig történő megvalósítása. Olyan átfogó műszaki ismeretekkel bír, amelyek alkalmassá teszik az Ipar 4.0 környezetben történő munkavégzésre. Vállalati környezetben rendszergazdai feladatköröket lát el.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
LOGISZTIKAI TECHNIKUS	Közlekedés és szállítmányozás	jogszabály szerint

Szakmairány: Logisztika és Szállítmányozás

A logisztikai technikus (Logisztika és szállítmányozás szakmairányban) összehangolja, tervezi, lebonyolítja és ellenőrzi a szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket. A logisztika területén a termeléshez, értékesítéshez szükséges alapanyagok, alkatrészek és termékek beszerzését, készletezését és az elosztási folyamatok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését végzi. Raktározás területén ellátja a be- és kitarolás munkafolyamatait, az anyag átvételét és kiadását, elvégzi a komissiózás és az expediálás műveleteit. Szállítmányozás területén az árutovábbításhoz kapcsolódó fuvarozási, szállítmányozási és logisztikai tevékenységeket összehangolja, tervezi, lebonyolítja, ellenőrzi. Rendszeres kapcsolatot tart a belföldi és a nemzetközi partnerekkel, ügyfelekkel. Fuvarokmányokat állít ki és megfelelő szervezéssel gazdaságos, biztonságos és gyors minőségi szolgáltatást valósít meg. Munkakörével együtt járó kihívások mellett pénzügyi, adminisztratív és marketing feladatokat is ellát.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
MECHATRONIKAI TECHNIKUS	Specializált gép- és járműgyártás	jogszabály szerint

A mechatronikai technikus mechatronikai berendezések, gépek, gépsorok építését, üzembehelyezését, üzemeltetését, karbantartását és javítását végzi. Munkája során a műszaki dokumentáció; a gépészeti összeállítási rajzok, villamos, pneumatikus és hidraulikus kapcsolási rajzok alapján a berendezések elektromos és gépészeti részeit összeépíti, azokon a zavartalan üzemvitelhez szükséges beállításokat elvégzi. Feltölti a vezérlőprogramokat, azokat szükség szerint beállítja. A megfelelő karbantartási dokumentáció, utasítások alapján rendszeres karbantartást végez. Üzemzavar esetén a rendelkezésre álló dokumentáció alapján, műszeres vizsgálatok segítségével hibabehatárolást végez. A szükséges alkatrészek, alkatrészcsoportok, javításával, cseréjével, beállításával elhárítja az üzemzavarokat. Ráépülő képzés elvégzése után erősáramú berendezést kezelhet és szerelhet.

SZAKKÉPZŐ ISKOLA:

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
ASZTALOS	Fa- és bútorigar	jogszabály szerint

Helyszíni felmérést végez, ellenőrzi a munkavégzés feltételeit. Értelmezi a gyártási dokumentáció tartalmát, biztosítja és ellenőrzi a szükséges anyagokat és eszközöket. Faipari, asztalosipari alapszerkezeteket készít, kézi-és gépi technológiával.

Különböző funkciójú bútorokat (asztalok, ülő-és fekvő bútorok, szekrények, kiegészítő bútorok) készít, összeszerel, beszerel, felújít. Ajtókat és ablakokat, lépcsőt, faburkolatokat gyárt, beépít, javít.

A termékek gyártása során használt anyagokat kiválasztja, beszerzését elvégzi és előkészíti. Működteti a munkavégzéshez szükséges gépeket, berendezéseket, mérőeszközöket.

Gyártási dokumentáció alapján a termékekhez a tömör- és lapalkatrészek megmunkálását elvégzi.

Bútorigari és épületasztalosipari szerkezetek helyszíni szerelését elvégzi.

Munkája során korszerű, és egyre inkább a számítógép által vezérelt CNC gépeket alkalmaz.

Együttműködik a faipari-, és társszakmák egyes területeinek képviselőivel, szakembereivel.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
BURKOLÓ	Építőipar	jogszabály szerint

A burkoló szakember műszaki tervek alapján elkészíti, javítja, felújítja és bontja az épületek beltéri-, kültéri-, oldalfal-, mennyezet és padlófelületeinek hideg- és melegburkolatát, térburkolatát valamint az épület díszítő burkolatait. Elkészíti, javítja, felújítja és bontja a homlokzat-, lábazat-, lépcső- és térburkolatokat.

A kivitelezés során a tervdokumentáció alapján burkolatkiosztási tervet készít, anyagmennyiség számításokat végez, és a műszaki tervekkel összhangban ellenőrzi a burkolást megelőző szakipari munkák meglétét. A burkolóanyagokat szakszerűen előkészíti a kivitelezéshez. A különböző felületeket szakszerűen előkészíti a burkoláshoz. A burkoló anyagokat a termék és gyártói előírásoknak megfelelően kezeli, tárolja, szállítja, a kisgépek és kézi szerszámok használatával megmunkálja, esztétikusan elhelyezi. A burkolatokat hézagkialakítástól függően hézagolja. A burkolatokat szükség szerint utókezel. A kivitelezés során keletkezett hulladékokat a munkavédelmi, balesetvédelmi és környezetvédelmi előírásoknak megfelelően szállítja, tárolja.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
FESTŐ, MÁZOLÓ, TAPÉTÁZÓ	Építőipar	jogszabály szerint

A festő, mázoló, tapétázó szakma, az építőipar befejező szakmái közül az egyik leglátványosabb szakmaterület. A festő, mázoló, tapétázó szakember feladata a terveknek, és a műszaki leírásnak megfelelően, különféle anyagú és tulajdonságú külső és belső, új és régi felületeken bevonatrendszer alakít ki, illetve újít fel. Eközben hagyományos és modern technikákat, anyagokat, eszközöket, szerszámokat, gépeket használ. A felületeket kreatív módon díszíti és megóvja a környezeti hatásokkal szemben. A megfelelő bevonatrendszer kialakításához elengedhetetlen a szakszerű felületdiagnosztika, a felület előkészítése, előkezelése. Tevékenységét a kézi- és gépi festési technológiák alkalmazásával önállóan, a munka-, környezetvédelmi-, és biztonsági előírások betartásával végzi. Ismeri a felületszámítás módszereit, valamint anyagmennyiségi és munkaidőnormákat, ami része a munkadíj pontos meghatározásának.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
KÖMŰVES	Építőipar	jogszabály szerint

A kőműves építészeti és tartószerkezeti terveket olvas és értelmez. Ismeri és betartja a kivitelezési munkafolyamatok sorrendiségét. A rendelkezésére bocsátott tervek alapján megvalósítja a kőműves szerkezeteket. A kőműves munkák végzéséhez szükséges építő- és segédanyagokat ismeri, azokat szakszerűen használja. Tervdokumentáció alapján, irányítással részt vesz az épületek és a kőműves szerkezetek helyének kitzúzásában. A tereprendezéssel és az alapozással összefüggésben kézi földmunkát végez. Elkészíti egyszerű monolit beton és vasbetonszerkezetek zsaluzatát, vasalását. Monolit beton és vasbeton teherhordó és nem teherhordó szerkezeteket betonoz. Alépítményi szerkezetek talajpára és talajnedvesség elleni szigetelését végzi bitumenes szigetelőanyagokkal. Tervdokumentáció alapján kő, kerámia, pórusbeton, beton és polisztirolhab anyagú falszerkezeteket

épít. Ismeri az épületszerkezeteket és azok csomópontjainak kialakítási szabályait, betartja a vonatkozó tartószerkezeti és hőtechnikai szabványok előírásait. Kézi és gépi vakolási munkákat végez. Elkészíti a homlokzatok hőszigetelési munkáit. Látszó téglaburkolatú réteges falszerkezetet épít. Térburkolatot készít. Bontási terv alapján épületszerkezeteket bont. Helyszíni felmérés és/vagy tervdokumentáció alapján meghatározza a kőművesszerkezetek megépítéséhez szükséges anyagok mennyiségét. A kőművesmunkák munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi szabályait ismeri, és azokat tudatosan betartja. Alapvető irodai szoftvereket alapszinten kezel.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
GÉPI ÉS CNC FORGÁCSOLÓ	Gépészet	jogszabály szerint

Műszaki rajz alapján, adott technológiai paraméterek és műveleti utasítás szerint megtervezi a gyártás folyamatát. A művelettervezés során használja a szükséges műszaki táblázatokat.

Az adott hagyományos szerszámgépen befogja az előgyártmányt, rögzíti a szerszámokat és beállítja a forgácsolási paramétereket, majd legyártja a munkadarabot. CNC megmunkáló-gépeken, gyártósorokon szakszerűen használja a munkadarab befogó- és továbbító eszközöket. Egyszerűbb alkatrészek gyártására CNC szerszámgépen, vagy szimulációs programmal programot ír és tesztl. CNC vezérlésű gépet kezel, felszerszámoz és azt követően alkatrészt gyárt. Hiba esetén korrekciósokat hajt végre. Méreteket ellenőriz, azt mérési jegyzőkönyvben dokumentálja.

Munkája során mindvégig betartja a munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi előírásokat.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
GYÁRTÓSORI GÉPBELÁLLÍTÓ	Speciális gép- és járműgyártás	jogszabály szerint

A gyártósori gépbeállító automatikus, vagy félautomatikus vezérlésű alkatrészyártó és összeszerelő célgépeket, gyártó- és összeszerelő gépsorokat működtet, karbantart, beállít, átállít és típusváltást végez. Gyártási hiba esetén az eljárási utasítások szerint elvégzi a szükséges korrekciókat, a beavatkozást és eredményét dokumentálja, jelentést ad a kialakult problémáról a közvetlen vezető számára.

A munkautasításokban előírt gép- és szerszámkarbantartásokat elvégzi és azokat jegyzőkönyvben rögzíti.

A minőségi és a technológiai paramétereket folyamatosan felügyeli, azokat optimalizálja és dokumentálja, a minőségbiztosítási rendszer előírásai szerint. A gyártósori gépbeállító együttműködik a karbantartással foglalkozó munkatársaival, számukra szakszerűen megfogalmazott információkat ad gépkarbantartás és gépleállítás esetén.

Munkája során az adatbiztonság fogalmának és követelményeinek ismeretében vállalati informatikai rendszereket alkalmaz, elektronikus adatkezelő eszközöket használ.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
HEGESZTŐ	Gépészet	jogszabály szerint

A hegesztő szakember a tanult kézi ívhegesztési, lánghegesztési és vágási technológiák felhasználásával hegesztett fém szerkezeteket készít hegesztéstechnológiai utasítás (WPS) alapján.

Anyagismereti és geometriai tudására építve anyagot választ és anyagmennyiséget határoz meg a feladathoz.

A szerkezetépítési munkáját biztonságosan, magas minőségi szinten, a vonatkozó szabványok előírásainak megfelelően végzi.

A hegesztési hibákat képes beazonosítani hibakódok alapján és kijavítani. A minőségirányítási rendszerek elvárásainak megfelelően, munkaközi és végellenőrzést végez és további vizsgálatokra előkészíti a munkadarabot. Fém szerkezeteket, és csövezeték rendszereket gyárt, javít a gyártási és technológiai dokumentáció szerint, az irányítási rendszerek eszközeinek felhasználásával, munkájában alkalmazva az infokommunikációs eszközöket.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
IPARI GÉPÉSZ	Gépészet	jogszabály szerint

Szakmairány: Ipar

Az ipar szakmairányú ipari gépész szakember a tevékenysége során tervezett vagy nem tervezett (üzemzavaros) karbantartást végez gépeken, gépegységeken, berendezéseken, illetve a műhelyben megteremti és biztosítja a munkálatok feltételeit különböző előszerelési és felújítási feladatok elvégzésével. A meghibásodott gépek esetén feltárja a hiba okát, elvégzi a javítást, illetve a meghibásodott alkatrészek cseréjét.

Gépelemeket, egyszerű szerkezeteket kézi- és gépi szerszámokkal műszaki dokumentáció alapján összeszerel. Gépkönyvek, karbantartási előírások alapján elvégzi a gépek, berendezések karbantartását, üzembe helyezését.

A karbantartási munka tervezésében aktívan részt vesz oly módon, hogy az üzemelő berendezésen időszakosan bevizsgálást folytat. Figyeli a működő gépegységek működését, mozgását, egyfajta érzékszervi diagnosztizálást folytat, valamint a technológiai személyzettel (operátorokkal) kommunikál, információt gyűjt a berendezés működésével kapcsolatban. A berendezésről gyűjtött információk, illetve a karbantartási és/vagy munkautasítás alapján, gépelemeken, gépeken, hajtásokon, hidraulikus és pneumatikus rendszereken mérési, karbantartási, hibakeresési, javítási, beállítási feladatokat végez.

Gépelemeken egyszerűbb mérési és anyagvizsgálati méréseket végez, mely műveletekről mérési dokumentációt készít.

Műszaki dokumentáció alapján egyszerű alkatrészeket gyárt kézi és kisgépes megmunkálással, továbbá egyszerű szerkezeteket, egységeket állít össze oldható és nem oldható kötések alkalmazásával.

Egyszerű pneumatikus és hidraulikus vezérlést állít össze, s az ilyen vezérlésű rendszerek esetén végrehajtja a rendszer elemeinek hibafeltárását, karbantartását, javítását, szükség esetén cseréjét.

Szakmairány: Vegyipar

A vegyipar szakmairányú ipari gépész munkáját a vegyipari és élelmiszeripari gyárak, üzemek, vállalkozások termelő berendezésein, gépein végzi. Feladata önállóan vagy munkahelyi vezető irányítása mellett a gépek, berendezések, összetett gépsorok működésének ellenőrzése, a gépészeti beállítások elvégzése, a biztonságos gépindítás és leállítás végrehajtása. Ellenőrzi és kezeli a vegyiparban alkalmazott korszerű folyamatirányító eszközöket. Feladata a napi és időszakos karbantartások, illetve a gépek szétszerelésével, bontásával járó helyszíni vagy szerelőműhelyben végrehajtható javítások elvégzése, alkatrészek cseréje, felújítása. Ismeri és szakszerűen kezeli a gépészeti gyakorlatban általánosan használt mérőeszközöket és műszereket. Kézi szerszámokkal és megmunkáló gépekkel dolgozik, alkatrészeket készít gépi forgácsolással; hegesztési és hőkezelési feladatokat végez, műszaki ábrákat és folyamatábrákat olvas, értelmez és használ. Közreműködik a készülék telepítési, üzembe helyezési, hatósági engedélyező, ellenőrző eljárásokban: szerkezeti vizsgálatot és nyomáspróbát előkészít, gépek külső- és belső nagyjavítását végzi.

Tevékenysége során együttműködik a vegyipari termelésben dolgozó vegyész - elsősorban vegyipari rendszerkezelő - munkatársakkal.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
KAROSSZÉRIALAKATOS	Speciális gép- és járműgyártás	jogszabály szerint

A karosszérialakatos jármű-felépítmények és -elemek javítását, gyártását, részegységek összeépítését, gépjárművek külső és belső szerelését végzi. Sérült karosszéria-alvázak, önhordó karosszériák visszaalakítása, javítása, illetve karosszériarészek átalakítása is az ő feladata.

A szakképesítéssel rendelkező:

- ügyfelével megbízást egyeztet, azt megtervezi, elvégzi, ellenőrzés és értékelés során minősíti, majd átadja, munkáját dokumentálja;
- járművön külső és belső, akár elektromos szereléseket hajt végre szakszerűen, minőségvesztés nélkül;
- alap járműdiagnosztikát végez;
- karosszéria-átépítéseket végez;
- baleseti sérült járműkarosszériák javítását a műszaki, biztonsági szempontok és gyártói előírások figyelembevételével felméri és elvégzi;
- fényezett, illetve nyers karosszériákon felületi, illeszkedési, rögzítési hibákat ismer fel, azokat javítja;
- munkáját a társterületeivel (autószerelő, járműfényező) egyeztet, velük együttműködik;
- műhelyberendezéseit tisztán, karbantartja, üzemi- és segédanyagait előírások szerint kezeli.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ	Kereskedelem	jogszabály szerint

Ellátja a kereskedelmi egység szabályszerű működésével kapcsolatos komplex értékesítési feladatokat. A különböző szakterületen működő kereskedelmi egységekben tájékoztatja és kiszolgálja a vásárlókat. Körültekintően, a megismert és felismert vevőtípusoknak megfelelően kommunikál a vevőkkel. Kommunikációja az asszertív kommunikációra épül, amelynek során korszerű eladói technikák alkalmazásával szolgálja ki a potenciális vásárlókat.

Közreműködik az árubeszerezés folyamatának lebonyolításában. Ellátja az eladásra kerülő áruk átvételével, raktározásával, készletezésével, állagmegóvásával kapcsolatos feladatokat. Az áruk értékesítésre történő előkészítésével, eladótéri kihelyezésével, értékesítésével segíti a kereskedelmi egység működését. Elvégzi az online értékesítéshez kapcsolódó szolgáltatásokat, kezeli a kereskedelmi egységében használatos szoftvereket és mobil alkalmazásokat. Szakszerűen használja a pénztárgépet és a munkáját segítő analóg és digitális berendezéseket, eszközöket.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
KÖZPONTIFŰTÉS- ÉS GÁZHÁLÓZATRENDSZER-SZERELŐ	Fa- és bútorigar	jogszabály szerint

A központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő feladata, biztosítani egy épület komfortos használatához a megfelelő fűtéstechikai megoldásokat, ötvözve a melegvíz-ellátással. Hazánkban a fűtési szezon az

év felét kiteszi, s a fűtési rendszerek nagytöbbségét még mindig valamilyen gáztüzelésű hőtermelő berendezés látja el. A szerelő feladatai közé tartoznak új rendszerek kiépítései, a meglévő rendszerek felújításai, karbantartása, bővítése, felszerelni illetve beszerelni a gáztüzelő berendezéseket. Szakági tervegyeztetést követően a kivitelezési dokumentáció alapján ellátja az elsődleges munkaszervezési feladatokat. Kiszámolja az anyagszükségletet, árajánlatokat készít a munkafolyamati szinten lebontva. Kitölti, kezeli az egyes kivitelezési dokumentumokat, építési naplót, e-építési naplót, lefolytatja a szakági átadási átvételi eljárásokat. Ellenőrzi az egyes szerszámok, eszközök műszaki állapotát, elvégzi a szükséges karbantartási feladatokat, figyeli, betartja és betartatja a munkavédelmi és biztonságtechnikai előírásokat a szerelés/kivitelezés során. Elvégzi a fűtési rendszerek próbaüzemeltetését és az esetlegesen felmerülő hibákat kijavítja, elhárítja. Elvégzi a hidraulikai beüzemelési és beállítási feladatokat. A szerelő önállóan tartja a kapcsolatot a megrendelővel, javaslatokat tehet az energiahatékonyságot és gazdaságot szem előtt tartva a technológiai megoldásokra. A hagyományos gáztüzelésű hőtermelő berendezéseket egyre nagyobb mértékben váltják fel a megújuló energiahasznosító berendezések. A szerelő feladata ezeket a rendszereket telepíteni, beszerelni, fűtési rendszerrel összepárosítani. Szükséges a hőleadókat is korszerűsíteni, így a szerelőnek tisztában kell lennie az innovatív és jövőbemutató megoldásokkal, mint például a felületfűtési rendszerekkel.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
PANZIÓS FOGADÓS	Turizmus-vendéglátás	jogszabály szerint

A panziós-fogadós ellátja a szálláshely teljes operatív működtetését. Adott szálláshelyre vonatkozó speciális ismeretekkel, kapcsolatrendszerekkel rendelkezik. Ennek megfelelően:

Kezeli a szálláshelyre beérkező érdeklődéseket, megrendeléseket, módosításokat, lemondásokat, alkalmazza a lehetséges fizetési módokat.

Fogadja a szálláshely vendégeit, valamint az érdeklődéseket. Felel a vendégek kényelméért, a szálláshely és a vendégek közti kommunikációért. A szálláshelyen vendéglátó szolgáltatásokat nyújt.

Ellátja a szálláshely karbantartási feladatait, ügyel a környezetre, és a logisztikai feladatokat is ellátja, gondoskodik a szálláshely tisztán tartásáról. A vendégek részére programokat ajánl és igény szerint szervez, marketing tevékenységet végez, valamint a szálláshellyel kapcsolat gazdálkodási és pénzügyi feladatokat is irányítja és koordinálja. Betartja a munka és balesetvédelmi, tűz és környezetvédelmi előírásokat. Tervezi és szervezi a munkatársak munkáját, értékeli, és motiválja dolgozóit.

Kapcsolatot tart más szolgáltatókkal, más szálláspartnerekkel, valamint az értékesítésbe bekapcsolódó szálláshely közvetítőkkal.

A szálláshellyel kapcsolatos adminisztrációs tevékenységeket papír alapon és digitálisan formában precízen, folyamatosan elvégzi.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
PÉK	Élelmiszeripar	jogszabály szerint

A pék különböző eljárásokkal sütőipari termékeket készít. Ezekben belül készít például búza-, rozs vagy különleges kenyereket, zsemleféléket, kifliket és briósokat, kalácsokat, pogácsákat, illetve leveles termékeket. Munkája során meghatározza a szükséges nyersanyagok fajtáit és mennyiségét. Előkészíti a nyersanyagokat, majd azokból kovászt vagy tésztát készít. A tésztákat érleli, majd feldolgozza különböző tömegű, alakú termékekké. A leggyakrabban kelesztéssel tésztalazítást végez, majd a terméket különböző módon díszíti, utána megsüti. Különböző kelesztési eljárásokat alkalmaz. A készterméket felelősséggel kezeli, ha szükséges csomagolja és a vevő számára jelöléssel látja el. Munkája során betartja a vonatkozó technológiai és minőségbiztosítási előírásokat. Munkáját sütőipari gépek, berendezések és eszközök segítik, melyeket szakszerűen kezel. Munkáját a gazdaságossági

elvek, minőségbiztosítási, élelmiszerhigiéniai, technológiai, tűz- munka-és környezetvédelmi és egyéb vonatkozó előírások betartásával (4-es szint)/betartásával és betartatásával (5-ös szint) végzi.

Megnevezés	Ágazat	Tervezett létszám
VILLANYSZERELŐ	Elektronika és elektrotechnika	jogszabály szerint

Digitális és papír alapú dokumentáció alapján villamos és mechanikai kötéseket készít, süllyesztett- és falon kívüli villamos alapszereléseket létesít. Lakóépület csatlakozó vezetékét létesíti, fogyasztásmérő helyet alakít ki vagy szerel. Villamos biztonságtechnikai eszközöket telepít, szerel. Berendezések kábeles csatlakozó vezetékét létesíti, továbbá összekötést készít kisfeszültségű kábelben. Kábel hálózatot létesít és elkészíti a megvalósulási dokumentációt. Villamos gépet helyez üzembe. Hálózatok terveit ellenőrzi, és kis- és középfeszültségű szabadvezetékes hálózatot épít. Transzformátor és kapcsolóállomást szerel, telepít, üzemállapotait méri és elosztószekrényt létesít, szerel, üzemeltet. Köztéri világítási berendezést telepít. Villamos hálózatok, alállomások állapotát ellenőrzi, üzemelteti, feszültségmentesítést és feszültség alá helyezést hajt végre. Organizációs bejárást végez. Dokumentáció alapján fotovoltaiikus berendezést szerel.

2. AZ ISKOLA FELTÉTELEI

2.1 Az iskola személyi feltételei

Iskolánknak a személyi feltételek vonatkozásában a törvényi előírások szerint egyszerre kell a képzési követelményeknek, és a különböző létszámi előírásoknak megfelelnie.

Egyrészt meghatározott, hogy a különböző pedagógus munkakörökben milyen szintű képzés szükséges, másrészt befolyásoló tényezőnek tekintendő az egyes osztályok, csoportok beiskolázási létszáma.

További befolyásoló tényezők: tartós időszakos betegségek, gyesen lévők, illetve a továbbtanulók hiányzása. Egyes tárgyak tanításához óraadókat alkalmazunk.

2.2 Az iskola objektív adottságai

Tantermeink:

Osztályterem, átlagos osztálylétszámot befogadó, csoportbontásra alkalmas: 43 terem

Szaktantermeink:

Számítástechnika 6 terem

Nyelvi laboratórium 1 terem

Pneumatikai mérésre is alkalmas mechatronikai 1 terem

2.3 Az iskola tárgyi feltételei

A tárgyi feltételek vonatkozásában az iskolának két területre kell figyelnie: az elméleti képzésre és a gyakorlati oktatásra.

A tantermek felszereltsége, az iskola szemléltető eszközökkel történő ellátottsága jónak mondható. A kerettanterv alapján készített helyi tanterv bevezetése nem igényel jelentős fejlesztést intézetünkben. A minimális ráfordítások egyéb forrásokból (pl. pályázatok) biztosíthatók. Az Ifjúsági Szakképzés Világbanki Projekt a közismereti tárgyak fejlesztése terén jelentős pozitív elmozdulást hozott. A Heves Megyei Közoktatási Közalapítvány Pályázati rendszere lehetővé tette a törvényi változásokhoz igazított fejlesztéseket, és támogatásuknak köszönhetően nem csak a szakközépiskolai, hanem a szakmacsoportos 9-10 osztályok biztos szemléltetőanyag bázisa is megteremtődött, amely a folyamatos korszerűsödés és a természetes amortizáció miatt természetesen további beszerzéseket igényel. Szintén a Heves Megyei Közoktatási Közalapítványnak köszönhető, hogy több pályázati lépcsőben megvalósult a szakkollégiumi rendszer, és iskolánk kollégiuma, informatikai szakkollégiummá vált. A Munkaerőpiac Képzési Alaprészének decentralizált forrásai, ugyancsak pályázati formában, támogatást biztosítottak a hightech szakmák tárgyi képzési feltételeinek, és lehetővé tették a legkorszerűbb informatikai eszközök beszerzését. Hosszútávon azonban gondot jelenthet, hogy az eszközbeszerzésre kiírt pályázati források beszűkülni látszanak, márpedig a meglévő csúcstechnológia folyamatos fejlesztés nélkül nem töltheti be szerepét.

A szakképzés az iskolai oktatás azon speciális területe, ahol a tárgyi feltételek fejlesztése összhangban kell, hogy álljon a termelési technika fejlődésével. A korszerű tárgyi eszközök döntő módon meghatározzák a képzés tartalmát és színvonalát, még akkor is, ha a tanárok megfelelő felkészültséggel rendelkeznek. Különösen a gyakorlati oktatás eszközigenyes. A megyei településfejlesztési koncepcióhoz és a régió munkaerő-piaci igényeihez igazodó, korszerű képzési profil eszközszükségletét a jelenlegi anyagi viszonyok között csak nagy odafigyelés és szervezés árán tudjuk biztosítani.

2.4 Iskolai hivatalos ünnepek:

- ballagás, tanévzáró ünnepség,
- megemlékezés a nemzeti ünnepekről,
- szalagavató.

2.5 Tanórán kívüli iskolai diákélet hagyományos eseménye:

- sulikarácsony,
- versmondó verseny,
- sportnapok.

Jutalmazási és elmarasztalási tradíciók

Arra kell törekednünk, hogy a kiemelkedően végzett munka elismerése megfelelő szinten történjen (jutalmazások, kitüntetések odaítélése stb.).

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját – képességeihez mérten – kiemelten végzi, illetve példás szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Jutalmazza továbbá a városi, megyei szintű versenyek 1–3. helyezettjeit, az országos versenyek résztvevőit. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helyállást tanúsító tanulóközösséget, csoportos jutalomban lehet részesíteni.

2.6 A jutalmazási formák

Az intézményben elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- igazgatói

- osztályfőnöki
- oktatói
- gyakorlati oktatásvezetői
- tanműhelyvezetői
- szakoktatói
- kollégiumi vezetői
- kollégiumi oktatói
- DÖK – tanulóközösségi

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók a tanév végén könyvvel, emlékplakettel és oklevéllel jutalmazhatók, melynek odaítéléséről a oktatók és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepségen veszi át.

2.6.1 Adható iskolai kitüntetések

Kiemelkedő tanulmányi eredményért

Azok a diákok kapják, akik az adott tanévben tanulmányi eredménye 4,7 feletti. (pl.: jelvény)

Az év sportolója

Az a tanuló kaphatja, aki a tanév során a legkiemelkedőbb sporteredményt érte el. A kitüntetésre a testnevelő tanárok tesznek javaslatot. A díj odaítéléséről az iskola vezetés dönt a DÖK egyetértésével.

Aranyoklevél

Szigorúan sorszámozott, keretezett oklevél, a ballagási ünnepségeken kerülhet kiadásra. Olyan tanulók kaphatják, akik az iskolában töltött idő alatt országos versenyeken az első 10 között végeztek, szorgalmuk, magatartásuk példás, és nagyban hozzájárultak iskolánk hírnevének öregbítéséhez. Az aranyoklevéllel díjazott tanulók nevét az iskolai Aranykönyvben őrzik. Az oklevelet a tantestület alapította 1998-ban.

Ezüst D betű

Ezüstből készült kitűző, amely csak ballagási ünnepségen kerülhet kiadásra. Olyan diákok kaphatják, akik az itt töltött idő alatt, megyei, városi területi rendezvényeken nagyban hozzájárultak az iskola hírnevének öregbítéséhez, magatartásuk, szorgalmuk példás. Az ezüst D be-tűs kitűzőt az osztályfőnöki munkaközösség alapította 2000-ben. Évente maximum 5 darab kerülhet kiadásra.

A szakmai vizgán vagy érettségien nyújtott kiemelkedő teljesítményéért:

Azok a tanulók, akiket a vizsgabizottság írásbeli vagy szóbeli eredményéért dicséretben részesít, oklevelet kap.

2.6.2 Egyéb jutalmak:

- oklevél
- jutalomkönyv
- jutalomprogram

2.7 Az elmarasztalás elvei és formái

1. Ha a tanuló a házirendet megszegi fegyelmező intézkedésben, vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:
2. Azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, a fokozatosság elve alapján fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.
3. Fegyelmező intézkedésként adható
 - oktatói figyelmeztetés
 - osztályfőnöki figyelmeztetés
 - osztályfőnöki intés
 - osztályfőnöki megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés
 - igazgatói intés
 - igazgató megrovás
4. A fegyelmező intézkedések a tanuló ellenőrzőjébe, és az osztálynaplóba/e-naplóba is beírásra kerülnek.
5. Az igazgatói írásbeli figyelmeztetést, intést és megrovást az oktatói testület bármelyik tagja kezdeményezheti.
6. Kétszer ugyanaz a fegyelmező intézkedés nem adható, kivétel az oktatói figyelmeztetés. Újabb fegyelmi vétség esetén a szigorúbb fokozatot kell adni. Egy tanítási órán akár több fokozat is adható, amennyiben a tanuló többször megsérti a házirendet.
7. Nagyszámú igazolatlan mulasztás, dohányzás, alkoholfogyasztás, kábító hatású szerek fogyasztása, lopás, tanulótársakkal és nevelőkkel szemben tanúsított durva magatartás, tiltott eszközök behozatala esetén a fegyelmezés fokozatainak betartásától el lehet tekinteni, és a tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal a fegyelmi büntetés lehet
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába
 - eltiltás a tanév folytatásától
 - kizárás az iskolából

3. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI

3.1 Az intézmény küldetése

Az intézmény célja olyan szakemberek képzése, akik képesek alkalmazkodni változó korunk változó követelményeihez és a piaccgazdaság viszonyai között eredményes szakmai munkát végezni. Az egyetemes erkölcsi értékek talaján bírják az egyéni érdekek okos és megfontolt érvényesítésének képességét. Az általános műveltségbeli tudásanyag alapot jelenthet az esetleges továbbtanulás kapcsán is.

3.2 A küldetésből adódó általános feladatok

A szakképzés jellegének megfelelő kellő színvonalú, korszerű, piacképes szaktárgyi ismeretek átadása oly módon, hogy a tanuló megértse és belássa: a tanulás, a szakmai ismeretek bővítése nem lehet lezárt folyamat.

Az egyetemes emberi kultúra tantervben meghatározott ismeretanyagának átadásán túl törekszünk annak felismertetésére, hogy az általános műveltségbeli tudásanyag elsajátítása egyben emberformáló szereppel is bír, ugyanakkor alapot jelenthet az esetleges továbbtanulás kapcsán.

A tanulás tanítását kiemelt feladatként kezeljük.

Fontos az iskolánkban jól alkalmazható, a beiskolázott gyerekekhez igazodó tanterv és tankönyv, ezért külön fejezetben rögzítettük, milyen elvi szempontok figyelembevételével választottuk ki az egyes műveltségi területek tanterveit, illetőleg milyen szempont szerint választjuk ki a tankönyveket.

A rendszeresség elvére épülő fokozatos megterhelést alkalmazunk. Segítjük a lényegki-emelést, az összefüggések felismerését.

3.3 A munkavégzés tanítása:

Célunk, hogy a tanuló felismerje az elmélet és gyakorlat összefüggéseit. Készség szintjén begyakorolja az alapműveleteket, megfelelő tempóban, idővel, energiával jól gazdálkodva végezze napi teendőit.

Legyen tekintettel a munkavédelmi szempontokra és a környezetvédelemre. Ügyfeleivel legyen türelmes, udvarias.

3.4 Az oktatás képzési rendje

Az oktatás képzési rendjében alapvetően megfelelőnek tartjuk a hagyományos osztály keretrendszerét. Az épület infrastrukturális adottságai, az oktatói testület létszáma és összetétele biztosítja a tervezett osztályok zavartalan működését.

A tantárgyi tantervekben előírt képzési és nevelési célok osztálykeretben, csoportbontás nélküli megvalósítása sokszor azonban elképzelhetetlen. A köznevelési törvény rendelkezései és a fenntartó hozzájárulása óratervben rögzített csoportbontásokat tehetnek lehetővé. Bizonyos közismereti, elméleti szakmai csoportbontásokat az egyes tantárgyak belső logikája és nevelési-oktatási céljai, illetve a tanulók igényei határozhatják meg. A magyar nyelv és irodalom, a matematika, a történelem, társadalom és állampolgári ismeretek és az egyes szakelméleti tantárgyak csoportbontása a továbbtanulási szándék, az idegen nyelvi pedig a nyelvtudás foka alapján történhet. Az osztályok összetétele beiskolázáskor, a csoportbontás tanévkezdéskor az osztályfőnök irányításával, az osztályban tanító szaktanárok egyetértésével jön létre. A csoportbontás indokolt esetben az egyes félévek végén módosítható.

A kétszintű érettségire való felkészítés a törvényi előírások szerint szerveződik a kötelező és választható érettségi tantárgyakból a 10. évfolyamon, minden év május 20-ig. Alapvetően a választott érettségi szint befolyásolja a csoportbontást.

Az ágazati érettségi vizsga és a mellék-szakképesítés megjelenésével, új lehetőségek kerültek a választások sorába. A mellék-szakképesítésre vagy a szakmai elméletre jelentkezés a törvény alapján, minden év április 30-ig írásban történik.

A megyei fejlesztési program és a régió gazdasági változásai maguk után vonják a munkaerő iránti igény módosulását, így iskolánkban különös gondot kell fordítani a megjelenő vállalkozások szakemberszükségleteinek a kielégítésére.

Szükség és lehetőség szerint részt veszünk egyes szakmák, szakmacsoportok tartalmi meghatározásának, követelményrendszerének kidolgozásában, tematikájának összeállításában, oktatásában.

Ösztönözzük a kamarákkal való jó kapcsolattartást, a folyamatos, közös szakmai munkát, amely biztosítja a vállalkozók mellett szakmát tanulók jobb képzési rendszerét. Vállaljuk, hogy közös programok, kiállítások, bemutatók, előadások szervezésével segítjük a régió szakképzésben érdekelt vállalkozásainak munkáját.

Az általános elképzelések konkrét oktatási, nevelési folyamatban realizálódnak, ezért fontos az alapeladatok prioritási rendjében az általános elképzelések függvényében az iskola oktatási és nevelési céljainak meghatározása.

3.5 A munkaközösségi rendszer

A szakképzési törvényben megfogalmazottak szellemében a szakképző intézmény oktatási feladataihoz igazodva működtetjük szakmai munkaközösségi rendszerünket.

A szakképző intézmény szakmai munkaközösségei:

Magyar nyelv és irodalom, történelem, könyvtár, pszichológia munkaközösség

Idegen nyelvi munkaközösség

Matematika és természetismeret munkaközösség

Informatika, elektrotechnika, elektronika munkaközösség

Testnevelés munkaközösség

Gépészet, közlekedésgépész,

Kereskedelem, marketing, üzleti adminisztráció, vendéglátás, turisztika, élelmiszer munkaközösség

Építészet és faipar munkaközösség

Osztályfőnöki munkaközösség

Kollégiumi munkaközösség

Szakoktatói munkaközösség

Az egyes szakmai munkaközösségek élén megbízott vezetők állnak, tevékenységüket éves munkaközösségi munkaterv alapján végzik.

3.6 Az alapeladatok prioritási rendjében a nevelés fő céljaként megjelölt magatartások

Valljuk, hogy a kiemelt értékeket úgy kell megismertetni a gyerekekkel, fiatalokkal, hogy megtanulják, hogyan kell a gyakorlatban azoknak érvényt szerezni.

A személyiségfejlesztő program csak értékközpontú, értékfejlesztő elképzelésekre épülhet, ezért a nevelés fő céljaként megjelölt magatartásformák a következők:

- magatartásában a munka megbecsülése, tisztelete, a humanizmus eszménye,
- a hazaszeretet,
- társadalmi magatartásában a társadalmi hasznosság, társadalmi felelősség és fegyelem,
- interperszonális viszonylatban: a kapcsolatteremtés, a konfliktustűrő képesség, konfliktuskezelés, információk megbízhatósága iránti igény,

- intraperszonális vonatkozásban: az önmagunkért való felelősség, az önállóság, önértékelés, önkontroll, önfejlesztés,
- kulturális magatartásában: a kulturális értékek tiszteletben tartása, a nyitottság,
- természethez való viszonyában: a természet és az élet tisztelete érvényesüljön.

3.7 A szakképző intézményben folyó oktató-nevelő munka pedagógiai feladatai az eszközök és eljárások függvényében

Cél, feladat, követelmény Eszközök, eljárások

A tanuló viszonylatában

A tanulók igényességre, önállóságra törekvése a tanulásban. Az egyes tantárgyak tanulási technikáinak megismertetése, gyakoroltatása. Önálló gondolkodásra nevelés.

Interperszonális, intraperszonális viszonylatának fejlesztése. A tanórai keretekben az ismeretbővítésen és a fejlesztésen túl, ezen területek irányított pedagógiai célzatú megtapasztaltatása az iskolai diákéletben.

Viselkedéskultúra alakítása. Környezeti ingerek felerősítése, illetve tompítása példamutatással, példaállítással, kommunikációs készségek fejlesztésével.

Kulturális értékek tiszteletben tartása, nyitottság. Hagyományok őrzése és továbbvitele. Az iskola érték közvetítő funkciójában a lehető legszelesebb módon, a lehető legmagasabb színvonalú programok biztosítása. Az iskola makro környezete, a város által közvetített értékes kulturális hatások felerősítése.

A természet és élet tisztelete. Megtapsztalásra épülő felismertetés, miszerint saját közérzetünk, létünk, környezetünk függvénye.

Tanulás és szabadidős tevékenység helyes összehangolása. Diákönkormányzat, DSE, Vöröskereszt, összehangolt, hatékony, közös munkája. Diákkörök adta lehetőségek.

A kultúra, a művészetek iránti igényfelkeltése. Színház-, könyvtár-, múzeumlátogatások. Ismerkedés Hatvan múltjával, jelenével, jövőjével és híres szülötteivel.

Az egészséges élet tisztelete, egészséges életmód. A nehézségek, problémák megoldására való törekvés alkohol, drog nélkül. Felvilágosító kiadványok terjesztése, előadások, foglalkozások szervezése az iskolai vöröskereszttel, az ifjúságvédelemmel és az iskolaorvossal közösen.

Környezetvédelem, természetvédelem. Bekapcsolódás a városi környezetvédő mozgalomba. Kirándulások, túrák a szűkebb haza megismerésére. Bekapcsolódás a települést segítő ilyen jellegű akciókba. Világnapok mint nevelési lehetőség. Tudatos környezetvédelmi nevelés.

Cél, feladat, követelmény Eszközök, eljárások

Az oktatói testület vonatkozásában

Az oktatói testület pedagógiai kultúrájának fejlesztése. Nevelési, oktatási témájú foglalkozások szervezése, továbbképzéseken való részvétel.

Egységes nevelési, oktatási eljárások és követelményrendszerek kidolgozása. Erkölcsi fejlettség szintjének folyamatos mérése, elemzése, kialakítása.

A pedagógiai munka színvonalának

emelése, tehetséggondozás. Tudásszint növelését célzó teljesítményvizsgálatok. Nyelvoktatás, számítástechnikai oktatás erősítése.

Differenciált felzárkóztatás és

pályaorientáció segítése.

A család és az iskola együttműködésének fejlesztése. Az ifjúságvédelmi munka átszervezése, együttműködés új vonásainak kialakítása, az SZMK szerepének erősítése.

4. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

4.1 A tanulók megismerése

A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés kellő hatékonyságú biztosítása érdekében fontosnak tartjuk rögzíteni a tanulók megismerésének iskolai programját.

A tanulók megismeréséhez a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- Testi, egészségi állapot: könnyített testnevelés, gyógytestnevelés kérdése, tényleges egészségügyi problémák, avagy egészségügyi probléma tüneteként megmutatkozó egyéb pszichikus gondok.
- Szociális helyzet: hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett tanulók felmérése.
- A tanuló érdeklődése, cselekvését kiváltó szükségletek.
- Temperamentuma.
- Figyelme, megfigyelő képessége, emlékezete, képzeletének fejlődése, gondolkodásának jellemzői.
- Kommunikációs készsége.
- Viselkedése, teljesítménye.
- Önmagához, társaihoz való viszonya.
- A tanuló külső-belső motivációi.

4.2 A személyiségfejlesztés célja

Különösen fontos, hogy a tudást nem tekinthetjük csupán egyszerű ismeretnek. A valódi tudást alkotásként, alkalmazásképes, teljesítményképes tudásként értékeljük, melyet az ember a gyakorlatban is alkalmazni tud, ha arra szükség van. Ennek elsajátításához szervesen hozzátartozik, hogy az ismeretek egyes tevékenységekben a jártasság, más tevékenységekben az automatizmus fokára, a készség szintjére emelkedjenek. Nevelői hitvallásunk: a tanuló jártasságát, teljesítő-készségét a képesség felső határáig kifejleszteni.

Az iskolai gyakorlatban a készségképzés valamennyi változatát elfogadhatónak tartjuk, és a követelmények szerint, de a tanuló képességeinek függvényében kívánjuk alkalmazni.

Felzárkóztató foglalkozásaink programjában prioritást biztosítunk az úgynevezett analízáló-szintetizáló készségképzési modellnek.

Tehetséggondozó és felzárkóztató programunk természetesen a tanulók adottságaira, a rátermettségre épít, de hangsúlyozzuk, hogy a szorgalmas tanulás, a gyakorlás, a képességfejlesztés lehetőségeinek széles skáláját biztosítja. Fontos megállapítanunk, hogy a képességek elsősorban a tanuló veleszületett hajlamaiból, rátermettségéből származnak, de korszerű, modern módszerekkel fejleszthetők. A társadalmi munkamegosztásra való felkészülés szempontjából tehát fejlesztésük meghatározó.

4.3 *A szakképző intézményi nevelés módszerei*

A személyiség kialakításában a következetesség elvére épülő gyakorlást, meggyőzést, segítségadást, ellenőrzést és ösztönzést alkalmazzuk. Szakmai programunk szerint a meggyőzés magában foglalja a tanuló kérdéseire adott helyes válaszokon túl a közlést viselkedése várható következményeiről. Ezen módszerek elsődleges célja a helyes viselkedésmódok megerősítése, a helytelenektől való visszatartás.

5. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE

5.1 *Tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek*

Kiemelten tehetséges tanulók:

Az oktatói testület igyekszik időben felismerni tanulóink azon tulajdonságait, melyek tehetségre utalnak (testi, fizikai, idegrendszeri, intellektuális, értelmi, affektív, emocionális stb). A tehetség kibontakoztatásának környezeti feltételeit megteremti a tanulókkal, szülőkkel történt megbeszélés, egyeztetés során az iskolai, városi lehetőségek számbavételével.

A tehetséges tanulóink számára az alábbi munkaformákat kínáljuk és szervezzük:

- iskolai sportkör,
 - tanulmányi vetélkedők, versenyek,
 - szabadidős foglalkozások (pl. színház, múzeumlátogatások),
 - iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni v. csoportos használata
-
- konzultáció a szülővel tanulási problémákról, illetve bármely, a tanulót vagy csoportjaikat foglalkoztató kérdésekről (fogadóórák),
-
- irányított beszélgetés tanulókkal
 - DÖK, gyermekszervezetek programjai,
 - iskolapszichológus igénybevétele,
 - egyéni öntevékeny könyvtárhasználat.

5.1.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek elvei

Alapelvek

A kulcskompetenciák fogalmi hálója tartalmazza azokat a tudásokat és képességeket, amelyek birtoklása alkalmassá teheti a tanulót a gyors és hatékony alkalmazkodásra a változásokkal átszótt világban. A kulcskompetenciák azok a kompetenciák, amelyekre minden diáknak szüksége van személyes boldogulásához és fejlődéséhez, az aktív állampolgári létehez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkához. Sok kompetencia részben fedi egymást, és egymásba fonódik: az egyikhez szükséges elemek támogatják a másik terület kompetenciáit.

Hasonló egymásra építettség jellemzi a kulcskompetenciák és a kiemelt fejlesztési feladatok viszonyát.

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet kilenc kulcskompetenciát fogalmaz meg, amelyek az iskolai képességfejlesztés alapját jelentik: anyanyelvi kommunikáció, idegen nyelvi kommunikáció, matematikai kompetencia, természettudományos és technikai kompetencia, digitális kompetencia, szociális és állampolgári kompetencia, kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia, esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség és a hatékony, önálló tanulás.

- Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények, vélemények kifejezését és értelmezését, megőrzését és közvetítését szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás szóban és írásban), valamint a helyes, öntudatos és alkotó nyelvhasználatot az oktatásban és képzésben, a társadalmi és kulturális tevékenységek során, a családi és a társas életben, a munkában és a szabadidős tevékenységekben, a társas valóság formálásában.
- Az idegen nyelvi kommunikáció – az anyanyelvi kommunikációhoz hasonlóan – az alapvető nyelvi készségekre épül: fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények megértése, kifejezése és értelmezése idegen nyelven különböző tevékenységi formákban. Ilyen a hallott és olvasott szöveg értése, a szövegalkotás és az interakció szóban és írásban. Ezek a tevékenységek az élet különböző területein – oktatás és képzés, munka, családi és társas élet, szabadidős tevékenységek – az egyén szükségleteinek megfelelően folynak. Az idegen nyelvi kommunikáció olyan képességekre és készségekre is támaszkodik, mint a közvetítés az anyanyelv és az idegen nyelv között, valamint más kultúrák megértése. A nyelvhasználó tudásszintje változhat a különböző nyelvek, nyelvi tevékenységek (hallott szöveg értése, beszédképesség, olvasott szöveg értése, írásképesség és közvetítő készség), valamint az idegen nyelvet használó társadalmi-kulturális háttere, igényei és érdeklődése szerint. A matematikai kompetencia kialakításához elengedhetetlen az olyan meghatározó bázisképességek fejlesztése, mint a matematikai gondolkodás, az elvonatkoztatás és a logikus következtetés. E kompetencia összetevőit alkotják azok a készségek is, amelyekre támaszkodva a mindennapi problémák megoldása során a matematikai ismereteket és módszereket alkalmazzunk. A matematikai kompetencia kialakulásában, hasonlóan más területekhez, az ismeretek és a készség szintű tevékenységek egyaránt fontos szerepet töltenek be.

- A matematikai kompetencián a matematikai gondolkodás alkalmazásának képességét értik, amely alkalmassá teszi az egyént a mindennapok problémáinak megoldására. A kompetenciában és annak alakulásában a folyamatok és a tevékenységek éppúgy fontosak, mint az ismeretek. A matematikai kompetencia – eltérő mértékben – felöleli a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességek alakulását, használatát, a matematikai modellek alkalmazását (képletek, modellek, struktúrák, grafikonok/táblázatok), valamint a törekvést ezek alkalmazására.
- A természettudományos kompetencia az ismereteknek és készségeknek azt a rendszerét jelöli, amelynek megfelelő szintje lehetővé teszi, hogy megfelelő ismeretek és módszerek felhasználásával leírjuk és magyarázzuk a természet jelenségeit és folyamatait, bizonyos feltételek mellett előre jelezve azok várható kimenetelét is. Segít abban, hogy megismerjük, illetve megértsük természetes és mesterséges környezetünket, és ennek megfelelően irányítsuk cselekedeteinket. A technikai kompetencia ennek a tudásnak az alkotó alkalmazása az emberi vágyak és szükségletek kielégítése érdekében. A természettudományos és technikai kompetencia magában foglalja a fenntarthatóság, azaz a természettel hosszú távon is összhangban álló társadalom feltételeinek ismeretét, és az annak formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősség elfogadását.
- A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak (információs és kommunikációs technológia, a továbbiakban IKT) és a technológiák által hozzáférhetővé tett, közvetített tartalmak magabiztos, kritikus és etikus használatát a társas kapcsolatok, a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Ez a következő készségeken, tevékenységeken alapul: az információ felismerése (azonosítása), visszakeresése, értékelése, tárolása, előállítás, bemutatása és cseréje; digitális tartalomalkotás és megosztás, továbbá kommunikációs együttműködés az interneten keresztül.
- A szociális és állampolgári kompetencia személyes, értékalapú, személyek és kultúrák közötti párbeszédre nyitott szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel, valamint a közösségi beilleszkedés feltételei. A közjó iránti elkötelezettség és tevékenység felöleli a magatartás minden olyan formáját, amelynek révén az ember hatékony és építő módon vehet részt az egyre sokszínűbb társadalmi és szakmai életben, továbbá – ha szükséges – képes a konfliktusok megoldására. Az állampolgári kompetencia lehetővé teszi, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudást felhasználva aktívan vegyünk részt a közügyekben.

- A kezdeményezőképeség és a vállalkozói kompetencia segíti az embert, hogy igyekezzék megismerni tágabb környezetét, és ismeretei birtokában képes legyen a kínálgzó lehetőségek megragadására. Ez tudást, kreativitást, újításra való törekvést és kockázatvállalást jelent, valamint azt, hogy az egyén céljai érdekében terveket készít és valósít meg. Alapját képezi azoknak a speciális ismereteknek, készségeknek és magatartásformáknak, amelyekre a mindennapi életben, a társadalomban és a munkahelyen szükség van.
- Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőkészség magában foglalja az esztétikai megismerést, illetve az elképzelések, képzetek, élmények és érzések kreatív kifejezésének elismerését, befogadását mind a hagyományos művészetek nyelvén, mind a médiasegítségével, különösen az irodalomban, a zenében, a táncban, a drámában, a bábjátékban, a vizuális művészetekben, a tárgyak, épületek, terek kultúrájában, a modern művészeti kifejezőeszközök, a fotó és a mozgókép segítségével.
- A hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az ember képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve a hatékony gazdálkodást az idővel és az információval. Felismeri szükségleteit és lehetőségeit, ismeri a tanulás folyamatát. Ez egyrészt új ismeretek szerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készíteti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását, a képességek együttesére támaszkodó készségeit a legkülönbözőbb helyzetekben alkalmazza: tanulási és képzési folyamataiban, otthon, valamint a munkában egyaránt. A motiváció és a magabiztosság e kompetencia elengedhetetlen eleme.
- Korábban, a Szakiskolai Fejlesztési Programban tanuló osztályokban a fejlesztés alapját az alábbi kulcsterületek jelentették, melyeket úgy gondoltuk, érdemes továbbvinni és alkalmazni:
 - Kommunikáció
 - Szabálykövetés
 - Problémamegoldás (gondolkodásfejlesztés)
 - Szociális kompetencia
- A tehetség kibontakoztatásának környezeti feltételei között a család és az iskola a legfontosabb.

- Lehetőségeink szerint bővítjük az iskolánkban eddig alkalmazott tehetségfelismerő módszereket és eszközöket.
- Segítjük a szülőket abban, hogy megismerjék azokat a tulajdonságokat, amelyek alapján a tehetséget felismerhetik.
- Házi versenyek szervezése.
- Megyei és országos versenyekre való felkészítés.

A mindenkori kiírások, valamint a tanulók fölkeszülttségének függvényében az alábbi versenyeken indítottunk és indítunk tanulókat:

- Országos Közismereti Tanulmányi Verseny
- Szakma Kiváló Tanulója Verseny
- Diákolimpia
- („Szép Magyar Beszéd” verseny)
- („Édes anyanyelvünk” országos nyelvhasználati verseny)
- Bod Péter könyvtárhasználati verseny
- Implom József helyesírási verseny
- Kitaibel Pál biológiai és környezetvédelmi verseny.
- „Jöjj el szabadság!” szavaló verseny

A fentieken túl népszerűsítjük tanulóink körében a levelezős feladatmegoldó, továbbá az egyéb területi, megyei és helyi versenyeket. A szaktanárok konzultációs formában vállalják az egyes versenyekre való felkészítést.

- Iskolánk alapítványa Alapító Okiratában lehetőséget nyújt a tehetséggondozást szolgáló programok támogatására.
- Szakköri foglalkozások, tehetséggondozó foglalkozások szervezése az iskolai órakeret függvényében.

5.2 Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok

5.2.1 Alapelvek

- Felzárkóztató foglalkozásaink programjában prioritást biztosítunk az úgynevezett analizáló-szintetizáló készségképzési modellnek.
- Képességfejlesztési programunk természetesen a tanulók adottságaira, a rátermettségre épít, de hangsúlyozzuk, hogy a szorgalmas tanulás, a gyakorlás, a képességfejlesztés lehetőségeinek széles skáláját biztosítja.

- Fontos megállapítanunk, hogy a képességek elsősorban a tanuló veleszületett hajlamaiból, rátermettségéből származnak, de korszerű, modern módszerekkel fejleszthetők.
- A társadalmi munkamegosztásra való felkészülés szempontjából tehát fejlesztésük meghatározó.
- A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztató munkaprogramját az egyes iskolatípusok sajátosságaihoz igazodva végezzük.

5.2.2 A tanulási kudarc lehetséges okai

Testi, egészségi állapot: könnyített testnevelés, gyógytestnevelés, tényleges egészségügyi problémák, avagy egészségügyi probléma tüneteként megmutatkozó egyéb pszichikus gondok.

Szociális helyzet: hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felmérése.

Tanuló érdeklődése: cselekvését kiváltó szükségletek milyen területekre irányulnak.

Temperamentuma.

Figyelme, megfigyelő képessége, emlékezete, képzeletének fejlődése, gondolkodásának jellemzői.

Kommunikációs készsége.

Viselkedése, teljesítménye.

Önmagához, társaihoz való viszonya.

A tanuló külső-belső motivációi.

A szükséges információ begyűjtése az osztályfőnökök feladata, elvárható, hogy ez kellő tapintattal és odafigyeléssel történjen, tiszteletben tartva a tanuló személyiségi jogait:

- konzultáció a szaktanárokkal,
- konzultáció a szülővel,
- az ifjúságvédelmi felelőssel,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint a területileg illetékes gyerekjóléti szolgálattal,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint a gyámügyekben illetékes hivatallal,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint az iskolaorvossal,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint az iskolai védőnővel,
- beszélgetés a tanulóval.

➤ beszélgetés az iskola pszichológusával

A felzárkóztatásra vonatkozó igényeket a szaktanárok, és az osztályfőnökök jelzik az oktatási igazgatóhelyettesnek, és a begyűjtött adatok függvényében készül el az iskolaéves felzárkóztató programja, amely pontosan tartalmazza a foglalkozások rendjét, a részvevő tanulók nevét, a foglalkozások időpontját.

Ezek a foglalkozások lehetőséget biztosítanak a tanórai kööttségek nélküli tananyag feldolgozásra és rögzítésre. Fontos a tanulás tanítása és az egyes tananyag-tartalmak, tantárgyak elsajátításához szükséges képességek fejlesztése. Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy az alábbi tantárgyakból igényelnek a tanulók leginkább felzárkóztatást: matematika; magyar nyelv és irodalom, valamint az idegen nyelv, főleg a 9–10. évfolyamon. Szakgimnáziumban az érettségi vizsgák előtt, szakközépiskolában a szakmai vizsgák előtt.

5.3 A kötelező tanulási időn túl igénybe vehető iskolai szolgáltatások:

1. felkészítés tanulmányi versenyre
2. felkészítés egyéb, tanulóknak hirdetett versenyekre
3. szakkör
4. korrepetálás
5. egyéni, öntevékeny könyvtárhasználat (a könyvtár nyitvatartási rendjének függvényében)
6. egyéni, öntevékeny számítógép-használat
7. egyéni, öntevékeny tornaterem, edzőterem-használat (a DSE-vel kötött megállapodás függvényében)
8. egyéni, öntevékeny sportpályahasználat (a DSE-vel kötött megállapodás függvényében)
9. speciális tanfolyamok (gépkocsivezetés, tánciskola)
10. speciális tanácsadások (pályaválasztási, jogsegély stb.)
11. reggeli, ebéd
12. főbb egészségügyi szűrések iskolailag előírt kötelező formája
13. iskolaorvosi rendelés.

A fenti szolgáltatások közül térítésmentes: 1–8., 10., 12. 13.

A fenti szolgáltatások közül térítéses: 9., 11.

5.4 Szakköri foglalkozások szervezése

A szakköri foglalkozások óraszámait a számított órakeret terhére valósulnak meg, az alábbiak szerint:

A szakkörök és felkészítő foglalkozások feladata: a tantárgyi ismeretek bővítése, érdeklődés fejlesztése, a tanulók képességeinek, hajlamainak kibontakoztatása.

A tanulók érdeklődésének felmérésére szeptember hónapban kerül sor.

Csoportok szervezése, foglalkozások beindítása kellő számú jelentkező (kb. 15 fő) esetén október 15-ig az iskolai órakeret függvényében. Az érdeklődés elsősorban az iskola profiljának megfelelően alakul évek óta.

Hagyományos szakköreink:

- CAD szakkör,
- számítógépes programozás,
- WEB készítés,
- Internet, játék.

Egyéb szakkörök az érdeklődés függvényében évente változnak.

Hagyományos felzárkóztató foglalkozások:

- Matematika
- Idegen nyelv
- Magyar nyelv és irodalom
- Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek

5.5 Az otthoni felkészülési munka szabályozása

Iskolánkban az átlagos felkészültségű és képességű tanuló otthoni terhelését valamennyi tantárgy házi feladatának kiadásakor figyelembe kell venni.

Biztosítani kell, hogy a távolabbról bejáró tanulónak is maradjon megfelelő mennyiségben pihenő-, és szórakozási ideje. Ennek érdekében az adott osztályokban oktató pedagógusok tanév elején, illetve új órarend készítésénél egyeztetnek.

A felkészülési munka szabályozása az írásbeli és a szóbeli munka mennyiségére egyaránt kiterjed.

6. SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK

6.1 *A tanulók szociális helyzetének felderítése*

A szükséges információ begyűjtése az osztályfőnökök feladata, elvárható, hogy ez kellő tapintattal, és odafigyeléssel történjen, tiszteletben tartva a tanuló személyiségi jogait:

- konzultáció az oktatókkal,
- konzultáció a szülővel,
- az ifjúságvédelmi felelőssel,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint a területileg illetékes gyerekjóléti szolgálattal,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint a gyámügyekben illetékes hivatallal,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint az iskolaorvossal,
- kapcsolatfelvétel szükség szerint az iskolai védőnővel,
- kapcsolatfelvétel az iskolapszichológussal,
- beszélgetés a tanulóval.

6.2 *A segítségadás lehetséges formái*

- tanulmányi segítség (felzárkóztatás, pótló foglalkozás, szakkör, klub stb.),
- életviteli segítség (menza, tanulószoba),
- az információáramlás segítése,
- tanácsadás (tanulónak, szülőnek, nevelőnek),
- a család segítése hivatalos ügyekben,
- védő-, óvóintézkedések, helyileg alkalmazható formáiban nyújtott segítség,
- közösségi és/vagy hatósági beavatkozás javasolása,
- felzárkóztató, illetve tehetséggondozó programok szervezése – a költségvetés, pályázatok függvényében,
- drog-, bűnmegelőzési programok – osztályfőnöki órákon, iskolai vöröskereszttel, ifjúságvédelmi felelőssel, iskolapszichológussal, az iskola bűnmegelőzési szakemberével, a költségvetés függvényében kortársképzéssel,
- pályaaorientációs tevékenység,
- felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről, szülői értekezleten, fogadóórákon,
- motiválás arra, hogy a gyermek vegye igénybe a kollégiumi és az étkezési ellátást,
- kapcsolattartás a szakszolgáltató intézményekkel,

6.3 Sajátos nevelési igényű tanulók:

A sajátos nevelési igény annyiban különbözik az alábbi kategóriától, hogy ezeknél a gyermekeknél, tanulóknál a magatartási, tanulási zavarok súlyosabbak és általában organikus okokra vezethetők vissza. A sajátos nevelési igényt csak a szakértői bizottságok állapíthatják meg és az eset jellege, súlyossága alapján döntenek arról, hogy a gyermek integrált körülmények között, a többi gyermekkel együtt nevelhető-e, vagy a fejlődése érdekében speciális ellátást nyújtó intézményben folytathatja tanulmányait.

6.4 Gyógypedagógiai ellátás

Az intézményben 2016. október 24-től működik a gyógypedagógiai szolgáltatás. Az iskola alkalmazásban gyógypedagógus –Tanulásban Akadályozottak Pedagógiája – szakos tanár, heti foglalkozik a Sajátos Nevelési Igényű tanulók rehabilitációjával. Az alkalmazott gyógypedagógus végzettsége megfelel a szakértői Bizottság által meghatározott képesítési követelménynek.

Az gyógypedagógia ellátáshoz, SNI gyermek és BTMN gyermek rendelkezik a Tanulási Képesség Vizsgáló Szakértői Bizottság szakvéleményével. Az alkalmazott gyógypedagógus a korlátozott óraszám miatt, csak a Sajátos Nevelési Igényű tanulók fejlesztésével tud foglalkozni.

A szakértői véleményben meghatározottaknak megfelelően az SNI tanulók rehabilitációs szükséglete a következő:

- BNO F 84. Autizmus spektrum zavar
- BNO F 80. Súlyos tanulási zavar
- BNO F 81.0. Diszgráfia
- BNO F 81.1. Dixlexia
- BNO F 81.2. Dixkalkúlia

A tanulók heti rehabilitációs óraszama döntő többségben heti két tanóra.

6.4.1 Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók:

Magatartási, beilleszkedési problémák tanulási nehézségekkel is párosulhatnak. Az észlelt problémák súlyossága, a pedagógusok szakmai tapasztalata, a szülővel történő konzultációk eredménye alapján kell eldöntenie a pedagógusnak, hogy ezek a problémák kezelhetők-e a pedagógus hagyományos eszközeivel.

Iskolánkban az alábbi lehetőségeket kínáljuk a BTMN tanulók fejlesztése érdekében:

- A tanórákon is lehetővé tesszük az egyéni fejlesztést, csökkentve ezzel az iskolai kudarcok által okozott szorongásokat.
- Iskolai könyvtár segíti a tanulók egyéni tanulását, érdeklődésüknek megfelelően fejleszthetik képességeiket.

- (Gyógytestnevelési foglalkozásokat biztosítunk az eltérő testi fejlődésű tanulóinknak.)

Az iskola által alkalmazott eszközök, módszerek:

- A verbális és vizuális információhordozók együttes alkalmazása a tanítás folyamán.
- Az önértékelés és csoportértékelés alkalmazása.
- Hatékony tanuló megismerési technikák alkalmazása.

7. GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A szakképző intézményben az ifjúságvédelmi feladatok koordinálását megbízás alapján egy tanár látja el, szoros együttműködésben az iskolapszichológussal.

Az iskolai gyermekvédelem céljai azonosak az iskola céljaival. Sajátos eszközeivel azonban

- a veszélyeztetett és károsodott gyermekeket is alkalmassá teszi az iskolai nevelésre, illetve a nevelő értékű hatások befogadására,
- megelőzi a felnőttkori devianciák kialakulását, csökkenti azok mennyiségileg gyorsan növekvő ütemét, az azok okozta közösségi és egyéni károkat,
- abban a szociális rétegben is hozzájárul a nevelődési esélyek javításához, amelyekben a gyermekek fejlődését a családi, a személyi és egyéb körülmények gátolják,
- támogatja a rászoruló családokat gyermekeik eltartásában és nevelésében, ha arra a szülők alkalmasak, de kezdeményezi a gyermek kiemelését a családjából, ha a szülők alkalmatlanok feladatuk ellátására,
- megkeresi a pedagógiai beavatkozás sikeres forrásait, azokat célszerűen alkalmazza, szükség szerint veszi igénybe a gyermekvédelem intézményeit,
- iskolán kívüli intézkedéseket kezdeményez a hatósági és társadalmi szerveknél, szakintézményeknél a tanuló érdekében,
- segíti a hatósági és a területi gyermekvédelmi szerveket feladatuk teljesítésében (pl. vélemény, jelzés, jelentés adásával, tájékoztatással),
- propagálja és terjeszti a gyermekvédelmi szempontokat a tantestületi, a szülői értekezleteken, a tanulói közösségeket alkalmassá teszi arra, hogy a gyermekvédelmi feladatokból egyre nagyobb részt átvállalhassanak.

Az iskolai gyermekvédelem pedagógiája és annak módszerei azonosak az iskolai nevelés módszereivel. Mindössze annyiban különbözik azoktól, hogy egyes nevelési és nevelődési tényezőknek nagyobb jelentőséget tulajdonít, tehát jobban is érvényesíti, mint az általában szokásos az iskolában:

- a közösségi nevelésen belül és azzal összhangban különösen fontosnak tartja az egyéni és a személyes nevelési hatásokat,
- mind a tanulók, mind pedig a szülők érzelmi megnyerését és kiművelését szorgalmazza kedvező befolyásuk érdekében,
- elsősorban az egyéni sorsok történetének, háttérének, motivációinak ismeretében dönt a pedagógiai befolyásolásról és a követendő eljárásokról,
- a nevelés helyettesítő, pótló és korrigáló funkcióit célszerűen használja fel,
- kedvező iskolai élményekkel ellensúlyozza a gyerek ártalmas élményeit,
- arra törekszik, hogy azok a gyermekek is megszeressék az iskolát, akiknek magatartása helytelen, tanulmányi eredménye gyenge: nekik van a legnagyobb szükségük az iskolai nevelésre,
- kölcsönös segítő kapcsolatot alakít ki a gyermekvédelmi intézményekkel,
- a gyermekvédelmi szempontokat mind a tanítási órákon, mind pedig azokon kívül érvényesíteni törekszik.

A veszélyeztetett gyermekek helyzetének felmérése után intézkedési terv készítendő:

- a velük való foglalkozásra,
- a többi gyermek veszélyeztetettségének megelőzésére.

Az iskola által adható támogatás leggyakoribb lehetőségei:

- tanulmányi segítség (korrepetálás, pótló foglalkozás, szakkör, klub stb.),
- életviteli segítség (menza, tanulószoba),
- anyagi segítség (rendkívüli és rendszeres segély, helyi anyagi támogatás pénzben és természetben) kérése,
- tanácsadás (tanulónak, szülőnek, nevelőnek),
- a család segítése hivatalos ügyekben,
- a tanulóval és szüleivel való személyes foglalkozás, ennek keretében lehetőség szerint, egészségügyi ellátáshoz juttatás,
- a gyermeknek vagy/és családjának patronálása, társadalmi pártfogása, utógondozás,
- közösségi és/vagy hatósági beavatkozás javasolása.

Ezekon kívül a szükségessé váló eseti intézkedések. A diákönkormányzat, DSE, szakszervezet és egyéb társadalmi szervezetek bevonása az iskolai gyermekvédelem problémáinak enyhítése érdekében.

- Az iskolai gyermekvédelem irányítója, működtetője és ellenőre intézetünkben az általános igazgatóhelyettes.

8. A SZÜLŐ, A TANULÓ, A PEDAGÓGUS ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSOLATTARTÁSI FORMÁI

8.1 A szakképző intézményben működő szervezetekkel való együttműködés

8.1.1 Szülői szervezet

Egyrészt biztosíthatja a szükséges társadalmi kontrollt, a folyamatos visszacsatolást a nevelőmunka értékeléséhez, tervezéséhez, másrészt segítheti fejlesztési céljaink széleskörű megismertetését, aktív támogatását.

Működésük kereteit a SZMSZ-ünk határozza meg. Külső tagjai a gazdálkodó szervezetekkel, illetve az „iskolán kívüli társadalommal” teremtik meg a kapcsolatokat, és jelentenek egyéb, az iskola számára különben nem biztosítható lehetőségeket.

8.1.2 Szülői háttér, SZMK

Értékközvetítő, normaalkotó feladatait az iskola mindig is a szülői háttérrel együttműködve próbálja elérni. A szülői házzal való kapcsolattartás hagyományos rendszerét szülői értekezletek, fogadóórák, írásbeli tájékoztatók és a szakképző intézményi rendezvények biztosítják. Ezekon túlmenően a szülők véleményét fokozottan figyelembe vesszük minden olyan döntés előtt, amely a családokra anyagi kihatással lehet.

Véleményük meghallgatása nélkül nem szabad a szakképző intézményi házirendet módosítani, s meg kell hallgatni őket a tanórán kívüli foglalkozások tervezésekor is. Olyan tudatosan felépített együttműködés szükséges a szülői házzal, amelyben a szülő érzékeli, hogy a középpontban az ő gyermeke, az ő problémái és annak megoldása áll. Várhatóan tovább nő a fokozott pedagógiai törődést igénylő fiatalok száma, s ezt a szülőkkel való kapcsolattartásban is figyelembe vesszük.

Szülői érdekvégyesítés:

Intézményünkben jelenleg szülői munkaközösségek működnek. Az osztályok szerinti munkaközösségek minden év szeptemberében megbeszélést tartanak, amelyen kidolgozzák éves programjukat, újraválasztják a szakképző intézményi szülői szervezet vezetőit, vagy megerősítik a régieket funkciójukban. A szakképző intézményi szervezet háromtagú vezetése konkrét munkakapcsolatban áll az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével, rendszeresen

részt vesznek az iskola rendezvényein, konzultálnak az iskola egészét érintő nevelési kérdésekről.

8.1.3 Diákönkormányzat

A tanulói érdekvédelem, érdekvérvényesítés szerve a **diákönkormányzat (DÖK)**. Jogaikat és kötelezettségeiket a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolják.

A DÖK a szabadidőt a tanítási-tanulási tevékenységgel szorosan szervezi.

A szabadidő szerepe, funkciója

- a személyiségfejlődés elősegítése,
- a pihenés, regenerálódás biztosítása,
- a művelődés, szórakozás biztosítása.

Ezek a feladatok kapcsolódnak az élmények, az érzelmi élet, társas kapcsolatok fejlesztéséhez, alakításához.

A feladatok megvalósításához nagyon nagy szükség van arra, hogy a tanulók maguk választhassák meg a tevékenységet:

- legyen miből választani,
- a szakkörökben való részvételben a DÖK-vezetők járjanak elől jó példával.

A tevékenység segítse azt a fajta tehetségfejlesztést, amely az egyéni érdeklődés alapján a leghatékonyabb.

A DÖK szervezeti keretei:

- megtanítják a „valahová tartozás” érzését, szerepét: pontosságra, kitartásra, rendre, fegyelemre tanítanak;
- segítik a tanulót a testi, lelki, szellemi egészség fejlesztésében;
- erősítik a jellemet, akaratot;
- kialakítják a helyes eszmény választását, követését;
- irányítják a kulturált viselkedés, művelt magatartás kialakulását;
- csökkenthetik a társadalmi beilleszkedési zavarokat;
- fejlesztik a különböző nemű, eltérő képességű és adottságú fiatalok között a pozitív irányú kötődést, kapcsolatot.

Szervezési irányelvek

Lényeges, hogy a tanulók programjaiba lehetőség szerint vonjuk be a szülőket, és különféle intézményeket (ifjúsági ház, városi könyvtár stb.).

A DÖK szerepe ezek megvalósításában

- A DÖK szervezeti felépítéséből, működéséből következik, hogy elsősorban a „mozgalmi” élettel, diákvezetők képzésével, diákprogramok (diákpolgármesterjelölése, diákgála stb.) megszervezésével foglalkozik.
- A DÖK működési szabályzatát az SZMSZ tartalmazza, éves munkaterve tanévenként változik.
- Az intézmény eredményes működését hatékonyan segíti a diákok szervezetének demokratikus működése. Az önállóság fejlesztéséhez, az irányításhoz, a kiscsoportokban, „teamekben” történő munkavégzéshez kiváló alkalom lehet a diákújság és a diákrádió szerkesztőbizottságainak működése, az egyes programok szervezése, lebonyolítása.
- A diákvezetők munkájuk során megtanulják a toleráns viselkedést, a másik és a máság elfogadását, a mások véleményének meghallgatását, érveinek elfogadását kulturált keretek között.
- Bekapcsolódnak a városi, megyei, regionális, országos diákszervezetek munkájába (parlamentek, táborok, vezetőképzők stb.).
- A DÖK a diákok egyik érdekvédelmi szervezete (a másik az ifjúsági szakszervezet). Eljárhat minden olyan ügyben, amelyet a szakképzési törvény meghatároz.

A DÖK működési rendjét a melléklet tartalmazza.

8.1.4 Tanulói szakszervezet

Iskolánkban még működik a megújult Vasas Szakszervezet Tanulói Tagozata.

Célja:

- diákjaink érdekeinek képviselete mind az elmélet, mind a gyakorlat területén
- megismertetni a diákokkal a szakszervezeti mozgalmat mint érdekképviseletet.

Tevékenységi területei:

- segítséget ad az elméleti és gyakorlati képzésben felmerülő problémák megoldásához,
- támogatást nyújt a költségvetés függvényében az osztálykirándulások, kulturális tevékenységek költségeihez,

- támogatja iskolánk rendezvényeit,
- segílykeretet teremt a nehéz anyagi körülmények között élő tanulóinknak.

Hagyományai:

- megemlékezik a nőnapról,
- a szakmunkásvizsgák befejezése után a kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulóinkat országos szakmunkásavatóra viszi,
- kedvező üdülési lehetőséget próbál biztosítani,
- országos értekezletekre tanulókat delegálhat,
- megemlékezik a karácsonyról.

Célja továbbá:

- a kulturális és sportterület támogatása,
- a szakképzés feltételeinek fejlesztése.

Ennek érdekében a központi tagozat vezetői rendszeresen részt vesznek az országos képzéssel kapcsolatos értekezleteken.

A tanulói szakszervezetnek minden tanuló tagja lehet, aki a segítségét és támogatását igényli.

8.1.5 Tanulói vöröskeresztes szervezet

Ifjúsági vöröskeresztes szervezetünk klub jelleggel működik. Tagjai munkájukhoz olyan vonzó programokat állítottak össze, amelyek felkeltik a fiatalok érdeklődését a vöröskeresztes eszmeiség és tevékenység iránt. Olyan közösséget kínálnak, melynek tevékenysége egybeesik érdeklődésükkel, s így valós alternatívát jelenthet egyéb szabadidős, kulturális, vallási programok között.

Az ifjúsági vöröskeresztes programot a Magyar Ifjúsági Vöröskereszt programja szerint állítjuk össze.

Főbb tevékenységeink, programjaink

Szakmai programok:

- felvilágosító munka,
- képzés,
- emberi kapcsolatok ápolása,
- akációs munka.

Szabadidős programok:

- túrák,
- vetélkedők,
- találkozók.

Szakmai programjaink közül az egészséges életmódot érintő felvilágosító munkát tekintjük nagyon fontosnak. Lényeges, hogy a tanulók megértsék, milyen fontos tagjai a társadalomnak, s ha felelősségteljesen viselkednek – megóvják egészségüket –, segítenek egy magasabb jóléti szintet elérni önmaguk és egyben a közösség számára.

A felvilágosító munka kiemelt területei:

- az egészséges táplálkozás,
- a drog- és alkoholfogyasztás megelőzése,
- szexuális felvilágosítás,
- dohányzás és az egészség.

Az egészségnevelő programok lebonyolításában az osztályfőnökök segítséget nyújtanak. A munkához szakmai támogatást a helyi vöröskeresztes szervezet és a városi ÁNTSZ munkatársai nyújtanak.

Tanulóink rendszeresen részt vesznek a városi vagy megyei feladatok teljesítésében. (Különböző rendezvényeken az elsősegélynyújtás és az ügyelet biztosítása.)

Rendszeresen bekapcsolódunk a helyi szervezet által megszervezett házi gondozó és betegápoló képzésbe, amelynek során a fiatalok felkészülnek arra, hogy a környezetükben lévő rászorultakon segítsenek. Az itt szerzett oklevél pedig munkába való elhelyezkedési lehetőséget is nyújt.

A vöröskeresztes tanárelnök munkája anyagilag nem támogatható, ezért szüksége van az erkölcsi, szellemi és szakmai támogatásra a pedagógus kollégák részéről.

8.1.6 Diáksport Egyesület

Az intézetben működő Damjanich János Diáksport Egyesület önálló jogi személy, így jogi státuszából adódóan tevékenysége és programja az iskolától független. Az iskolával kötött, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának mellékletében olvasható együttműködési szerződés értelmében az iskola pedagógiai programját támogatja és elfogadja, tevékenységét az iskolai pedagógiai programhoz hangolja.

Az együttműködési megállapodást a pedagógiai program mellékletében közöljük.

8.2 *Érdekegyeztetés, érdekvédelem*

Intézményünkben a *Vasas Szakszervezet* tags csoportja működik.

Célja: a szakszervezeti munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos érdekvédelem, érdekvédelem biztosítása.

Jogkörét, jogosítványait a törvény (**2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről**) illetve a munkáltatóval kötött Kollektív Szerződés tartalmazza.

Titkáraik szükség esetén részt vesznek az iskolavezetés megbeszélésein, ahol a tagságot is érintő kérdésekben gyakorolják jogosítványaikat. Ezen kívül egyedi esetekben is képviselik a tagok érdekeit.

A tanulói érdekvédelem, érdekvédelem szerve a diákönkormányzat (DÖK). Jogait és kötelezettségeit a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolja.

Az oktatói testület: a szakképzési törvényben és a SZMSZ-ben megfogalmazott jogosítványokat gyakorolja. Rendkívüli oktatói testületi értekezletet kell összehívni, ha az oktatói testület 25 %-a ezt írásban kéri.

Szakmai munkaközösségek: Vezetőiket a munkaközösségi tagok javaslata alapján az igazgató bízza meg. A munkaközösség felelős az adott terület helyi tantervének kidolgozásáért, a követelmények teljesítésének ellenőrzéséért, a további feladatok meghatározásáért.

Iskolánkban választott szülői szervezet működik. Az iskolai életben való részvételüket a törvény, illetve működési szabályzatunk tartalmazza.

8.3 *Társadalmi környezettel való kapcsolattartás*

8.3.1 *Gazdasági egységek*

Számunkra létkérdés a környezetünkben lévő vállalatokkal, gazdasági társaságokkal, szövetkezetekkel, vállalkozókkal való folyamatos együttműködés a gyakorlati és elméleti képzésben. Ezt a széleskörű kapcsolatrendszert ápolni és fejleszteni kell, nagy figyelmet fordítva a gazdasági kamarákra is.

Olyan együttműködés megteremtésére kell törekedni, amely a tantervi előírásokkal egybeeső folyamatos és lehetőleg produktív munkával történő gyakorlati képzést eredményez.

8.3.2 Beiskolázásban érdekelt intézmények, szervezetek

A beiskolázási elképzelések realizálásához olyan információs rendszer működtetésére törekszünk, amely kellő mennyiségű, biztos információt ad a lehetséges és szükséges éves tervek elkészítéséhez.

Kiemelten fontos információs források:

- regionális és helyi fejlesztési koncepciók, különös tekintettel a Heves megyei településfejlesztési koncepcióra,
- Megyei Pedagógiai Intézet,
- gazdasági kamarák,
- munkaügyi kirendeltség,
- általános iskolák,
- szülői közösségek.

Saját tanulóinkat széleskörűen tájékoztatni kell a továbbtanulási, továbbképzési lehetőségekről.

8.3.3 Egyházak

Nevelőmunkánk során biztosítjuk az ismeretek, vallási, illetve világnézeti információk tárgyilagos többoldalú közvetítését. Állami közoktatási intézmény lévén a vallási, világnézeti tanításokról nem foglalunk állást, de korrekt kapcsolat kialakítására törekszünk a városban működő egyházakkal.

9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK ÉS AZ ALKALMASSÁGI VIZSGÁK SZABÁLYAI, VALAMINT A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI

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.

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról foglaltakban 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.

Egy osztályozó vizsga - 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szerint – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást 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 hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló

vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakitásáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

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

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a szakképző intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

- a) meggyőződik arról, a vizsgázó 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 vizsgákat 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.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat a Szakképzési törvény szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát a szakképző intézmény igazgatója 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.

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

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően, – így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

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

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

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező 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.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

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.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.

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

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

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

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.

Ha a vizsgáztató pedagógus 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 pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

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

Ha a vizsgáztató oktató 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 iskola igazgatóját.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának 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) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

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

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető **szóbeli vizsga**. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

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

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

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.

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

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 vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy 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.

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 felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

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

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből 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 kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

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.

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

A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

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

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

A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.

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

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében 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 iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

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

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 iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai 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.

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 az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évisméltés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a pedagógiai programban foglaltak szerint kell eljárni.

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.

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

Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra vagy a szakképzési évfolyamra lépésről, továbbá az érettségi vizsgára bocsátásról a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönten.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit egységes eljárás keretében méri.

Az ágazati alapvizsga időpontjait az iskola az éves munkatervében határozza meg.

A vizsga a képzési és kimeneti követelményekben (továbbiakban: KKK) meghatározott írásbeli, interaktív, gyakorlati vagy szóbeli vizsgatevékenységekből állhat.

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

(12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 255. §)

A vizsgára bocsátás feltételei

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.
- Vizsgára jelentkezés (tanuló, kiskorú tanuló esetén tanuló és gondviselő aláírásával). A jelentkezési lapot az ágazati alapoktatás befejezését megelőző 45. napig kell leadni. Ez alól a rövid képzési ciklusú felnőttképzés kivétel, amely esetében 30 nappal az ágazati alapvizsga előtt szükséges a jelentkezés leadása.
- Jelentkezési lapon a vizsgaszervező záradéka a vizsgára bocsáthatóságról.

A 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet 256 § (3) pontja értelmében: Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A korábbi tanulmányok, előzetesen megszerzett tudás ill. gyakorlat beszámíthatóságról az igazgató dönt, aki erre az illetékes terület munkaközösség vezetőjét és további 1 v. 2 oktatót felkér a beszámíthatóság felmérésére és javaslat tételre. határozat csak a javaslat ismeretében hozható meg.

A VIZSGA ELŐKÉSZÍTÉSE

A vizsgacsoportok ágazatonként történő kialakításánál figyelembe kell venni az adott ágazathoz tartozó KKK-ban megjelölt vizsgatevékenységeket, gyakorlati vizsgarész esetén pedig az adott tanműhely befogadóképességét.

A vizsgakövetelmények teljesítéséhez szükséges feladatlapok (tételsor, feladatlap, segédanyag, javítási-értékelési útmutató) elkészítéséről azok az oktatók gondoskodnak, akiknek a tanulói érintettek a vizsgában. A feladatokra vonatkozó javaslatot a munkaközösség-vezető ellenőrzi, majd egyetértése esetén engedélyeztetni az intézmény igazgatójával.

VIZSGABEJELENTÉS AZ ILLETÉKES KAMARA FELÉ

A vizsgabejelentést a területileg illetékes Kamara előírása szerinti időpontig kell elküldeni a területileg illetékes Kamarának.

A vizsgabejelentésnek tartalmaznia kell:

- az ágazat megnevezését, (felnőttképzés esetében a szakma megjelölését)
- vizsgázók, ezen belül a javító-/ pótlóvizsgázók számát,
- vizsgatevékenységek jellegét, időpontját, helyét, sorrendjét

A JEGYZŐ FELADATAI

- Előkészíti a vizsgadokumentumokat.
- Gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról.
- Felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság tagjaival.

Elkészíti a lebonyolítási rendet, jóváhagyás után elküldi a vizsga elnökének.

- A vizsgafeladatot a vizsgaszervező vezetőjének jóváhagyása után továbbítja a vizsga elnökének.
- Vizsganapokon fogadja a vizsgabizottság elnökét, elkíséri a vizsga helyszínére.
- Koordinálja a vizsgát.
- Tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Összesíti a vizsga részeredményeit.
- Elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.
- Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
- Gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
- Kitölti és aláírja az igazolásokat az ágazati alapvizsga teljesítéséről.
- Az osztályfőnökök/képzés felelősök felé továbbítja a vizsgaeredményeket.
- A vizsgabizottság tagjainak biztosítja:
 - osztályozó ívet (munkapéldány)

- gyakorlati vizsga feladatlapokat, étkezőlapokat
- A vizsgarészeknek megfelelően biztosítja:
 - baleset és munkavédelmi jegyzőkönyvet
 - személyi és tárgyi feltételeket meglétét igazoló nyilatkozatokat vizsgarészenként.

VIZSGABIZOTTSÁG

Az intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát az intézmény oktatóiból (2 fő) és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.

A vizsgabizottság elnökét az intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet Szkt. 91. §-ához 257. §)

Vizsgabizottság feladata

- A vizsgaelnök és a vizsgabizottság tagjai együttesen és a külön-külön felügyelt vizsgafolyamatok tekintetében önállóan is felelősek a vizsga szabályos lefolytatásában.
- A vizsgabizottság munkáját a vizsgaelnök irányítja.
A vizsgabizottság tagjai az egyeztetést követően jóváhagyják a lebonyolítási rendet, melynek ténye a vizsgajegyzőkönyvben rögzítésre kerül.
- Az írásbeli, az interaktív vizsgatevékenységeknél a lebonyolítási rendben rögzítetteknek megfelelően legalább egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- A gyakorlati vizsgatevékenységnél és a portfólióvédésnél legalább két vizsgabizottsági tag együttesen értékeli.
- Az értékelés az adott vizsgatevékenységhez kapcsolódó értékelő lap vagy javítási értékelési útmutató alapján történik.

A vizsgaelnök feladatai

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért.

Ennek keretében

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság másik két tagját is bevonhatja.
- a vizsga kezdetekor megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti a vizsga szabályait.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- Ellenőrzi a vizsgatevékenység megkezdése előtt, hogy megkapták-e a vizsgázók a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi tájékoztatót.
- A vizsgabizottság elnöke véleményével, észrevételeivel segíti az értékelő vizsgabizottsági tagok munkáját.

A vizsgabizottsági tagok feladata

- részt vesznek a személyi, tárgyi és szakmai feltételek,
- az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények, meglétének ellenőrzésében,
- részt vesznek a vizsgáztatásban a lebonyolítási,
- rendnek megfelelően,
- részt vesznek a vizsgabizottság döntéseiben,
- értékelik a vizsgatevékenységeket, kialakítják és véglegesítik a vizsgajegyeket, szükség szerint meghallgatják a vizsgabizottság elnökének támogató véleményét is,
□ aláírják a vizsgajegyzőkönyvet és a kinyomtatott dokumentumokat.

SZAKMAI FELÜGYELŐ TANÁR FELADATA

- A vizsgához szükséges alapanyagok igénylését, alátámasztó dokumentumokkal együtt elkészíti.
- Előkészíti a gyakorlati vizsga helyszínét.
- Előkészíti a gyakorlati vizsgafeladat elkészítéséhez szükséges eszközöket, gépeket.
- Tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről, menetéről.
- A vizsga megkezdése előtt megtartja a munkavégzésre vonatkozó tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatást, az erről készült nyilatkozatot aláírhatja vizsgán részt vevőkkel.
- Elősegíti a vizsga zavartalan lebonyolítását.
- A vizsgabizottság egyetértésével közreműködik a felmerülő problémák elhárításában.
- Felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

OSZTÁLYFŐNÖK / KÉPZÉSFELELŐS FELADATA

Rögzíti az e-krétában, törzslapon és a bizonyítványban az ágazati alapvizsga eredményét

Bejegyzés szövege:

- A ágazati alapvizsgán a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeknek megfelelt, az ágazati alapvizsga teljesítéséről igazolást kapott.(iktatószám:.....)
Az ágazati alapvizsgán elért eredménye: pl.: jeles (5), 99 %
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. (csak közismerti tartalom nélküli képzésben)

VIZSGADOKUMENTUMOK

Vizgajegyzőkönyv

A vizgajegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- értekezletek helyét, idejét, résztvevők nevét, szerepkörét,
- csoportbontásra vonatkozó információkat,

- vizsgaprogramot a vizsgafeladatok megnevezésével, sorrendjüket, a végrehajtás várható idő-tartamát, párhuzamos vizsga esetén a vizsgacsoportok vizsgafeladatainak sorrendjét, időtartamát és beosztását,
- az értekezleteken elhangzottakat, határozatokat, szavazások eredményét, különvélemények feltüntetését,
- vizsgára vonatkozó szabályokat, melyek meghatározzák az adott vizsga lebonyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást és ellenőrzési felelősséget,
- a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, mely a vizsga minden tagja számára egyértelművé teszi a lebonyolítás körülményeit,
- vizsgaelnököknek a vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését,
- A vizsga lezárását követően a vizsgaelnök, a vizsgabizottsági tagok, a jegyző és vizsgaszervező képviselője által aláírt vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell az összesített osztályozóívet és a benyújtott felmentési kérelmekhez csatolt okiratok másolatát.

Vizsgajegyzőkönyv mellékletei ○

Lebonyolítási rend

- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről (a VB nyilatkozata)
- Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről
- (gyakorlati vizsgatevékenységhez) ○ Ülésrend (írásbeli vizsgatevékenységekhez) ○ Osztályozó ív ○ Felmentés esetén a szükséges dokumentumok (vb. határozata) ○ Kijavított, elnök által jóváhagyott írásbeli/interaktív dolgozatok ○ Gyakorlati feladatok - a vizsgabizottság jóváhagyásának igazolása ○ Vizsgabizottság aláírását és értékelését tartalmazó gyakorlati vizsgatevékenységek értékelőlapjai
- Felkészülési lapok ○ Portfóliók

AZ ÁGAZATI VIZSGASZABÁLYZAT MELLÉKLETEI

Iratminták

- Jelentkezési lap
- Vizsgabejelentő
- Megbízólevél ○ vizsgabizottsági tagok ○ jegyző ○ szakmai felügyelő oktatók ○ írásbeli/interaktív vizsgafeladatot javító oktató ○ írásbeli/interaktív vizsgafelügyelő(k)
- Nyilatkozat személyi- tárgyi feltételekről (vizsgatevékenységként)
- Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (vizsgatevékenységként) ○ Lebonyolítási rend ○ Ülésrend (írásbeli vizsgatevékenységekhez) ○ Osztályozó ív ○ Igazolás ágazati alapvizsgáról ○ Nyilatkozat ágazati alapvizsga igazolás kiadásáról

10.A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI, VALAMINT A SZAKKÉPZÉSRŐL SZÓLÓ TÖRVÉNY FELVÉTELRE, ÁTVÉTELRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEI

54. § [A tanulói jogviszony keletkezése]

(1) 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 kötelességek 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.

55. § [A tanulói jogviszony szünetelése]

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa.

56. § [A tanulói jogviszony megszűnése]

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.

48. § (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.

150. § (1) A rendvédelmi szakképző intézménnyel tanulói jogviszony létesítésének feltételeit és a felvételi eljárás részletes szabályait a rendvédelmi szerv országos parancsnoka határozza meg, és azt a rendvédelmi szerv és a rendvédelmi szakképző intézmény honlapján teszi közzé.

(2) A felvételi eljárás során a rendvédelmi szerv állományában álló jelentkezők tekintetében előnyben kell részesíteni azt, akivel a rendvédelmi szervnél eltöltött szolgálati ideje és előmenetele, szakmai tapasztalata, teljesítményértékelése, valamint állományilletékes parancsnokának támogatása alapján a felnőttképzési jogviszony létesítése indokolt.

(3) A rendvédelmi szakképző intézmény és a tanuló között a tanulói jogviszony közigazgatási szerződéssel jön létre.

A közigazgatási szerződésben a tanuló kötelezettségeként meg kell határozni, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy

a) a szakképzés elméleti és gyakorlati ismereteit elsajátítja, a képzési és kimeneti követelményekben foglaltaknak eleget tesz, tanulmányait folyamatosan, a szakmajegyzékben meghatározott időtartamon belül elvégzi, és szakképzettséget szerez,

b) a rendvédelmi szakképző intézmény sajátosságainak megfelelően a választott hivatásához méltó magatartást tanúsít,

c) a szakképzettség megszerzését megelőzően a számára előírt gépjárművezetői engedélyt megszerzi,

d) tanulmányai eredményes befejezésétől a szakmai oktatás időtartamának megfelelő időtartamig a rendvédelmi szervnél folyamatosan hivatásos szolgálatot teljesít.

151. § A honvédségi szakképző intézmény a honvéd altiszt szakmára tanulói jogviszonyt azzal létesíthet és tarthat fenn, aki magyar állampolgár, cselekvőképes, a szolgálatra alkalmas, és vállalja, hogy a katonai szakképzés idejére honvéd altiszt-jelölti szolgálati jogviszonyt létesítés tart fenn. A felvételi döntésre pályaalkalmassági vizsgálat után kerül sor.

152. § Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgálathoz, 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 akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

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

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

b) a tanuló sajátos nevelési igényének jellege kizárólag a részzakma 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.

61. Az Szkt. 55. §-ához

154. § A tanuló kérelmére engedélyezni kell a tanulói jogviszony legfeljebb két tanév időtartamra történő szünetelését, ha a tanuló méltányolható okból nem tud eleget tenni a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szünetelése alatt az Szkt.-ben és az e rendeletben meghatározott juttatások nem illetik meg a tanulót.

62. 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 tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

10.1 VIZSGASZABÁLYOK

A tanulók tantárgy-, szakma-, iskolatípus választásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

10.1.1 Az érettségi vizsgára való felkészülés tantárgyválasztása

A tanuló osztályfőnöke tájékoztatása alapján – a helyi tantervben lehetővé tett választási szintek ismeretében – írásban nyilatkozik a 10. évfolyamon május 20-ig, hogy mely tantárgyból és milyen szinten kíván felkészítésre járni az utolsó két évfolyamon. Írásbeli nyilatkozatát aláírja a tanuló és a szülője is. Indokolt esetben írásban kérheti az iskola igazgatójától a módosítást szeptember 15-ig.

Döntését módosíthatja a 11. évfolyam végén az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem indítványozásával:

- a. Másik tantárgyat választhat a tanuló, ha a 11. évfolyam végén sikeres különbözeti vizsgát tett a választott tantárgy megfelelő szintjéből augusztus hónapban a különbözeti vizsgára kijelölt napon, illetve ha folyik az iskolában ilyen tantárgyban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon,
- b. Ugyanazon tantárgy középszintről, emelt szintre történő választása esetén – teljesen megegyező feltétekkel, mint az a) pontban leírtak,
- c. Emelt szintről, középszintre különbözeti vizsga nélkül az a) pontban rögzített, illetve a b) pontban meghatározott azon feltétellel, hogy ha folyik az iskolában ilyen tantárgyakban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon,



- d. A 11. évfolyamot megismétlő tanulónak az előző évfolyamban tett választása irányadó. Ennek megváltoztatására csak az iskolában induló felkészítő csoportok tekintetében van lehetőség az augusztusi javítóvizsga utáni csoportszervezési anomália miatt.

11. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS INTÉZMÉNYI TERV

A mindennapok során számos alkalommal találkozunk potenciális veszélyforrással, mely akár súlyosan károsíthatja egészségünket. Nem csupán a sérüléssel járó balesetek tartoznak ide, hanem a szervezetünkben hirtelen kialakuló változások, melyek gyors lefolyásukkal jelentenek fokozott veszélyt az emberre. Az elsősegélynyújtás olyan beavatkozás, melyet hirtelen egészségkárosodás esetén annak elhárítása, vagy a további állapotromlás megakadályozása érdekében végez az észlelő személy. Legfontosabb szerepe, hogy helyes alkalmazásával lehetővé válik az idővesztés minimálisra csökkentése, mely a maradandó egészségkárosodás nélküli túlélés alapvető feltétele.

Feladatok:

➤ A védőnővel együttműködve az osztályfőnökök és oktatók tanórai kereteken belül és szabadidős tevékenységben tisztázzák a legfontosabb, legalapvetőbb elméleti kérdéseket, gyakorlati teendőket. A tanulók ezáltal ismerjék fel az elsősegélynyújtás fontosságát, kiemelkedő szerepét.

➤ Formái:

- felvilágosítás,
- előadás,
- tájékoztatás,
- vetélkedő szervezése,
- szituációs gyakorlatok, váratlan helyzetek teremtése.

➤ Mentési bemutató szervezése a Mentőszolgálat, a helyi Vöröskeresztes Szervezet és a Városi ÁNTSZ közreműködésével.

➤ Ahhoz, hogy tanulóinktól elvárható legyen az eredményes elsősegélynyújtás, iskolánk ifjúsági vöröskeresztes szervezetét is mozgósítjuk.

➤ Együttműködés autósiskolákkal. Tapasztalatsere.

➤ Az alábbi területeken fejlődjenek a tanulók készségei:

- probléma felismerés,
- gyors és szakszerű cselekvés,
- embertársaink iránti érzékenység,
- bajba jutottakkal szembeni együttérzés.

12. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI, EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMJA, A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

Az egészségnevelési program arra való, hogy hozzásegítse a tanulókat – kellő ismeretek birtokában – az egészséges életvitel kialakításához, a helyes értékrend felépítéséhez.

12.1 Helyzetelemzés

Napjainkban a gyermekek egészségi állapota, fizikai és szellemi teherbírása csökken. A statisztikák szerint főleg mozgásszervi betegségek, gerinc- és mellkasi elváltozások jellemzőek.

Az iskola egészségügyi szolgálatával együttműködve folyamatosan figyelemmel kísérjük tanulóink egészségi állapotát, és osztályfőnöki tanmeneteinkben megtervezzük a szükséges egészségmegőrző témákat. Hangsúlyozottan foglalkozunk a személyes higiéné kérdéseivel.

Kiemelt jelentőségű a mindennapos testnevelés az egészségmegőrzés szempontjából.

Testnevelő oktató kollégáink a diákolimpiákon versenyeztetik a gyerekeket.

12.2 Az egészségnevelés területei

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- az egészséges testtartás, a mozgás fontossága,
- a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete,
- az idővel való gazdálkodás szerepe,
- a rizikóvállalás és határai,
- a szennedélybetegségek elkerülése,
- a tanulási környezet alakítása,
- a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége.

12.3 Egészségmegőrző környezet kialakítása

Hosszú távú céljaink: Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíteni a tanulók és az oktatói testület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást. Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének.

Az iskolai egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba beépülő tevékenység legyen, amely egyaránt irányul a oktatók és a tanulók ismereteinek bővítésére, korszerűsítésére, a környezet egészségtámogató jellegének erősítésére, az oktató-nevelő munkában a személyközpontú megközelítésre a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.

Rövidebb távú céljaink: A tanulók ismerjék meg az egészségvédelem kiemelt kérdéseit, az életkorral járó biológiai, pszichikai változásokat, a belőlük adódó higiénés teendőiket. Fejlődjenek az egészséges életvitelhez szükséges képességeik. Ismerjék meg az egészségre káros szokások biológiai, élettani, pszichés összetevőit, következményeit: alkoholfogyasztás, dohányzás, inaktív életmód, helytelen táplálkozás, drogfogyasztás. A tanulók ismerjék meg a társas kapcsolatok egészségi, etikai kérdéseit. Vállaljanak aktív szerepet az egészség mint érték tudatosításában.

12.4 Feladatok

- az iskolaorvos és a védőnő, valamint bűnmegelőzési szakember részvétele az egészségnevelési programban,
- a célok megtestesülése a tantárgyak tanterveiben, éves tanmeneteiben,
- a tanulók egészségi állapotának rendszeres felügyelete (iskolaorvos, ifjúságvédelmi felelős),
- a szabadidőben végezhető sportolási lehetőségek megismertetése, irántuk a diákok érdeklődésének felkeltése, cselekvésre ösztönzés,
- a büfé kínálatának egészségesebbé tétele,
- a mellékhelyiségek higiénikusabbá tétele.

12.5 Módszerek

- felvilágosítás (dohányzás, drog, alkohol veszélyei, helyes táplálkozási szokások),
- érzelmi nevelés (az egészségkárosító magatartásformák háttérében a személy konfliktuskezelési eszköztárának gyengeségei húzódnak meg), az önismeret fejlesztése,
- egészségmegőrző iskola kialakítása, hiszen az iskolának kitüntetett szocializációs szerepe van,
- pozitív minta nyújtása,
- a helyben megfogalmazódó igények kielégítése (tanulói részvétel a döntéshozatalban, „alulról építkezés”, az egészségfejlesztési szükségletek helyi szinten fogalmazódnak meg, és az iskolában tanulók, dolgozók együtt határozzák meg a beavatkozások szükséges irányát).

12.6 Helyszínek

Tanórai foglalkozások:

Minden tantárgynak van csatlakozási pontja az egészségfejlesztéshez. Munkaközösségi keretben történik meg a konkrét tevékenységek meghatározása, a feladatkijelölés.

Tanórán kívüli foglalkozások:

Délutáni szabadidős foglalkozások, sportprogramok, versenyek, kirándulások, túrák, jeles napok megünneplése, pályázatok.

Az oktató, az orvos, a védőnő és a bűnmegelőzési szakember minden szavával informál, nevel és példát szolgál. Jelentős részben rajtunk múlik, milyen kép alakul ki a gyermekben az egészségről.

12.7 A mindennapos intézményi testnevelés megvalósulását szolgáló program

Az intézmény által biztosított testmozgás szervezeti keretei

Testnevelés óra (A nemzeti köznevelési törvénynek megfelelően 2012.09.01-től kezdődően, a 9. évfolyamon felmenő rendszerben az iskola megszervezi a mindennapos testnevelést, heti 5 tanóra keretében.)	Tömegsport	Diáksportkör
Könnyített testnevelés	Atlétika	Minden tanulónk tag.
Gyógytestnevelés, ha van olyan testnevelő szakos kolléga, aki rendelkezik ilyen végzettséggel	Labdarúgás Kézilabda Röplabda Floorball	

Az intézményi testnevelés és a sport keretei között az egészségnevelés, a szociális kompetenciák, a csapatmunka, valamint a társakkal történő kreatív együttműködés egyaránt

fejleszhető. Annak érdekében, hogy az egészségfejlesztő testmozgásprogram hatékonyan megvalósuljon:

- minden testnevelés órán és minden egyéb testmozgási alkalmon történjen meg a keringési és légző rendszer megfelelő terhelése,
- minden testnevelés órán legyen gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag és légző torna,
- valósuljon meg a testnevelési anyag egészében a gerinc- és ízületvédelem, külön figyelemmel a fittség mérések testhelyzeteire és az izomerősítések különböző testhelyzeteire
- minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom örömet és sikerélményt jelentsen még az eltérő adottságú tanulóknak is,
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgás programban,
- életmód-sportokat és életminőség-sportokat is tanítson meg (olyan sportokat, amelyeket egy életen át lehet folytatni az életminőség javítása érdekében),
- a testmozgás program játékokat és táncokat is tartalmazzon.

Természetesen a konkrét feladatok, megvalósulások megtervezése, a célok lebontása az éves munkatervben a testnevelő munkaközösség feladata.

12.7.1 A mindennapos testnevelés megszervezésének elvei

A mindennapos testnevelés megvalósítását szabályozó törvényi rendelkezések ismerete, változások nyomon követése.

A mindennapos testnevelés a diák sporttevékenységgel, a tömegsport foglalkozással, a szakági edzéssel és az öntevékeny testedzéssel együttesen alkot egységet. Ennek az elvnek az iskolai programban is tükröződnie kell.

A testnevelő tanári munkaközösség felméri, hogy a tanulók a következő tanítási évben milyen iskolai sportköri foglalkozások megtartását igénylik.

Felmérés eredményeképpen elkészül az iskolai sportkör szakmai programja.

A létrehozott szakmai csoportok heti két órában tartják foglalkozásaikat.

A mindennapos testnevelés nemcsak a sportsikereket tűzi ki célul, hanem a tanulók egészségében mutatkozó változás javítását is.

Kiemelt szempont, hogy a tömegsport jellegű „sportdélutánok” a tanulók igényei szerint működjenek.

A sportfoglalkozások tervezésénél, szervezésénél a tanulói igények alapján az alábbi sportágak a legnépszerűbbek: labdarúgás, kézilabda, atlétika, női labdarúgás, pin-pong, korcsolya.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján úgy tűnik, hagyomány jellegű tömegsport rendezvényé vált a Mikulás focitorna, a téli szünet előtti Non-stop sportdélután és az osztálybajnokságok szervezése.

Lehetőséget keresünk más verseny- és életmódsportágak megismerésére, szponzorok felkutatásával, amely lehetővé tehetné sí-táborok, kajak- és vízi táborok szervezését.

A mindennapos testnevelés szerves része a prevenció. Azoknak a tanulónak, akik a kötelező testnevelés órákon (egészségi állapotuk miatt) nem vehetnek részt, olyan testmozgások lehetőségét kínáljuk, melyek elősegíthetik egészségük megőrzését, esetleges ortopédiai elváltozásaik korrigálásának lehetőségét.

Kiemelten fontos terület a kollégista tanulók sportigényeinek figyelembe vétele. A délutáni tömegsport foglalkozások rendjét a kollégium Házi- és Működési Szabályzatához igazítjuk, alkalmazkodva a kollégiumi munkatervhez és a munkatervben rögzített sportesemény-naptárhoz.

12.8 Fő feladatok

- általánosan érvényes egészségfejlesztő politika kifejlesztése,
- egészségfejlesztő környezet megteremtése,
- egészségfejlesztő közösségi tevékenység kialakítása,
- egyéni képességek fejlesztése,
- szemléletváltozás az egészségügyi szolgáltatásokban.

12.9 Célkitűzések

Hosszú távú célkitűzések:

- egészségügyi tudatosság kiépítése,
- társadalmi változások követése,
- ismeretek pontosítása,
- magatartás változtatása,
- öntudatosság kiépítése, attitűd változtatása,

- döntéshozó képesség javítása,
- testhigiénia, mentálhigiénia és testkultúra kialakítása.

Rövidtávú célkitűzések:

- táplálkozási problémák és ezek kísérő betegségeinek (pl. bulimia) megelőzése,
- dohányzás, drog, káros szenvedélyek problémáinak prevenciói,
- a fogamzásgátlás szerepének fontossága, a korai szex problémái,
- a mindennapos testedzés szükségességének kialakítása.

12.10 Alkalmazott módszerek

- a jól bevált és eddig is alkalmazott pedagógiai módszerek,
- média (televízió, internet, rádió, újságok) segítő szándékú anyagainak felhasználása,
- iskolarádió, iskolai hirdetőtáblák használata,
- könnyített testnevelés órák,
- szűrővizsgálatok: általános orvosi vizsgálat,
- alkalmassági vizsgálat,
- iskolai fogászat,
- csoportos, személyre szabott foglalkozások alkalmazása (iskolai orvos, védőnő, bűnmegelőzési szakember, osztályfőnök). Kiemelt témák: szex, szerelem, család, drog, facebook veszélyei
- városi, megyei, országos rendezvényeken részt venni (Futófesztivál stb.),
- kirándulások (osztály, iskolai),
- tájékoztató fórumok megszervezése, együttműködés a szülőkkel (szülői értekezlet, fogadónap), együttműködés az iskola orvosával, védőnőjével, iskolapszichológusával és más egészségügyi intézménnyel, szakmai tanácskozások, továbbképzések, tréningek
- az iskolai vöröskereszttel együttműködni és tovább ápolni a jó kapcsolatot az iskola éttermének vezetőjével, aki igyekszik megvalósítani a korszerű étkeztetést.

13.A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK

13.1 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

- *A hon- és népismeret* segítse elő a harmonikus kapcsolat kialakítását a természeti és társadalmi környezettel.

- Tanulóink *legyenek nyitottak, megértőek a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt*, becsüljék meg ezeket – a DISZI-ben működő többféle iskolatípus lehetővé teszi, hogy széles társadalmi rétegekből ide kerülő gyerekek megismerjék és elfogadják egymást.
- Intézményünk és a tanulók törekedjenek arra, hogy közvetlenül is részt vegyenek a nemzetközi kapcsolatok ápolásában.
- A tanulók *kapcsolódjanak be közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába*.
- A kommunikációs kultúra középpontjában az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének képességei álljanak.
- Intézményünk az új információs környezetben eligazodó, azt kritikus módon használó fiatalokat kell nevelnie.
- A oktatók fejlesszék a beteg, sérült és fogyatékos embertársuk iránti elfogadó és segítőkész magatartást.

13.2 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos célok

- A közösségfejlesztés céljaként elérendő magatartás a tanulók vonatkozásában:
 - egymás megbecsülése
 - a felnőttek iránti tisztelet
 - udvariasság
 - kulturált beszéd
 - durvaságtól mentes társas kapcsolatok
 - a környezet rendjének, tisztaságának megóvása
 - a társadalmi tulajdon védelme
 - öltözködésük mértéktartó legyen, tartsák be a házirend előírásait.
- A közösségfejlesztés céljaként elérendő magatartás a nevelők vonatkozásában:
 - a pedagógus alakítsa, formálja a fiatalok neveltségi állapotát
 - az oktatói testület pedagógiai kultúrájának folyamatos fejlesztése
 - kollegiális jó viszony megőrzése
 - munkájukban legyenek igényesek, pontosak, fegyelmezettek
 - nevelőmunkájukban a gyermekközpontúság, a tolerancia, az egyéni bánásmód, a türelem tükröződjék
 - egységes követelményrendszer betartása

- törekedjenek a szülőkkel való jó viszony kiépítésére.

14.A OKTATÓK HELYI INTÉZMÉNYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

14.1 Az oktató helyi intézményi feladatai

- tanulás-módszertani konzultáció és tanácsadás diákok részére,
- tanulás-módszertani konzultáció és tanácsadás szülők részére,
- a fogadóórákon és a szülői értekezleteken túl, egyéni időpont-egyeztetéssel fogadjuk a szülőket,
- az ifjúságvédelmi felelős rendszeres fogadóórái,
- az iskolapszichológus rendszeres fogadóórái,
- az iskola gyógypedagógus rendszeres fogadóórái
- az iskolai védőnő és az osztályfőnökök együttműködése,
- az iskola bűnmegelőzési szakemberének és az osztályfőnököknek az együttműködése
- kapcsolattartás a helyi nevelési tanácsadóval,
- kapcsolattartás a területileg illetékes gyermekjóléti szolgálatokkal,
- szükség szerint kapcsolattartás a gyámügyi szolgálatokkal,
- lehetőség szerint az iskolai kortársképző hálózat fenntartása, továbbépítése,
- folyamatos információadás a Magyarországon működő elérhető anonim segélykérő rendszerekről,
- a több mint 10 éve jól működő városi prevenció védőnői programok folytatása,
- az iskolai prevencióhoz szükséges ismeretterjesztő anyagok folyamatos bővítése,
- az osztályfőnöki munka hatékonyságának biztosítása,
- az iskolai vöröskeresztes hálózat további működtetése, munkájának fejlesztése,
- felzárkóztató foglalkozások a legtöbb gondot okozó tantárgyakból,
- érettségi vizsgára felkészítő foglalkozások,
- közvetítő tevékenység, hogy a nevelési nehézséggel küszködő szülőkhöz a legfontosabb segítségnyújtó helyek információi eljussanak,
- pályaválasztási tanácsadás,
- a kollégiumi felvétel támogatása.

A kötelező tanulási időn túl igénybe vehető iskolai szolgáltatások:

1. konzultáció tanulási problémákról,

2. kötetlen tárgyú konzultáció tanárral (más iskolai szakemberrel),
3. speciális tanácsadások (pályaválasztási, jogsegély stb.),
4. reggeli, ebéd,
5. az iskolapszichológus fogadóórái
6. iskolaorvosi rendelés.

Az 1–3., valamint az 5–6. szolgáltatások térítésmentesek.

14.2 Osztályfőnöki teendők

A fiatalok osztályközösségi létének keretét általában az *osztályfőnök* teremti meg. Az átalakuló iskolarendszerben az osztályfőnöki feladatok bővülnek, e tennivalók körül is egyre több a bizonytalanság. Az osztályfőnök személyisége és elhivatottsága döntő súllyal alakítja a gyerekekben kialakuló, formálódó valóságképet. Munkálkodása nyomán válnak konkrét közösségi tevékenységgé a szaktanárok tanórán túlnövő elképzelései, a különböző iskolai programkínálatok. A tanulók számos attitűdjének alakításán túl a szülők hozzáállását is befolyásolhatja igényessége, értékrendje. Az általános tájékozottsága, problémafelismerő- és feldolgozó képessége segítheti abban, hogy ezt a sokszínű témakört a környezethez való viszony alakítására, egyben pedagógiai céljaira használni, alkalmazni tudja.

A környezet megóvására, szépítésére, otthonossá tételére, igényes gondos alakítására való nevelésen túl a mindennapi problémák felismerése, életmódminták elemzése, a megoldások keresése is kiváló lehetőséget nyújt az együttes tevékenységek során a közösségépítésre, a személyes kapcsolatok kialakítására, elmélyítésére.

15. A KÖTELEZŐ ÉS NEM KÖTELEZŐ FOGALALKOZÁSOK

A makrogazdasági tényezők, a foglalkoztatói elvárások, a munkaerő-piaci helyzet átalakulása és a technológiai fejlődés miatt elengedhetetlenné vált a szakképzés és a felnőttképzés átalakítása.

A gazdaság legértékesebb erőforrása a megfelelően képzett szakember. A gazdaság fejlesztéséhez szükség van a jó szakemberekre és az ő megbecsülésükre. Ehhez korszerű, a gazdaság mindenkori igényeinek még jobban megfelelő szakképzésre és felnőttképzésre van szükség.

A korszerű szakmai kompetenciák elérésének fontos mérföldköve a képzési és kimeneti követelményekhez és a programtervekhez igazodó, továbbá az adott szakképző intézmény sajátosságait is figyelembe vevő, új szemléletű szakmai programok kidolgozása.

Az Innovációs és Technológiai Minisztérium a szakképzési szerkezet fejlesztését szem előtt tartva javaslatot tesz az iskolai rendszerű szakképzés működésirendszerére, így az intézmények óratervére vonatkozóan is.

A Szakképzés 4.0 stratégiára épülő együttműködés eredményeként került megalkotásra a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Szkr.)

Az Szkt. 12. § értelmében a szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programterv és a programterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik.

A programterv és a szakképző intézmény szakmai programjának tartalmi elemeit az Szkr. az alábbiak szerint határozza meg.

Szkr.13. § (1) A programtervet a képzési és kimeneti követelmények alapján –a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével –a szakképzésért felelős miniszter dolgozza ki és az Szkt. 11. § (2)–(4) bekezdése szerint teszi közzé. A szakma azonosítására szolgáló alapadatokon kívül a programterv tartalmazza

- a) a tananyagegységeket, azok célját, tartalmát, terjedelmét és a tananyagegységekhez rendelt időkeretet,
- b) az egyes tananyagegységek
- ba) évfolyamonkénti megoszlását, tagolását

14. § (1) A szakmai programot a szakképző intézmény, illetve az általa szervezett részsakmára történő felkészítés tekintetében a felnőttképző dolgozza ki és a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző honlapján teszi közzé.

A szakképző intézmény szakmai programja meghatározza

- b) a szakképző intézmény oktatási programját, ennek keretén belül
 - ba) a kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezését, számát,
 - bb) a közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályait,
 - bd) a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályait,
 - bh) a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elveit,

c) a képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési programot

[...]

(7) A szakképző intézmény valamennyi évfolyamát átfogó szakmai programot használ.

Szkt.73. § [A közismereti oktatás]

(1) A szakképző intézményben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik.

(2) A szakképző intézmény a közismereti kerettanterv alkalmazása során az ágazati alapvizsga követelményeire tekintettel a közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait –az Nkt.16. mellékletében meghatározott heti időkeret és a tananyagtartalom megtartásával –évfolyamok között átcsoportosíthatja.

A mellékelt heti óraterv minta a szakképző intézmény oktatási programjának elkészítéséhez, a tantárgyfelosztáshoz, valamint az órarendek helyi szintű létrehozásához nyújt segítséget.

A minta a közismereti kerettanterv helyi vállalati és szakmai sajátosságok szerint átcsoportosítható tantárgyait, valamint a képzési és kimeneti követelmények és programtervek által meghatározható szakmai oktatás időkeretét összesítve tartalmazza.

Az órátáblázat egy javaslat, munkaanyag, ami kiegészítve a helyi sajátosságokkal segítséget nyújt egy jól elkészített helyi óratervhez. A jól elkészített szakmai program biztosítást ad mind a szakképző intézménynek, mind a duális képzésben résztvevő gazdálkodó szervezeteknek ahhoz, hogy a szakmák oktatásában a helyi sajátosságokhoz történő alkalmazkodási lehetőséget megtervezzék.

Heti óraterv – Technikum:

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3	597
	Matematika	4	4	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, földrajz, idegen nyelv	0	2	2	0	0	144
Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0	144
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3139
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	6	438
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1179	1054	5905
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	

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	
Éves összes óraszám	1260	1085	2345

Heti óratervezés – Szakképző iskola

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1	1	139
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	Összes közismereti óraszám	17	7	7	1081
Ágazati alapoktatás		16	0	0	576
Szakirányú oktatás		0	25	25	1675
Szabad órakeret		1	2	2	170
Tanítási hetek száma		36	36	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1054	3502
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	

Tantárgyak		10. évfolyam	11. évfolyam	9-11 óraszám összesen
Idegen nyelv				
Szakmai órakeret		32	32	2144
Szabad órakeret		3	3	201
Rendelkezésre álló órakeret/hét		35	35	
Tanítási hetek száma		36	31	
Éves összes óraszám		1260	1085	2345

16. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ELJÁRÁSAI

Az intézmény küldetése

Az intézmény célja olyan szakemberek képzése, akik képesek alkalmazkodni változó korunk változó követelményeihez és a piaccgazdaság viszonyai között eredményes szakmai munkát végezni. Az egyetemes erkölcsi értékek talaján bírják az egyéni érdekek okos és megfontolt érvényesítésének képességét. Az általános műveltségbeli tudásanyag alapot jelenthet az esetleges továbbtanulás kapcsán is.

A küldetésből adódó általános feladatok

- *A szakképzés jellegének megfelelő kellő színvonalú, korszerű, piacképes szaktárgyi ismeretek átadása oly módon, hogy a tanuló megértse és belássa: a tanulás, a szakmai ismeretek bővítése nem lehet lezárt folyamat.*
- *Az egyetemes emberi kultúra tantervben meghatározott ismeretanyagának átadásán túl törekszünk annak felismertetésére, hogy az általános műveltségbeli tudásanyag elsajátítása egyben emberformáló szereppel is bír, ugyanakkor alapot jelenthet az esetleges továbbtanulás kapcsán.*
- *A tanulás tanítását kiemelt feladatként kezeljük.*
- *Fontos az iskolánkban jól alkalmazható, a beiskolázott gyerekekhez igazodó tanterv és tankönyv, ezért külön fejezetben rögzítettük, milyen elvi szempontok figyelembevételével választottuk ki az egyes műveltségi területek tanterveit, illetőleg milyen szempont szerint választjuk ki a tankönyveket.*
- *A rendszeresség elvére épülő fokozatos megterhelést alkalmazzuk. Segítjük a lényegkiemelést, az összefüggések felismerését.*
- *A munkavégzés tanítása: Célunk, hogy a tanuló felismerje az elmélet és gyakorlat összefüggéseit. Készség szintjén begyakorolja az alapszüveleteket, megfelelő tempóban, idővel, energiával jól gazdálkodva végezze napi teendőit. Legyen tekintettel a munkavédelmi szempontokra és a környezetvédelemre. Ügyfeleivel legyen türelmes, udvarias.*

Az oktatás képzési rendje

Az oktatás képzési rendjében alapvetően megfelelőnek tartjuk a hagyományos osztály keretrendszerét. Az épület infrastrukturális adottságai, a nevelőtestület létszáma és összetétele biztosítja a tervezett osztályok zavartalan működését.

A tantárgyi tantervekben előírt képzési és nevelési célok osztálykeretben, csoportbontás nélküli megvalósítása azonban elképzelhetetlen. A köznevelési törvény rendelkezései és a fenntartó hozzájárulása óratervben rögzített csoportbontásokat tesznek lehetővé. Bizonyos közismereti, elméleti szakmai csoportbontásokat az egyes tantárgyak belső logikája és nevelési-oktatási céljai, illetve a tanulók igényei határozzák meg. A magyar nyelv és irodalom, a matematika, a történelem, társadalom és állampolgári ismeretek és az egyes szakelméleti tantárgyak csoportbontása a továbbtanulási szándék, az idegen nyelvi pedig a nyelvtudás foka alapján történik. Az osztályok összetétele beiskolázáskor, a csoportbontás tanévkezdéskor az osztályfőnök irányításával, az osztályban tanító szaktanárok egyetértésével jön létre. A

csoporthoz tartozó indokolt esetben az egyes félévek végén módosítható. A kétszintű érettségire való felkészítés a törvényi előírások szerint szerveződik a kötelező és választható érettségi tantárgyakból a 10. évfolyamon, minden év május 20-ig. Alapvetően a választott érettségi szint befolyásolja a csoportbontást.

A régió gazdasági változásai maguk után vonják a munkaerő iránti igény módosulását, így iskolánkban különös *gondot kell fordítani a megjelenő vállalkozások szakmehiányait a kielégítésére.*

Szükség és lehetőség szerint részt veszünk egyes szakmák, szakmacsoportok tartalmi meghatározásának, követelményrendszerének kidolgozásában, tematikájának összeállításában, oktatásában.

Ösztönözzük a kamarákkal való jó kapcsolattartást, a folyamatos, közös szakmai munkát, amely biztosítja a vállalkozók mellett szakmát tanulók jobb képzési rendszerét. Vállaljuk, hogy közös programok, kiállítások, bemutatók, előadások szervezésével segítjük a régió szakképzésben érdekelt vállalkozásainak munkáját.

Az általános elképzelések konkrét oktatási, nevelési folyamatban realizálódnak, ezért fontos az alapfeladatok prioritási rendjében az általános elképzelések függvényében az iskola oktatási és nevelési céljainak meghatározása.

A munkaközösségi rendszer

A köznevelési törvényben megfogalmazottak szellemében az iskola oktatási feladataihoz igazodva működtetjük szakmai munkaközösségi rendszerünket.

Az iskola szakmai munkaközösségei:

- Magyar nyelv és irodalom, ember és társadalom (történelem, társadalomismeret)
- Idegen nyelvi
- Matematika, ember és természet (fizika, kémia, biológia, földrajz)
- Informatika és villamos
- Testnevelés és sport
- Osztályfőnöki
- Építőipari
- Kereskedelem-marketing-könnyűipari és gépészet

Az egyes szakmai munkaközösségek élén megbízott vezetők állnak, tevékenységüket éves munkaközösségi munkaterv alapján végzik.

Az alapfeladatok prioritási rendjében a nevelés fő céljaként megjelölt magatartások

Valljuk, hogy a kiemelt értékeket úgy kell megismertetni a gyerekekkel, fiatalokkal, hogy megtanulják, hogyan kell a gyakorlatban azoknak érvényt szerezni.

A személyiségfejlesztő program csak értékközpontú, értékfejlesztő elképzelésekre épülhet, ezért a nevelés fő céljaként megjelölt magatartásformák a következők:

- magatartásában a munka megbecsülése, tisztelete, a humanizmus eszménye,
- a hazaszeretet,
- társadalmi magatartásában a társadalmi hasznosság, társadalmi felelősség és fegyelem,
- interperszonális viszonylatban: a kapcsolatteremtés, a konfliktustűrő képesség, konfliktuskezelés, információk megbízhatósága iránti igény,
- intraperszonális vonatkozásban: az önmagunkért való felelősség, az önállóság, önértékelés, önkontroll, önfejlesztés,
- kulturális magatartásában: a kulturális értékek tiszteletben tartása, a nyitottság,
- természethez való viszonyában: a természet és az élet tisztelete érvényesüljön.

Az iskolában folyó oktató-nevelő munka pedagógiai feladatai az eszközök és eljárások függvényében

Cél, feladat, követelmény	Eszközök, eljárások
A tanuló viszonylatában	
A tanulók igényességre, önállóságra törekvése a tanulásban.	Az egyes tantárgyak tanulási technikáinak megismertetése, gyakoroltatása. Önálló gondolkodásra nevelés.
Interperszonális, intraperszonális viszonylatának fejlesztése.	A tanórai keretekben az ismeretbővítésen és a fejlesztésen túl, ezen területek irányított pedagógiai célzatú megtapasztaltatása az iskolai diákéletben.
Viselkedéskultúra alakítása.	Környezeti ingerek felerősítése, illetve tompítása példamutatással, példaállítással, kommunikációs készségek fejlesztésével.
Kulturális értékek tiszteletben tartása, nyitottság. Hagyományok őrzése és továbbvitele.	Az iskola érték közvetítő funkciójában a lehető legszélesebb módon, a lehető legmagasabb színvonalú programok biztosítása. Az iskola makro környezete, a város által közvetített értékes kulturális hatások felerősítése.
A természet és élet tisztelete.	Megtapasztalásra épülő felismertetés, miszerint saját közérzetünk, létünk, környezetünk függvénye.
Tanulás és szabadidős tevékenység helyes összehangolása.	Diákönkormányzat, DSE, Vöröskereszt, összehangolt, hatékony, közös munkája. Diákkörök adtalehetőségei.
A kultúra, a művészetek iránti igényfelkeltése.	Színház-, könyvtár-, múzeumlátogatások. Ismerkedés Hatvan múltjával, jelenével, jövőjével és híres szülőtteivel.
Az egészséges élet tisztelete, egészséges életmód. A nehézségek, problémák megoldására való törekvés alkoholtól, drog nélkül.	Felvilágosító kiadványok terjesztése, előadások, foglalkozások szervezése az iskolai vöröskereszttel, az ifjúságvédelemmel és az iskolaorvossal közösen.
Környezetvédelem, természetvédelem.	Bekapcsolódás a városi környezetvédő mozgalomba. Kirándulások, túrák a szűkebb haza megismerésére. Bekapcsolódás a települést segítő ilyen jellegű akciókba. Világnapok mint nevelési lehetőség. Tudatos környezetvédelmi nevelés.

Cél, feladat, követelmény	Eszközök, eljárások
A nevelőtestület vonatkozásában	
A nevelőtestület pedagógiai kultúrájának fejlesztése.	Nevelési, oktatási témájú foglalkozások szervezése, továbbképzéseken való részvétel.
Egységes nevelési, oktatási eljárások és követelményrendszerek kidolgozása.	Erkölcsei fejlettség szintjének folyamatos mérése, elemzése, kialakítása.



A pedagógiai munka színvonalának emelése, tehetséggondozás.	Tudásszint növelését célzó teljesítményvizsgálatok. Nyelvoktatás, számítástechnikai oktatás erősítése. Differenciált felzárkóztatás és pályorientáció segítése.
A család és az iskola együttműködésének fejlesztése.	Az ifjúságvédelmi munka átszervezése, együttműködés új vonásainak kialakítása, az SZMK szerepének erősítése.

17.A MINDENNAPOS ISKOLAI TESTEDZÉS MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ PROGRAM

Az iskola által biztosított testmozgás szervezeti keretei

Testnevelés óra	Tömegsport	Diáksportkör
Könnyített testnevelés	Atlétika	Minden tanulónk tag.
Gyógytestnevelés	Labdarúgás Kézilabda Röplabda Floorball	

Az iskolai testnevelés és a sport keretei között az egészségnevelés, a szociális kompetenciák, a csapatmunka, valamint a társakkal történő kreatív együttműködés egyaránt fejleszhető. Annak érdekében, hogy az egészségfejlesztő testmozgás program hatékonyan megvalósuljon:

- minden testnevelés órán és minden egyéb testmozgási alkalmon történjen meg a keringési és légző rendszer megfelelő terhelése,
- minden testnevelés órán legyen gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag és légző torna,
- valósuljon meg a testnevelési anyag egészében a gerinc- és ízületvédelem, külön figyelemmel a fittség mérések testhelyzeteire és az izomerősítések különböző testhelyzeteire
- minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom örömet és sikerélményt jelentsen még az eltérő adottságú tanulóknak is,
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgás programban,
- életmód-sportokat és életminőség-sportokat is tanítson meg (olyan sportokat, amelyeket egy életen át lehet folytatni az életminőség javítása érdekében),
- a testmozgás program játékokat és táncokat is tartalmazzon.

Természetesen a konkrét feladatok, megvalósítások megtervezése, a célok lebontása az éves munkatervben a testnevelő munkaközösség feladata.

17.1.1 A mindennapos testnevelés megszervezésének elvei

A mindennapos testnevelés megvalósítását szabályozó törvényi rendelkezések ismerete, változások nyomon követése.

A mindennapos testnevelés a diák sporttevékenységgel, a tömegsport foglalkozással, a szakági edzéssel és az öntevékeny testedzéssel együttesen alkot egységet. Ennek az elvnek az iskolai programban is tükröződnie kell.

A testnevelő tanári munkaközösség felméri, hogy a tanulók a következő tanítási évben milyen iskolai sportköri foglalkozások megtartását igénylik.

Felmérés eredményeképpen elkészül az iskolai sportkör szakmai programja.

A létrehozott szakmai csoportok heti két órában tartják foglalkozásaikat.

A mindennapos testnevelés nemcsak a sportsikereket tűzi ki célul, hanem a tanulók egészségében mutatkozó változás javítását is.

Kiemelt szempont, hogy a tömegsport jellegű „sportdélutánok” a tanulók igényei szerint működjenek.

A sportfoglalkozások tervezésénél, szervezésénél a tanulói igények alapján az alábbi sportágak a legnépszerűbbek: futball, kézilabda, atlétika, lány foci.

Az elmúlt évek tapasztalatai alapján úgy tűnik, hagyomány jellegű tömegsport rendezvényé válhat a Mikulás focitorna, a téli szünet előtti Non-stop sportdélután, és az osztálybajnokságok szervezése.

Lehetőséget keresünk más verseny- és életmód sportágak megismerésére, szponzorok felkutatásával, amely lehetővé tehetné sí táborok, kajak- és vízi táborok szervezését.

A mindennapos testnevelés szerves része a gyógytestnevelés, a prevenció. Azoknak a tanulóknak, akik a kötelező testnevelés órákon (egészségi állapotuk miatt) nem vehetnek részt, olyan testmozgások lehetőségét kínáljuk, melyek elősegíthetik egészségük megőrzését, esetleges ortopédiai elváltozásaik korrigálásának lehetőségét.

Kiemelten fontos terület a kollégista tanulók sportigényeinek figyelembe vétele. A délutáni tömegsport foglalkozások rendjét a kollégium Házi- és Működési Szabályzatához igazítjuk, alkalmazkodva a kollégiumi munkatervhez és a munkatervben rögzített sportesemény-naptárhoz.

18.AZ ÉRETTSÉGI VIZSGÁRA VALÓ FELKÉSZÜLÉS TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

A tanuló osztályfőnöke tájékoztatása alapján – a helyi tantervben lehetővé tett választási szintek ismeretében – írásban nyilatkozik a 10. évfolyamon május 20-ig, hogy mely tantárgyból és milyen szinten kíván felkészítésre járni az utolsó két évfolyamon. Írásbeli nyilatkozatát aláírja a tanuló és a szülője is. Indokolt esetben írásban kérheti az iskola igazgatójától a módosítást szeptember 15-ig.

Döntését módosíthatja a 11. évfolyam végén az igazgatóhoz benyújtott írásbeli kérelem indítványozásával:

- e. Másik tantárgyat választhat a tanuló, ha a 11. évfolyam végén sikeres különbözeti vizsgát tett a választott tantárgy megfelelő szintjéből augusztus hónapban a különbözeti vizsgára kijelölt napon, illetve ha folyik az iskolában ilyen tantárgyban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon,
- f. Ugyanazon tantárgy középszintről, emelt szintre történő választása esetén – teljesen megegyező feltétekkel, mint az a) pontban leírtak,
- g. Emelt szintről, középszintre különbözeti vizsga nélkül az a) pontban rögzített, illetve a b) pontban meghatározott azon feltétellel, hogy ha folyik az iskolában ilyen tantárgyakban, ilyen szinten felkészítés a 12. évfolyamon,
- h. A 11. évfolyamot megismétlő tanulónak az előző évfolyamban tett választása irányadó. Ennek megváltoztatására csak az iskolában induló felkészítő csoportok tekintetében van lehetőség az augusztusi javítóvizsga utáni csoportszervezési anomália miatt.

19. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI VIZSGA TÉMAKÖREI

19.1 Magyar nyelv és irodalom

1. **Magyar nyelv**
 - 1.1. Ember és nyelv
2. **Kommunikáció**
 - 2.1. A jel, a jelrendszer
 - 2.2. Nyelvi és vizuális kommunikáció
 - 2.3. A nyelvhasználat mint kommunikáció
 - 2.4. Kommunikációs funkciók és közlésmódok
 - 2.5. Személyközi kommunikáció
 - 2.6. A tömegkommunikáció
3. **A magyar nyelv története**
 - 3.1. A magyar nyelv rokonsága
 - 3.2. Nyelvtörténeti korszakok
 - 3.3. Az írott nyelvi norma kialakulása
 - 3.4. Nyelvművelés
4. **Nyelv és társadalom**
 - 4.1. Nyelvváltozatok
 - 4.2. Kisebbségi nyelvhasználat
 - 4.3. A határon túli magyar nyelvűség
 - 4.4. Tömegkommunikáció és nyelvhasználat
5. **A nyelvi szintek**
 - 5.1. Hangtan
 - 5.2. Alaktan és szótan
 - 5.3. Mondattan
 - 5.4. mondat a szövegben
 - 5.5. A mondat szintagmatikus szerkezete
 - 5.6. A Logikai és grammatikai viszonyok az összetett mondatban
 - 5.7. Szókincs és frazeológia
6. **A szöveg**
 - 6.1. A szöveg és a kommunikáció
 - 6.2. A szöveg szerkezete és jelentése
 - 6.3. Szövegértelmezés
 - 6.4. A szöveg szóban és írásban
 - 6.5. Az intertextualitás
 - 6.6. A szövegtípusok
7. **A retorika alapjai**
 - 7.1. A nyilvános beszéd
 - 7.2. Érvelés, megvitátás, vita
 - 7.3. A szövegszerkesztés eljárásai
 - 7.4. Szöveg a médiában
8. **Stílus és jelentés**
 - 8.1. Szóhasználat és stílus
 - 8.2. A szójelentés
 - 8.3. Állandósult nyelvi formák
 - 8.4. Nyelvi-stilisztikai változatok

- 8.5. Stílus eszközök
- 8.6. Stílusréteg, stílusváltozat

1. Irodalom

- 1.1. Szerzők, művek
- 1.2. Életművek
- 1.3. Portrék
- 1.4. Látásmódok
- 1.5. A kortárs irodalomból
- 1.6. Világirodalom
- 1.7. Színház- és drámatörténet
- 1.8. Az irodalom határterületei
- 1.9. Interkulturális megközelítések és regionális kultúra

19.2 Idegen nyelv

19.2.1 Angol nyelv

1. Személyes vonatkozások, család
2. Ember és társadalom
3. Környezetünk
4. Az iskola
5. A munka világa
6. Életmód
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás
8. Utazás, turizmus
9. Tudomány és technika
10. Gazdaság és pénzügyek

19.2.2 Német nyelv

1. Személyes vonatkozások, család
2. Ember és társadalom
3. Környezetünk
4. Az iskola
5. A munka világa
6. Életmód
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás
8. Utazás, turizmus
9. Tudomány és technika
10. Gazdaság és pénzügyek

19.3 Matematika

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok

- 1.1. Halmazok
 - 1.1.1. Halmazműveletek
 - 1.1.2. Számosság, részhalmazok
- 1.2. Matematikai logika
 - 1.2.1. Fogalmak, tételek és bizonyítások a matematikában
- 1.3. Kombinatorika
- 1.4. Gráfok

2. Számelmélet, algebra

- 2.1. Alapműveletek
- 2.2. A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek
 - 2.2.1. Osztathóság
 - 2.2.2. Számrendszerek
- 2.3. Racionális és irracionális számok
- 2.4. Valós számok
- 2.5. Hatvány, gyök, logaritmus
- 2.6. Betűkifejezések
 - 2.6.1. Nevezetes azonosságok
- 2.7. Arányosság
 - 2.7.1. Százalékszámítás
- 2.8. Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek
 - 2.8.1. Algebrai egyenletek, egyenletrendszerek
 - 2.8.2. Elsőfokú egyenletek, egyenletrendszerek
 - 2.8.3. Másodfokú egyenletek, egyenletrendszerek
 - 2.8.4. Magasabb fokú egyenletek
Négyzetgyökös egyenletek
 - 2.8.5. Nem algebrai egyenletek
Abszolútértékes egyenletek
 - 2.8.6. Exponenciális és logaritmus egyenletek
Trigonometrikus egyenletek
 - 2.8.7. Egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek
- 2.9. Középértékek, egyenlőtlenségek
- 2.10. **Függvények, az analízis elemei**
- 2.11. A függvény
- 2.12. Egyváltozós függvények
 - 2.12.1. A függvények grafikonja, függvénytranszformációk
 - 2.12.2. A függvények jellemzése
- 2.13. Sorozatok
 - 2.13.1. Számítási és mértani sorozatok
 - 2.13.2. Végtelen mértani sor
 - 2.13.3. Kamatos kamat, járadékszámítás
- 2.14. Egyváltozós valós függvények analízisének elemei
 - 2.14.1. Határérték, folytonosság
 - 2.14.2. Differenciálszámítás
 - 2.14.3. Integrálszámítás

19.4 Történelem

1. Az ókor és kultúrája

- Vallás és kultúra az ókori Keleten
- A demokrácia kialakulása Athénban
- A római köztársaság virágkora és válsága, az egyeduralkodó kialakulása
- Az antik hitvilág, művészet, tudomány
- A kereszténység kialakulása és elterjedése
- A népvándorlás, az antik civilizáció felbomlása

2. A középkor

- A feudális társadalmi és gazdasági rend jellemzői
- A nyugati és keleti kereszténység
- Az iszlám vallás és az arab világ; a világvallások elterjedése
- A középkori városok
- Egyházi és világi kultúra a középkorban
- A humanizmus és a reneszánsz Itáliában
- Az angol és a francia rendi állam működése
- Az Oszmán Birodalom terjeszkedése

3. A középkori magyar állam megteremtése és virágkora

- A magyar nép őstörténete és vándorlása
- A honfoglalástól az államalapításig
- Az Árpád-kor
- Társadalmi és gazdasági változások Károly Róbert, Nagy Lajos, Luxemburgi Zsigmond idején
- A Hunyadiak
- Kultúra és művelődés

4. Szellemi, társadalmi és politikai változások az újkorban

- A nagy földrajzi felfedezések és következményei
- Reformáció és katolikus megújulás
- A kontinentális abszolutizmus és a parlamentáris monarchia megszületése Angliában
- A tudományos világkép átalakulása, a felvilágosodás

5. Magyarország a Habsburg Birodalomban

- A mohácsi csata és az ország három részre szakadása
- Az Erdélyi Fejedelemség virágkora
- A török kiűzése és a Rákóczi-szabadságharc
- Magyarország a XVIII. századi Habsburg Birodalomban
- Művelődés, egyházak, iskolák

6. A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora

- A francia polgári forradalom politikai irányzatai, az Emberi és Polgári Jogok Nyilatkozata
- A napóleoni háborúk és a Szent Szövetség Európája
- A XIX. század eszméi
- Az ipari forradalom és következményei
- Nagyhatalmak és katonai-politikai szövetségek a századfordulón
- Tudományos, technikai felfedezések, újítások és következményeik

7. A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon

- A reformmozgalom kibontakozása, a polgárosodás fő kérdései
- A reformkori művelődés, kultúra
- A polgári forradalom
- A szabadságharc

- | A kiegyezés előzményei és megszületése
- | Gazdasági eredmények és társadalmi változások a dualizmus korában
- | Az életmód, a tudományos és művészeti élet fejlődése
- 8. Az első világháborútól a kétpólusú világ felbomlásáig**
 - | Az első világháború jellege, jellemzői; a Párizs környéki békék
 - | A gazdaság és a társadalom új jelenségei a fejlett világban
 - | Tekintélyuralmi rendszerek Közép-Európában és az olasz fasizmus
 - | Az USA és az 1929-33-as gazdasági válság
 - | A nemzetiszocializmus hatalomra jutása és működési mechanizmusa
 - | A bolsevik ideológia és a sztálini diktatúra az 1920-30-as években
 - | A második világháború előzményei jelentős fordulatai
 - | A hidegháború és a kétpólusú világ jellemzői
 - | A szocialista rendszerek bukása
- 9. Magyarország története az első világháborútól a második világháborús összeomlásig**
 - | Az Osztrák-Magyar Monarchia felbomlása és következményei
 - | A Horthy-rendszer jellege és jellemzői
 - | Művelődési viszonyok és az életmód
 - | A magyar külpolitika mozgástere, alternatívái
 - | Magyarország részvétele a világháborúban
 - | Magyarország részvétele a világháborúban
- 10. Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig**
 - | A szovjet felszabadítás és megszállás
 - | A határon túli magyarság sorsa
 - | A kommunista diktatúra kiépítése és működése
 - | Az 1956-os forradalom és szabadságharc
 - | A Kádár-rendszer jellege, jellemzői
 - | A rendszerváltozás
- 11. A jelenkor**
 - | A közép-európai régió jellemzői, távlatai, a posztszovjet rendszerek problémái
 - | Az európai integráció története
 - | A „harmadik világ”
 - | Fogyasztói társadalom; ökológiai problémák, a fenntartható fejlődés
 - | A globális világ kihívásai és ellentmondásai
- 12. A mai magyar társadalom és életmód**
 - | Alapvető állampolgári ismeretek
 - | Etnikumok és nemzetiségek a magyar társadalomban
 - | A magyarországi romák
 - | A parlamenti demokrácia működése és az önkormányzatiság
 - | Társadalmi, gazdasági és demográfiai változások

A szóbeli vizsga témakörei:

- Gazdaság, gazdaságpolitika, anyagi kultúra
- Népeség, település, életmód
- Egyén, közösség, társadalom
- Nemzetközi együttműködés és konfliktus
- Politikai intézmények, eszmék, ideológiák
- Nemzetközi konfliktusok és együttműködés

19.5 Informatika

1. Információs társadalom

A kommunikáció

- 1.1.1. A kommunikáció általános modellje
- 1.1.2. Információs és kommunikációs technológiák és rendszerek
- 1.1.3. Számítógépes információs rendszerek az iskolában és a gazdaságban
- 1.1.4. Közhasznú információs források

Információ és társadalom

- 1.2.1. Az informatika fejlődéstörténete
- 1.2.2. A modern információs társadalom jellemzői
- 1.2.3. Informatika és etika
- 1.2.4. Jogi ismeretek

2. Informatikai alapismeretek – hardver

Jelátalakítás és kódolás

- 2.1.1. Analóg és digitális jelek
- 2.1.2. Az adat és az adatmennyiség
- 2.1.3. Bináris számábrázolás
- 2.1.4. Bináris karakterábrázolás
- 2.1.5. Bináris kép- és színkódolás
- 2.1.6. Bináris hangkódolás

A számítógép felépítése

- 2.2.1. A Neumann-elvű számítógépek
- 2.2.2. A (személyi) számítógép részei és jellemzőik: Központi feldolgozó egység, memória, buszrendszer, interfészek (illesztő), ház, tápegység, alaplap
- 2.2.3. A perifériák típusai és főbb jellemzőik: bemeneti eszközök, kimeneti eszközök, bemeneti/kimeneti eszközök, háttértárak
- 2.2.4. A (személyi) számítógép részeinek összekapcsolása és üzembe helyezése
- 2.2.5. Hálózatok

3. Informatikai alapismeretek – szoftver

Az operációs rendszer és főbb feladatai

- 3.1.1. Az operációs rendszerek (fajtái) részei és funkciói, az operációs rendszer felhasználói felülete
- 3.1.2. Könyvtárszerkezet, könyvtárak létrehozása, másolása, mozgatása, törlése, átnevezése
- 3.1.3. Állományok típusai, keresés a háttértárakon
- 3.1.4. Állománykezelés: létrehozás, törlés, visszaállítás, másolás, mozgatás, átnevezés, nyomtatás, megnyitás
- 3.1.5. Az adatkezelés eszközei: Tömörítés, kicsomagolás, archiválás, adatvédelem
- 3.1.6. A szoftver és a hardver karbantartó (segéd)programjai: víruskeresés és -irtás, víruspajzs, lemezkarbantartás, ...
- 3.1.7. A hálózatok működésének alapelvei, hálózati be- és kijelentkezés, hozzáférési jogok, adatvédelem

4. Szövegszerkesztés

A szövegszerkesztő használata

- 4.1.1. A program indítása
- 4.1.2. A munkakörnyezet beállítása
- 4.1.3. A szövegszerkesztő menürendszere
- 4.1.4. Dokumentum megnyitása, mentése, nyomtatása

Szövegszerkesztési alapok

4.2.1. Szövegbevitel, szövegjavítás

4.2.2. Karakterformázás

4.2.3. Bekezdésformázás

4.2.4. Felsorolás, számozás

4.2.5. Tabulátorok használata

4.2.6. Oldalformázás

Szövegjavítási funkciók

4.3.1. Keresés és csere

4.3.2. Kijelölés, másolás, mozgatás, törlés

4.3.3. Helyesírás ellenőrzés, szinonima szótár, elválasztás

Táblázatok, grafikák a szövegben

4.4.1. Táblázatkészítés a szövegszerkesztővel, sorba rendezés

4.4.2. Körlevélkészítés

4.4.3. Táblázatok, grafikák, szimbólumok és más objektumok beillesztése a szövegbe, valamint formázásuk

5. Táblázatkezelés

A táblázatkezelő használata

5.1.1. A program indítása

5.1.2. A munkakörnyezet beállítása

5.1.3. A táblázatkezelő menürendszere

5.1.4. A táblázat megnyitása, mentése, nyomtatása

A táblázatok felépítése

5.2.1. Cella, oszlop, sor, aktív cella, tartomány, munkalap

Adatok a táblázatokban

5.3.1. Adattípusok

5.3.2. Adatbevitel, javítás, másolás, mozgatás

5.3.3. A cellahivatkozások használata

5.3.4. Képletek szerkesztése: konstans, hivatkozás, függvény

Táblázatformázás

5.4.1. Sorok, oszlopok, tartományok kijelölése

5.4.2. Karakter-, cella- és tartomány-formázások

5.4.3. Cellák és tartományok másolása

Táblázatok, szövegek, diagramok

5.5.1. Egyszerű táblázat készítése

5.5.2. Formázási lehetőségek

5.5.3. Diagramtípus kiválasztása, diagramok szerkesztése

Problémamegoldás táblázatkezelővel

5.6.1. Tantárgyi feladatok megoldása

5.6.2. A mindennapi életben előforduló problémák

6. Adatbázis-kezelés

Az adatbázis-kezelés alapfogalmai

6.1.1. Az adatbázis fogalma, típusai, adattábla, rekord, mező, kulcs

Az adatbázis-kezelő program interaktív használata

6.2.1. Adattípusok

6.2.2. Adatbevitel, adatok módosítása, törlése

6.2.3. Adatbázisok létrehozása, karbantartása

Alapvető adatbázis-kezelési műveletek

6.3.1. Lekérdezések, függvények használata

6.3.2. Keresés, válogatás, szűrés, rendezés

6.3.3. Összesítés

Képernyő és nyomtatási formátumok

6.4.1. Űrlapok használata

6.4.2. Jelentések használata

7. Információs hálózati szolgáltatások

Kommunikáció az Interneten

7.1.1. Elektronikus levelezési rendszer használata

7.1.2. Állományok átvitele

7.1.3. WWW

7.1.4. Keresőrendszerek

7.1.5. Távoli adatbázisok használata

Weblap készítés

7.2.1. Hálózati dokumentumok szerkezete

7.2.2. Weblap készítése Web-szerkesztővel

7.2.3. Formázási lehetőségek

8. Prezentáció és grafika

Prezentáció (bemutató)

8.1.1. A program indítása

8.1.2. A munkakörnyezet beállítása

8.1.3. A program menürendszere

8.1.4. Prezentációs anyag elkészítése

(szöveg, táblázat, rajz, diagram, grafika, fotó, hang, animáció, dia-
minta...) és formázása

Grafika

8.2.1. A program indítása

8.2.2. A munkakörnyezet beállítása

8.2.3. A program menürendszere

8.2.4. Elemi alakzatok megrajzolása, módosítása

8.2.5. Képek beillesztése, formázása

9. Könyvtárhasználat

Könyvtárak

9.1.1. A könyvtár fogalma, típusai

9.1.2. Eligazodás a könyvtárban: olvasóterem, szabadpolcos rendszer,
multimédia övezet

9.1.3. A helyben használható és a kölcsönözhető könyvtári állomány

9.1.4. A könyvtári szolgáltatások

Dokumentumok

9.2.1. Nyomtatott dokumentumok

9.2.2. Nem nyomtatott dokumentumok, illetve adathordozók (kazetta, diakép,
film, CD, mágneslemez, DVD)

Tájékoztató eszközök

9.3.1. Katalógusok

9.3.2. Adatbázisok

9.3.3. Közhasznú információs források (pl. telefonkönyv, menetrend, térkép)

19.6 Testnevelés

A / ELMÉLETI ISMERETEK

1. A magyar sportsikerek
2. A harmonikus testi fejlődés
3. Az egészséges életmód
4. Testi képességek
5. Gimnasztika
6. Atlétika
7. Torna
8. Ritmikus gimnasztika
9. Küzdősportok, önvédelem
10. Úszás
11. Testnevelési -és sportjátékok
12. Természetben űzhető sportok

B / GYAKORLATI ISMERETEK

1. Gimnasztika
2. Atlétika
 - Futások
 - Ugrások
 - Dobások
1. Torna
 - Talajtorna
 - Szekerényugrás
 - Felemáskorlát
 - Gerenda
 - Ritmikus gimnasztika
 - Gyűrű
 - Nyújtó
 - Korlát
3. Küzdősportok, önvédelem
4. Úszás
5. Testnevelési- és sportjátékok
 - Kézilabda
 - Kosárlabda
 - Labdarúgás
 - Röplabda

20. A TANULÓI MÉRÉS ÉS ÉRTÉKELÉS

Az osztályban tanító szaktanárok és az osztályfőnökök végzik az értékelést, bizonyos alkalmakkor a diákok.

Az értékelés szempontjai

- tanulók megnyilvánulásai
- a tantárgyhoz való viszony
- szaktárgyi tudás
- viszonyítás a tanuló eddigi teljesítményéhez
- viszonyítás a helyi és országos standardhoz
- a tanuló milyen mértékben tesz eleget a tantervi követelményeknek
- az egyéni teljesítmény viszonyítása az adott feladathoz, annak nehézségi fokához
- viszonyítás a többi tanuló munkájához (hol áll az egyén az osztály és a párhuzamos osztály teljesítményszintjéhez mérten)
- a továbbhaladáshoz elegendő minimum és szükséges optimum meghatározása anyagrészenként
- munkafegyelem
- versenyeken való részvétel
- önképzés
- gyűjtőmunka
- házi feladat
- szorgalmi feladat
- készségtárgyaknál az egyéni adottságokhoz viszonyított teljesítmény

Az értékelés fajtái

A diagnosztikus értékelést alkalmazzuk a tanítás-tanulás valamely nagyobb egységének megkezdése előtt. Célja, hogy megismerjük, a tanulók milyen feltételekkel kezdik el az oktatás-nevelés adott szakaszát, megfelelnek-e a követelményeknek, miben kell továbbfejlődniük, mit kell intenzíven gyakorolniuk, melyek azok a területek, amelyeken kiemelkedők. A diagnosztikus értékelés bizonyos esetekben ellátja a hagyományos értékelési feladatokat is (minősítés).

A formatív értékelés a tanítási-tanulási folyamat állandó kísérője. Célja az eredményes tanulás elősegítése. Elsősorban nem ítélezés vagy minősítés (osztályozás), hanem a tanulási hibák és nehézségek differenciált feltárása, amely lehetővé teszi a javítást és a pótlást. Tanítási órán az új anyag feldolgozása során történik.

Az önértékelés: „Az önértékelési képesség kialakítása a pedagógiai értékelés egyik legáltalánosabb és legfontosabb célja. Az önértékelő képesség az önálló tanulás feltétele és egyben követelménye.” (Lénárd Ferenc) Amennyiben a tanítás-tanulás menetében megfelelő munkamorál alakul ki, a tanuló szembesíthető saját produkciójával és ez fejleszthető az önellenőrzési és önértékelési képességének kialakítására. Ezt az értékelési módot a formatív értékelés folyamatában alkalmazhatjuk eredményesen. (A tanítási óra új anyagának feldolgozása során.)

A szummatív értékelés összegző minősítést ad arról, hogy valamely tanulmányi szakasz, pl. tanév vagy iskola végén a diák hogyan tett eleget a tanulmányi követelményeknek. A szummatív értékelés leggyakoribb formája a félévi és év végi osztályzat, valamint a vizsga. Célja az összegzés, a záró minősítés. A minősítés legtöbb esetben együtt jár az osztályzással, bizonyítványadással, szelekcióval, esetenként a felelősség megállapításával is.

A szummatív értékelés során érdemjeggyel értékeljük

- dolgozat (A témazáró dolgozat érdemjegyét piros színnel jelöljük a naplóban.)
- teszt
- feladatlap
- összefüggő szóbeli felelet
- pedagógiailag átgondolt és szerkesztett kérdésekre adott válaszok – történhet szóban és írásban
- vizsgák
- memoriterek
- szövegértés
- kiselőadás
- bizonyítás, igazolás, elemzés
- beszédkésztség
- nyelvi szerkezet alkalmazása
- gyűjtőmunka
- házi feladat
- szorgalmi feladat
- gyakorlati munka

A tanulók tudásának ellenőrzésére alkalmazott formák elveiről, arányairól iskolatípusonként, tantárgyanként külön rendelkezünk.

Készség- és képességfejlesztő programunkból adódóan az osztályozást az értékelés egyik fontos, de nem kizárólagos módszerének tekintjük. Véleményünk szerint a tanulók értékelésének lehetőségei igen sokfélék, éppen ezért kifejezési formáinak széles skálája van, ami iskolánkban nem jár feltétlenül együtt az osztályzással. Pedagógiai programunk szerint az alábbiakban felsorolt értékelési módszerek növelhetik a tanulók önbizalmát, segítik hiányosságaik feltárását.

- szóbeli elismerés
- írásos dicséret
- jutalmazás
- kitüntetés
- feladatot elemző értékelés
- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli elmarasztalás

Az ellenőrzés és értékelés csak nevelő és növendék személyi kapcsolatában elemezhető, ezért az ellenőrzés formáinak alkalmazását meghatározó két alapelv:

Az extrovertált, fejlett szóbeli kifejezőképességgel rendelkező tanulók általában a szóbeli ellenőrzési formákat részesítik előnyben.

Az írásbeli ellenőrzési formák az introvertált tanulók számára általában biztonságosabbak.

Az ellenőrzési formák megválasztásánál a követelményrendszeren túl alapvető szempontunk a személyiségtípusok szem előtt tartása.

Az osztályozás egyértelművé tételének érdekében a tantárgyak feladat-, és követelményrendszeréről – iskolatípusonként, műveltségi területenként, tantárgyanként alkalmazott tantervek alapján – a diákok és a szülők számára tájékoztatást adunk

- a pályaválasztók számára nyílt napokon,
- a beiskolázott tanulóink számára szülői értekezleteken, fogadóórákon,
- a szakos tanár az első órákon, illetve szükség esetén folyamatosan többször.

Osztályozással kapcsolatos gyakorlati szabályok

Minden tanulónak, minden félévben, heti 0,5 órás tantárgyból legalább két osztályzata, heti 1 órás tantárgyból legalább három osztályzata, minden egyéb tantárgyból legalább négy osztályzata legyen. Ha a tanuló hiányzása elérte a 200 órát a tanévben, vagy a tantárgyi hiányzása meghaladta az évi óraszám 25 %-át, akkor a tanuló kettő érdemjegyre is leosztályozható bármely tantárgyból.

Az érdemjegyeket az órán be kell jegyezni az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe.

Az osztályzatot nem tekintjük abszolútnak, a tanulót fejlődésében értékeljük, ezért a félév végi, tanév végi osztályzatnál a jegyek átlagán túl a fejlődő személyiséget is vizsgáljuk.

A köznevelési törvény 54.§ (2) bekezdésében meghatározott érdemjegyeket alkalmazzuk kiegészítve azzal, hogy a dicséretes jeles kitűnő osztályzatként kerüljön a bizonyítványba.

Az 5 fokú osztályzás ajánlott követelményei

írásbeli feladatoknál:

100-91 %	5 (jeles)
90-76 %	4 (jó)
75-51 %	3 (közepes)
50-34 %	2 (elégséges)
33-0 %	1 (elégtelen)

Megjegyzés: Az egyes tantárgyaknál munkaközösségi egyeztetés alapján az iskola által ajánlottól el lehet térni. Tesztfeladatoknál a követelmények szigoríthatók.

szóbeli feleltetésnél:

- 5 (jeles) kiválóan, önállóan, esetleg segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikusan és hiánytalanul megadott válaszok.
- 4 (jó) összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak kis tanári segédlettel emlékszik.
- 3 (közepes) akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebbik hányadát segítőkérdések alapján felismeri.
- 2 (elégséges) nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló.
- 1 (elégtelen) elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a tények 50 %-át sem tudja még segítő kérdésekre sem felidézni a tanuló.

21. A CSOPORTBONTÁSOK ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI

Az oktatás képzési rendjében alapvetően megfelelőnek tartjuk a hagyományos *osztálykeretrendszer*t. Az épület infrastrukturális adottságai, a nevelőtestület létszáma és összetétele biztosítja a tervezett osztályok zavartalan működését.

A tantárgyi tantervekben előírt képzési és nevelési célok osztálykeretben, csoportbontás nélküli megvalósítása azonban elképzelhetetlen. A köznevelési törvény rendelkezései és a fenntartó hozzájárulása óratervben rögzített csoportbontásokat tesz lehetővé. Bizonyos közismereti, elméleti szakmai csoportbontásokat az egyes tantárgyak belső logikája és nevelési-oktatási céljai, illetve a tanulók igényei határozzák meg. A matematika és az egyes szakelméleti tantárgyak csoportbontása a továbbtanulási szándék, az idegen nyelvi pedig a nyelvtudás foka alapján történik. Az osztályok összetétele beiskolázáskor, a csoportbontás tanévkezdéskor az osztályfőnök irányításával, az osztályban tanító szaktanárok egyetértésével jön létre. A csoportbontás indokolt esetben az egyes félévek végén módosítható. A kétszintű érettségire való felkészítés a törvényi előírások szerint szerveződik a kötelező és választható érettségi tantárgyakból a 10. évfolyamon, minden év május 20-ig. Alapvetően a választott érettségi szint befolyásolja a csoportbontást.

Magyar nyelv és irodalom

A különféle általános iskolákból érkező tanulók felkészültsége, motiváltsága, szociális háttere, képessége és tudása jelentős mértékben eltérhet egymástól, ezért a 9. és 10. évfolyamon szükség van arra, hogy a tanulókat egyéni képességeiknek, előzetes tudásuknak, felkészültségüknek megfelelően oktassuk. Erre csak kis létszámú, képesség, motiváltság és felkészültség alapján differenciált csoportokban van lehetőség. Ezért 9. évfolyam elején szükség van az előzetes tudás felmérésére ezen csoportok kialakításához.

Az ilyen csoportokban a tanulók egyéni adottságai, problémái, az esetleges lemaradások sokkal nagyobb figyelmet kapnak. Ezekben a csoportokban lehetőség van különféle módszerek, részmagyarázatok, példák alkalmazására a tanulók képességeinek, tudásának megfelelően. Emellett a kisebb csoportban sokkal jobban megtanulnak a tanulók odafigyelni egymásra, egymás véleményére, hiszen minden tanulónak lehetősége nyílik arra, hogy elmondja véleményét, így sokkal több lehetőség nyílik az adott témakörök megbeszélésére, feldolgozására. Az ilyen megbeszélések során a tanulók egymás hibáiból is könnyebben tanulhatnak.

Az elsődleges cél a két csoport azonos tudásszintre hozása. Ennek fontos eleme a két csoport közös órája is, ahol lehetőség nyílik arra, hogy a csoportok egymást segítsék, a magasabb szinten lévő csoportot pedig be lehet vonni a másik csoport ösztönzésébe, fejlesztésébe.

A csoportbontás során az irodalom órákon alaposabban fel lehet dolgozni az irodalmi műveket, témaköröket, így azokat sokkal könnyebben tudják azokat megérteni, megtanulni a diákok. A tanulók kisebb csoportokban sokkal jobban oda tudnak figyelni egymás véleményére, illetve már ekkor el tudják sajátítani az egyéni előadás fogásait.

A nyelvtan órákon sokkal nagyobb figyelmet lehet így fordítani a tanulók helyesírására, melynek gyakorlására, ellenőrzésére egy nagy létszámú osztályban kevés lehetőség van. A helyesírás fejlesztésére minden évfolyamon szükség van, így ebből a tantárgyból mindenképpen szükséges az állandó csoportbontás.

A 11. évfolyamon már elkezdődik mind az írásbeli, mind pedig a szóbeli érettségire, illetve a továbbtanulásra való felkészítés. Ez sokkal hatékonyabb kisebb csoportokban, mint nagy létszámú osztályokban.

Az írásbeli feladatok részletes megbeszélése és gyakoroltatása sokkal hatékonyabb kis létszámú csoportokban, hiszen így a tanár jobban oda tud figyelni az egyéni különbségekre, az esetleges lemaradásokra, problémákra, ezáltal hatékonyabban tudja segíteni a tanulók egyéni fejlődését. Egy ilyen kis létszámú csoportban még arra is nyílnak lehetőségek, hogy a tanulók ismertessék dolgozatukat a többiekkel.

A szóbeli vizsgára való felkészítés során a tanulók bátrabban szólalnak meg kisebb közösség előtt, mint egy nagyobb osztályközösség előtt. Emellett jobban megtanulnak odafigyelni egymásra, a másik véleményére. A kisebb létszámú csoportokban gyakrabban kerül sor egy-egy tanuló szereplésére, így sokkal jobban el tudják sajátítani, meg tudják szokni a szóbeli szereplést, ami mind az érettségi vizsgán, mind pedig a továbbtanulás során fontos.

Matematika

1.,

A különféle általános iskolákból érkező tanulók felkészültsége, motiváltsága, szociális háttere, képessége és tudása jelentős mértékben eltérhet egymástól, ezért a 9. és 10. évfolyamon szükség van arra, hogy a tanulókat egyéni képességeiknek, előzetes tudásuknak, felkészültségüknek megfelelően oktassuk. Erre csak kis létszámú, képesség, motiváltság és felkészültség alapján differenciált csoportokban van lehetőség. Ezért a 9. évfolyam elején szükség van az előzetes tudás felmérésére ezen csoportok kialakításához.

Az ilyen csoportokban a tanulók egyéni adottságai, problémái, az esetleges lemaradások sokkal nagyobb figyelmet kapnak. Ezekben a csoportokban lehetőség van különféle módszerek, részmagyarázatok, példák alkalmazására a tanulók képességeinek, tudásának megfelelően. Emellett a kisebb csoportokban sokkal jobban megtanulnak a tanulók odafigyelni egymásra, egymás véleményére, hiszen minden tanulónak lehetősége nyílik arra, hogy elmondja véleményét, így sokkal több lehetőség nyílik az adott témakörök megbeszélésére, feldolgozására. Az ilyen megbeszélések során a tanulók egymás hibáiból is könnyebben tanulhatnak.

Az elsődleges cél a két csoport azonos tudásszintre hozása. Ennek fontos eleme a két csoport közös órája is, ahol lehetőség nyílik arra, hogy a csoportok egymást segítsék, a magasabb szinten lévő csoportot pedig be lehet vonni a másik csoport ösztönzésébe, fejlesztésébe.

2.,

Az elmúlt években a tanulók egyre gyengébb matematikai képességekkel érkeznek iskolánkba. Ugyanazon gyermeklétszámmal azonos feltételek mellett sem lehet hasonló eredményességgel oktatni, mindezeken felül a matematika órák csökkenése várható. Ugyanakkor az érettségi követelmények nem változtak, sőt az eredményességi küszöböt megemelték. Ez is indokoltá teszi a kisebb létszámú és differenciált oktatást.

A 9-10.-es osztályokban érdemes képességük és matematikai tudásuk alapján a tanulókat csoportba sorolni. A 11-12.-es osztályokban a tanulók csoportokra bontása a kétszintű érettségi miatt szükséges, ez már érdeklődés alapján is történhet.

Mivel a tanulás és a tanítás folyamata egy tanulócsoporthoz és egy tanár folyamatos kapcsolatában történik, így könnyebben jön létre a tanulók egymás közti illetve a tanár és a diák közötti pozitív kapcsolat, ami a tanulókat intenzívebb tanulásra ösztönzi.

Történelem

A különféle általános iskolákból érkező tanulók felkészültsége, motiváltsága, szociális háttere, képessége és tudása jelentős mértékben eltérhet egymástól, ezért a 9. és 10. évfolyamon szükség van arra, hogy a tanulókat egyéni képességeiknek, előzetes tudásuknak, felkészültségüknek megfelelően oktassuk. Erre csak kis létszámú, képesség, motiváltság és felkészültség alapján differenciált csoportokban van lehetőség. Ezért 9. évfolyam elején szükség van az előzetes tudás felmérésére ezen csoportok kialakításához.

Az ilyen csoportokban a tanulók egyéni adottságai, problémái, az esetleges lemaradások sokkal nagyobb figyelmet kapnak. Ezekben a csoportokban lehetőség van különféle módszerek, részmagyarázatok, példák alkalmazására a tanulók képességeinek, tudásának megfelelően. Emellett a kisebb csoportban sokkal jobban megtanulnak a tanulók odafigyelni egymásra, egymás véleményére, hiszen minden tanulónak lehetősége nyílik arra, hogy elmondja véleményét, így sokkal több lehetőség nyílik az adott témakörök megbeszélésére, feldolgozására. Az ilyen megbeszélések során a tanulók egymás hibáiból is könnyebben tanulhatnak.

Az elsődleges cél a két csoport azonos tudásszintre hozása. Ennek fontos eleme a két csoport közös órája is, ahol lehetőség nyílik arra, hogy a csoportok egymást segítsék, a magasabb szinten lévő csoportot pedig be lehet vonni a másik csoport ösztönzésébe, fejlesztésébe.

Az új típusú történelem érettségi sokkal gyakorlatiasabb, mint a korábbi, így nagyrészt nem frontális osztálymunkát igényel. Az érettségire való felkészítés során rengeteg forrást, szemelvényt, diagramot, képet kell a tanulóknak feldolgozniuk, ami sokkal könnyebb és hatékonyabb egy kis létszámú csoportban, mint egy nagy létszámú osztályban, hiszen ez jobban alkalmazkodik a tanulók egyéni igényeihez, képességeihez, tudásához. Az ilyen, kisebb létszámú csoportokban a tanulók sokkal inkább rákényszerülnek az önálló munkára, így fejlődik önállóságuk, képessé válnak a források önálló feldolgozására. Ez a képesség pedig mind az érettségi vizsgán, mind pedig a továbbtanulás során fontos.



22.A TELEPÜLÉSEN ÉLŐ NEMZETISÉG MEGISMERÉSÉT SZOLGÁLÓ TANANYAG

A tananyag célja, hogy a nemzeti és etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók részére a városban élő etnikai kisebbség kultúráját megismertesse. A szakközépiskolai osztályokban a civilizációs folyamatok tantárgy, a szakiskolai osztályokban az osztályközösség-építés tantárgy helyi tanterve tartalmazza ezt a tananyagot.

23. AZ EGÉSZSÉGNEVELÉS ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉS ELVEI

AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI, EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAMJA

Az egészségnevelési program arra való, hogy hozzásegítse a tanulókat – kellő ismeretek birtokában – az egészséges életvitel kialakításához, a helyes értékrend felépítéséhez.

23.1 Helyzetelemzés

Környezetünkben a gyermekek egészségi állapota, fizikai és szellemi teherbírása csökken. A statisztikák szerint főleg mozgásszervi betegségek, gerinc- és mellkasi elváltozások jellemzőek.

Az iskola-egészségügyi szolgálattal együttműködve folyamatosan figyelemmel kísérjük tanulóink egészségi állapotát, és osztályfőnöki tanmeneteinkben megtervezzük a szükséges egészségmegőrző témákat. Hangsúlyozottan foglalkozunk a személyes higiéné kérdéseivel.

Kiemelt jelentőségű a mindennapos testnevelés, az egészségmegőrzés szempontjából.

Az iskola tanulóinak kb. 1 %-a felmentett, illetve gyógytestnevelésre jár. A gyógytestnevelést saját gyógytestnevelő tanárral oldjuk meg.

Testnevelő tanár kollégáink a diákolimpiákon versenyeztetik a gyerekeket.

23.2 Az egészségnevelés területei

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- az egészséges testtartás, a mozgás fontossága,
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete,
- az idővel való gazdálkodás szerepe,
- a rizikóvállalás és határai,
- a szenvedélybetegségek elkerülése,
- a tanulási környezet alakítása,
- a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége.

23.3 Egészségmegőrző környezet kialakítása

Hosszú távú céljaink

Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíteni a tanulók és a tantestület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást. Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének.

Az iskolai egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba beépülő tevékenység legyen, amely egyaránt irányul a pedagógusok és a tanulók ismereteinek bővítésére, korszerűsítésére, a környezet egészségtámogató jellegének erősítésére, az oktató-nevelő munkában a személyközpontú megközelítésre a tanulók személyiségfejlesztése érdekében.

Rövidebb távú céljaink

A tanulók ismerjék meg az egészségvédelem kiemelt kérdéseit, az életkorral járó biológiai, pszichikai változásokat, a belőlük adódó higiénés teendőiket. Fejlődjenek az egészséges

életvitelhez szükséges képességeik. Ismerjék meg az egészségre káros szokások biológiai, élettani, pszichés összetevőit, következményeit: alkoholfogyasztás, dohányzás, inaktív életmód, helytelen táplálkozás, drogfogyasztás. A tanulók ismerjék meg a társas kapcsolatok egészségi, etikai kérdéseit. Vállaljanak aktív szerepet az egészség mint érték tudatosításában.

23.4 Feladatok

- az iskolaorvos és a védőnő részvétele az egészségnevelési programban,
- a célok megtestesülése a tantárgyak tanterveiben, éves tanmeneteiben,
- a tanulók egészségi állapotának rendszeres felügyelete (iskolaorvos, ifjúságvédelmi felelős),
- a szabadidőben végezhető sportolási lehetőségek megismertetése, irántuk a diákok érdeklődésének felkeltése, cselekvésre ösztönzés,
- a büfé kínálatának egészségesebbé tétele,
- a mellékhelyiségek higiénikusabbá tétele.

23.5 Módszerek

- felvilágosítás (dohányzás, drog, alkohol veszélyei, helyes táplálkozási szokások),
- érzelmi nevelés (az egészségkárosító magatartásformák háttérében a személy konfliktuskezelési eszköztárának gyengeségei húzódnak meg), az önismeret fejlesztése,
- egészségmegőrző iskola kialakítása, hiszen az iskolának kitüntetett szocializációs szerepe van,
- pozitív minta nyújtása,
- a helyben megfogalmazódó igények kielégítése (tanulói részvétel a döntéshozatalban, „alulról építkezés”, az egészségfejlesztési szükségletek helyi szinten fogalmazódnak meg, és az iskolában tanulók, dolgozók együtt határozzák meg a beavatkozások szükséges irányát).

23.6 Helyszínek

Tanórai foglalkozások:

Minden tantárgynak van csatlakozási pontja az egészségfejlesztéshez. Munkaközösségi keretben történik meg a konkrét tevékenységek meghatározása, a feladatkijelölés.

Tanórán kívüli foglalkozások:

Délutáni szabadidős foglalkozások, sportprogramok, versenyek, kirándulások, túrák, jeles napok megünneplése, pályázatok.

A pedagógus, az orvos, a védőnő, az iskolapszichológus minden szavával informál, nevel és például szolgál. Jelentős részben rajtunk múlik, milyen kép alakul ki a gyermekben az egészségről.

24.A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Az iskolánk nevelési programjában felvázolt elvek alapján tanulóinknak lehetőséget biztosítunk a felzárkóztatásra és a tehetséggondozásban való részvételre.

Ezen felül a szakközépiskolai oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű tanulóink számára, akiket felmentettek valamely kötelező érettségi tantárgyból az értékelés és minősítés alól, biztosítjuk a lehetőséget, hogy emelt óraszámú tanterv alapján készülhessenek fel az érettségi vizsgára informatika, földrajz és testnevelés tantárgyakból.

25. JUTALMAZÁSI TRADÍCIÓK

Arra kell törekednünk, hogy a kiemelkedően végzett munka elismerése megfelelő szinten történjen (jutalmazások, kitüntetések odaítélése stb.).

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját – képességeihez mérten – kiemelten végzi, illetve példás szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Jutalmazza továbbá a városi, megyei szintű versenyek 1–3. helyezettjeit, az országos versenyek résztvevőit. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulóközösséget, csoportos jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazási formák

Az intézményben elismerésként a következő írásos dicséretet adhatók:

- igazgatói
- osztályfőnöki
- szaktanári
- gyakorlati oktatásvezetői
- tanműhelyvezetői
- szakoktatói
- kollégiumi vezetői
- kollégiumi nevelői
- DÖK – tanulóközösségi

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók a tanév végén könyvvel, emlékplakettel és oklevéllel jutalmazhatók, melynek odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség véleményének meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepségen veszi át.

Adható iskolai kitüntetések

Kiemelkedő tanulmányi eredményért

Azok a diákok kapják, akik az adott tanévben tanulmányi eredménye 4,7 feletti. (pl.: jelvény)

Az év sportolója

Az a tanuló kaphatja, aki a tanév során a legkiemelkedőbb sporteredményt érte el. A kitüntetésre a testnevelő tanárok tesznek javaslatot. A díj odaítéléséről az iskola vezetés dönt a DÖK egyetértésével.

Aranyoklevél

Szigorúan sorszámozott, keretezett oklevél, a ballagási ünnepségeken kerülhet kiadásra. Olyan tanulók kaphatják, akik az iskolában töltött idő alatt országos versenyeken az első 10 között végeztek, szorgalmuk, magatartásuk példás, és nagyban hozzájárultak iskolánk hírnevének öregbítéséhez. Az aranyoklevéllel díjazott tanulók nevét az iskolai Aranykönyvben őrzik. Az oklevelet a tantestület alapította 1998-ban.

Ezüst D betű

Ezüstből készült kitűző, amely csak ballagási ünnepségen kerülhet kiadásra. Olyan diákok kaphatják, akik az itt töltött idő alatt, megyei, városi területi rendezvényeken nagyban hozzájárultak az iskola hírnevének öregbítéséhez, magatartásuk, szorgalmuk példás. Az ezüst D betűs kitűzőt az osztályfőnöki munkaközösség alapította 2000-ben. Évente maximum 5 darab kerülhet kiadásra.

A szakmai vizsgán vagy érettségien nyújtott kiemelkedő teljesítményéért:

Azok a tanulók, akiket a vizsgabizottság írásbeli vagy szóbeli eredményéért dicséretben részesít, oklevelet kap.

Egyéb jutalmak:

- oklevél
- jutalomkönyv
- jutalomprogram

26.A MUNKAERŐPIAC KISZOLGÁLÁSA, VALAMINT A MEGFELELŐ SZAKEMBER-UTÁNPÓTLÁS ÉRDEKÉBEN ELENGEDHETETLENÜL FONTOS PEDAGÓGIAI ELVEK

A szakképzés szolgálata érdekében intézményünk helyi tantervét úgy alakítottuk ki, hogy tanulóink a kötelező közismereti és szakmai tantárgyak tananyagának elsajátítása mellett megszerezzék mindazon ismereteket és készségeket, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy megfeleljenek a munkaerőpiaci igényeknek.

A robbanásszerűen megnövekedett információk körbeveszik az embert, meg kell tanítani mindenkit arra, hogy saját érzékelése és felfogása útján jusson helyes ismeretekhez. A mai világban a megszerzett és jól felhasznált információ hatalmat jelent. A tanulóknak jártasnak kell lenniük ezek értelmezésében és megértésében, sőt saját maguknak elő kell tudniuk állítani ilyen tartalmakat. Kiemelt cél továbbá, hogy a tanulók érdeklődését felkeltsük a technikai ismeretek iránt, segítsük a szakmára való orientálást. Fontos, hogy ne elszigetelt, öncélú tudást kapjanak, hanem ismerjék fel az összefüggéseket a technika és a társadalom fejlettsége, fejlődése között. Legyenek képesek lépést tartani a gyors technikai, technológiai fejlődéssel.

Az önálló gondolkodásuk fejlesztése mellett meg kell erősíteni az együttgondolkodás és problémamegoldás képességét is. Fontos, hogy a tanulók mindinkább képessé váljanak pontos, kitartó, fegyelmezett munkára és hogy felkészítsük őket a szakmai ismereteik bővítésének lehetőségére. Már a diákkorban képessé kell tennünk a fiatalokat a tájékozódásra, véleményalkotásra. Segítjük a felnőttkori döntések meghozatalát, a szükséges információk önálló összegyűjtését, feldolgozását.

Mindezeket az ismereteket és készségeket olyan tantárgyak oktatásával kívánjuk biztosítani, mint a *tudatos látásmód a gyakorlatban*, a *digitális világ*, az *alkalmazott technika*, az *életvitel*, a *civilizációs folyamatok*, valamint a *szakmai feladatmegoldások alapjai*.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 74. § (6) bekezdése szerint ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évismétlés esetén amennyiben az adott évfolyamon még tanulnia kell az adott tantárgyat, akkor a tanulót kérelmére mentesíteni kell e tantárgyból az értékelés és a minősítés alól.

27. KÉPZÉSI PROGRAM

27.1 Általános célkitűzéseink

A képzés, nevelés során megfelelő követelményrendszert, célokat, feladatokat kell a tanulók elé állítanunk.

Tanulóink az iskola elvégzése után legyenek képesek:

- szakmájukban az alapvető munkafeladatokat önállóan elvégezni
- önmagukat menedzselni, döntéseket hozni, azokért felelősséget vállalni
- kommunikálni szóban és írásban
- kooperálni szűkebb és tágabb környezetükkel.

A fentiek megvalósításának érdekében a nevelés és oktatás folyamán kiemelten kezeljük a munka-erőpiaci helytálláshoz nem nélkülözhető olyan kulcskompetenciák oktatását, mint:

- tanulási technikák, az egész életen át tartó tanulás technikájának elsajátítása;
- a személyes tulajdonságok (önépítés, terhelhetőség, kreatív gondolkodás, érdeklődés, nyitottság stb.) fejlesztése;
- a szociális képességek (kommunikációs készség, alkalmasság team-munkára stb.) kialakítása.

27.2 A szakmai képzés általános követelményei

A képzés célja:

Korszerű, a társadalmi elvárásokhoz és munkaerő-piaci viszonyokhoz igazodó képzési szerkezet kialakítása, amely képes megfelelni partnereink elvárásainak, széles lehetőségeket kínál az új szakmák indítására, a partnerek igényeihez való alkalmazkodásra, és a kötelező beiskolázásból eredő feladatok teljesítésére.

Alapfeladataink

- kifejleszteni a tanulóknak a korszerű technika, technológia iránti érdeklődést
- megfelelő gyakorlat biztosítása a szakterülethez tartozó gépek, berendezések működtetésében, karbantartásában, javításában
- a megfelelő kommunikációs képességek kialakítása (írás, élőbeszéd, szakmai nyelvezet, műszaki rajz stb.)
- az adott szakterületen és szakmai szinten az alkotó gondolkodás fejlesztése, az újszerű megoldások keresésének és alkalmazásának ösztönzése
- A tanulók a különböző iskolatípusokon keresztül szintről szintre haladva egyre magasabb végzettséget szerezhetnek, biztosított az átjárhatóság és a pályakorrekció lehetősége.
- A képzési szerkezet kialakítását törvényi lehetőségeken túl a térség és a helyi munkaerőpiac szükségletei határozzák meg.
- A térségben megjelenő hiányszakmák közül intézményünk többlet beépített a képzési kínálatába.

- Térségünkben a munkanélküliség jelentősen csökkent s egyúttal nőtt a magasan kvalifikált szakemberek iránti igény.



Szakmai képesítést megszerzett tanulóink tevékenységére legyen jellemző:

- a szakmaszeretet, a tájékozottság szakmájának új eredményeiben;
- az európai minőségbiztosítási eljárásokon alapuló szakszerű munkára való törekvés;
- a munkavédelmi, biztonságtechnikai, környezetvédelmi előírások alkalmazása;
- környezetkímélő anyagfelhasználás- és kezelés;
- a kulturált szakmai magatartás;
- igény és képesség a csoportmunkára;
- a magas szintű szakmai ismeretek, teljesítményképes tudás;
- tájékozódási képesség a piactudományok körülményeinek között.

Intézményünk iskolatípusai:

- **Szakközépiskola:** 10-12. évfolyam, ágazat szerinti besorolás alapján, ahol a közismereti oktatással párhuzamosan szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik.
- Az érettségivel a szakközépiskolában a tanuló egy, az ágazathoz tartozó szakképesítést szerez.
- A szakközépiskola 13. évfolyamán érettségi végzettséghez kötött, az OKJ-ban meghatározottak szerint a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés komplex szakmai vizsgájára történő felkészítés folyik.
- **Technikum:** 9-13. évfolyam, ágazat szerinti besorolás alapján, ahol a közismereti oktatással párhuzamosan szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik. 12. évfolyam végén közismereti tantárgyakból előrehozott érettségi vizsgát tesznek a tanulók, 13. évfolyam végén angol nyelvből érettségi és szakmai vizsgát
- **Érettségi utáni szakképzés:** a szakképesítés ágazata szerinti szakmai érettségi vizsgával nem rendelkező, érettségi végzettséget szerzett tanulók részére az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítés keretében a szakképzési évfolyamok száma kettő. A szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés komplex szakmai vizsgájára történő felkészítő évfolyam: 13. vagy 14. évfolyam.
- **Szakközépiskola:** 10-11. évfolyam, komplex szakmai vizsgára felkészítő képzési forma, a szakképzési kerettanterv szerint –a közismereti oktatással párhuzamosan – szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik.
- **Szakképző iskola:** 9-11. évfolyam, Képzési és Kimeneti követelmények szerinti szakmai vizsgára felkészítő képzési forma, a Programterv szerint –a közismereti oktatással párhuzamosan – szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik
- **Szakmával rendelkezők 2 éves szakközépiskolája:** a szakközépiskola 11-12. évfolyamán kell megszervezni, amennyiben a tanuló a négy kötelező közismereti érettségi vizsgatárgyból érettségi vizsgát tesz, a szakiskolában szerzett államilag elismert szakképesítést, a tanuló kérésére középszintű szakmai érettségi vizsgának kell elismerni.
- **Felnőttképzés:** külön program szerint

27.3 Szakgimnázium

Lásd: 1. számú melléklet kiegészítés

27.4 Szakközépiskola

Lásd: 2. számú melléklet kiegészítés

27.5 Technikum

Az ágazat megnevezése	Ágazati alapoktatás	A szakma megnevezése	A szakma azonosító száma	Kapcsolódó részszakmák megnevezése
Specializált gép-és járműgyártás	Műszaki	Gépjármű-mechatronikai technikus	5 0716 19 04	
	Műszaki	Mechatronikai technikus	5 0714 19 12	
Elektronika és elektrotechnika	Műszaki	Ipari informatikai technikus	5 0714 04 05	
Egészségügy ágazat	Egészségügy	Gyakorló ápoló	5 0913 03 04	
Közlekedés és szállítmányozás	Kereskedelem	Logisztikai technikus	5 1041 15 06	Logisztikai feldolgozó, Raktáros

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja:

Műszaki ágazati alapoktatás technikum 5 éves képzés									
Évfolyam		9. évfolyam				10. évfolyam			
Évfolyam összes óraszám/heti óraszám		252		7		324		9	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.	elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek					18		0,5	
	Álláskeresés					5			
	Munkajogi alapismeretek					5			
	Munkaviszony létesítése					5			
	Munkanélküliség					3			

Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	144		4		144		4	
	<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>								
	Villamos áramkör	90		2,5					
	Villamos áramkör ábrázolása	18		0,5					
	Villamos biztonságtechnika					36		1	
	<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>								
	Villamos áramkör kialakítása		36		1				
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása						108		3
	Gépészeti alapismeretek	108		3		162		4,5	
	<i>Gépészeti alapismeretek elmélet</i>								
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18		0,5					
	Műszaki rajz alapjai					72		2	
	Anyag-és gyártásismeret	18		0,5					
	Fémipari alapmegmunkálások elmélete	36		1					
	<i>Gépészeti alapismeretek gyakorlat</i>								
	Fémipari alapmegmunkálások gyakorlata		36		1				
	Projektmunka						90		2,5
Tanulási területek összes óraszama	180	72	5	2	126	198	3,5	5,5	

Egészségügy ágazati alapképzés technikum 5 éves képzés									
Évfolyam		9. évfolyam				10. évfolyam			
Évfolyam összes óraszama/heti óraszám		252		7		324		9	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.	elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek					18		0,5	
	Álláskeresés					5			
	Munkajogi alapismeretek					5			
	Munkaviszony létesítése					5			
	Munkanélküliség					3			

Egészségügyi ágazati alapoktatás

Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	18	0,5				
Etika és megbízhatóság	4					
Betegjogok	7					
Az egészségügyi dolgozó alapvető jogai és kötelezettségei	4					
Az egészségügyi törvény alapvető szabályozási területei	3					
Kommunikáció alapjai	9	0,25				
Kommunikáció	3					
Szociokulturális faktorok	3					
Egészségügyi kommunikáció	3					
Az emberi test felépítése	18	0,5				
A mozgásrendszer alapjai	5					
A keringés és légzés alapjai	4					
Az emésztés, kiválasztás, szaporodás alapjai	5					
Az idegrendszer, endokrin rendszer és az érzékszervek alapjai	4					
Elsősegélynyújtási alapismeretek	36	1				
Az elsősegélynyújtás története, alapfogalmai	2					
Veszélyhelyzetek ellátási stratégiái	4					
ABCDE szemléletű állapotfelmérés és ellátás	4					
Újraélesztés	10					
Sérültek állapotfelmérése, ellátása	8					
Rosszullétek, mérgezések	4					
Tömeges balesetek, katasztrófák	2					
Egészségügyi intézményben kialakult kritikus állapotok ellátása (IHBS)	2					
Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	36	1				
A munkavédelem alapjai	4					
A munkahelyek kialakítása	4					
A munkaeszközök biztonsága	4					
Balesetvédelem	4					
Betegbiztonság	5					
Fertőtlenítés	5					
Sterilizálás	5					
Infekciókontroll	5					
Alapápolás-gondozás	36	1	72	2		
A betegmegfigyelés alapjai	18					
Non-invazív mérések és dokumentáció	18					
A beteggondozás alapjai			15			

Betegápolási eljárások					15			
Asszisztensi feladatok					20			
Inaktivitási tünetcsoport					4			
Az akadályozottság/korlátozottság alapfogalmai					5			
Szállítási módok, betegszállítási alapok					6			
Betegfektetési és más pozicionálási technikái, betegmozgatás					7			
Irányított gyógyszerelés					36		1	
A gyógyszerelés alapjai					7	7		
Gyógyszerbejuttatási módok					9	10		
Gyógyászati segédeszközök					2	1		
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat					72		2	
Betegbiztonság szimulációs gyakorlat						7		
Betegfektetési és más pozicionálási technikák szimulációs gyakorlat						7		
Betegmozgatás szimulációs gyakorlat						7		
Non-invazív mérések és dokumentáció szimulációs gyakorlat						9		
Beteggondozás alapjai szimulációs gyakorlat						9		
Betegápolási eljárások szimulációs gyakorlat						10		
Asszisztensi feladatok szimulációs gyakorlat						10		
Gyógyszerbejuttatási módok szimulációs gyakorlat						7		
Gyógyászati segédeszközök szimulációs gyakorlat						6		
Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat					36		1	
Non-invazív mérések és dokumentáció klinikai gyakorlat						22		
Gyógyszerbejuttatási módok klinikai gyakorlat						14		
Tanulási területek összes óraszám	153	0	4,25	0	108	126	3	3,5

Kereskedelem ágazati alapképzés technikum 5 éves képzés

Évfolyam		9.évfolyam				10.évfolyam			
Évfolyam összes óraszám/heti óraszám		576		16					
		elm.	gyak.	elm.	gyak.	elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5					
	Álláskeresés	5							
	Munkajogi alapismeretek	5							
	Munkaviszony létesítése	5							
	Munkanélküliség	3							
Gazdálkodási tevékenység ellátás	Gazdasági ismeretek	108		3		108		3	
	Gazdasági alapfogalmak	24							
	A háztartás gazdálkodása	33							
	A vállalat termelői magatartása	51							
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai					27			
	Jogi alapfogalmak					15			
	Tudatos fogyasztói magatartás					15			
	Marketing alapfogalmak					24			
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok					27			
	Vállalkozások működtetése					72		2	
	A vállalkozások gazdálkodása					9			
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása					27			
	Statisztikai alapfogalmak					36			
	Tanulási terület összórása	108					180		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36		1		72		2	
	Kapcsolatok a mindennapokban	18							
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18							
	A kommunikációs folyamat					36			
	Ön- és társismeret fejlesztése					36			
	Digitális alkalmazások	90		2,5		72		2	
	Munkavédelmi ismeretek	4		1					
	Tízujjas vakírás	68		1		36			
	Digitális alkalmazások	18		0,5		36			
	Tanulási területek összes óraszám	252		7		144		9	

Lásd: 3. számú melléklet kiegészítés

27.6 Szakképző iskola

Az ágazat megnevezése	Ágazati alapoktatás	A szakma megnevezése	A szakma azonosító száma	Kapcsolódó részs szakmák megnevezése
Épületgépészet	Épületgépészet	Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő	4 0732 07 03	Égéstermék elvezető szerelő
Építőipar	Építőipar	Festő, mázoló, tapétázó	4 0732 06 05	Szobafestő
	Építőipar	Burkoló	4 0732 06 03	
	Építőipar	Kőműves	4 0732 06 08	Falazó kőműves, Gépi vakoló
Fa- és bútorigar	Fa-és bútorigar	Asztalos	4 0722 08 01	Asztalosipari szerelő; Famegmunkáló
Specializált gép- és járműgyártás	Műszaki	Gyártósori gépbeállító	4 0715 1 906	
	Műszaki	Karosszerialakatos	4 0716 19 11	
Gépészet	Műszaki	Gépi és CNC forgácsoló	4 0715 10 07	
	Műszaki	Ipari gépész	4 0715 10 09	
	Műszaki	Hegesztő	4 0715 10 08	Fémipari gyártás előkészítő
Elektronika és elektrotechnika	Műszaki	Villanyszerelő	4 0713 04 07	
Kereskedelem	Kereskedelem	Kereskedelmi értékesítő	4 0416 13 02	Bolti előkészítő, Pénztáros
Turizmus-vendéglátás	Turizmus-vendéglátás	Panziós-fogadás	4 1013 23 03	
Élelmiszeripar	Élelmiszeripar	Pék	4 0721 05 11	Sütőipari és gyorspékségi munkás

Épületgépészet ágazati alapképzés szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9.évfolyam			
Évfolyam összes óraszama/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			
Épületgépészeti alapozás	Elektronikai alapozás		72		2
	Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás		5		
	Az atom elektronjának energiája		5		
	Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás		7		
	Villamos áram előállítása és továbbítása		7		
	Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása		8		
	Érintésvédelem és az érintésvédelem módja		8		
	Egyen - és váltakozó áram, az áramkör felépítése		8		
	Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában		8		
	Villamos munka, teljesítmény, hatásfok		8		
	Kapcsolási sémák, villamos gépek		8		
	Épületgépészeti alapozás I.		108		3
	Épületgépészeti alapfogalmak	72		2	

	Épületgépészeti rendszerelemek		36		1
	Műszaki rajzismeret	72		2	
	Műszaki rajzok I.	18			
	Rajzjelek	18			
	Műszaki rajzok II.	18			
	Társszakmák rajzjelei	18			
	Épületgépészeti mérések I.		90		2,5
	Mérőeszközök		18		
	Hossz- és távolságmérés		18		
	Hőmérsékletmérés		18		
	Nyomásmérés		18		
	Mérési eredmények		18		
	Épületgépészeti csővezetékek		216		6
	Csőszerelés előkészítése		30		
	Csőszerelési feladatok		86		
	Vezetékhálózat kialakítása		70		
	Csőhálózat üzembe helyezése		30		
	Tanulási területek összes óraszama	162	414	4,5	11,5

Építőipari ágazati alapkutatás szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9.évfolyam			
Évfolyam összes óraszama/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			

Építőipari közös ismeretek

Építőipari alapismeretek	126		3,5	
Az építőipar feladata, felosztása	9			
Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			
Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21			
Az épített környezet, a települések, a települési infrastruktúra	12			
Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			
Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			
Építési technológiák, építési módok	12			
Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			
Építőipari kivitelezési alapismeretek		324		9
Építőipari munkáknál használt anyagok ismerete		36		
Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása		24		
Építőipari alapeladatok készítése		240		
Dokumentáció és prezentáció		24		
Építőipari rajzi alapismeretek	72		2	
Rajzi alapfogalmak	9			
Műszaki rajzok készítése	45			

	Szabadkézi rajzok készítése	18			
	Munka és környezetvédelem			1	
	<i>Munka- és környezetvédelem elmélet</i>	18		0,5	
	Általános munkavédelmi ismeretek	8			
	Tűzvédelem	4			
	Környezetvédelem	6			
	<i>Munka- és környezetvédelem gyakorlata</i>		18		0,5
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai		18		
	Tanulási területek összes óraszám	234	342	6,5	9,5

Fa- és bútorigipari ágazati alapoktatás szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9.évfolyam			
Évfolyam összes óraszám/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			

Fa-és bútoringipari alapoazás	Ábrázolási alapismeretek	126		3,5	
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	18			
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	18			
	Fakötések, alapszerkezetek	72			
	Bútorfajták, ergonómiai alapok	18			
	Mérési alapismeretek	36		1	
	Mérőeszközök és alapvető mérések	8			
	Alapvető számítások	28			
	Fa- és bútoringipari alapgyakorlat		288		8
	Biztonságos munkavégzés		36		
	Gyártási alapidokumentumok		36		
	Kézi alaplűveletek		54		
	Gépi alaplűveletek		54		
	Termékkészítés		108		
	Anyagismeret		54		1,5
	<i>Anyagismeret elmélet</i>	36		1	
	Faanyagismeret	18			
	Kárpitosipari alapanyagok	18			
	<i>Anyagismeret gyakorlat</i>		18		0,5
	Fa- és lemeztermékek		18		
	Digitális alapismeretek		54		1,5
	Alapfogalmak		6		
	Szövegszerkesztés		18		
	Táblázatkezelés		30		
	Tanulási területek összes óraszám	216	360	6	10

Műszaki ágazati alapoktatás szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9. évfolyam			
Évfolyam összes óraszám/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			

Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288		8	
	<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	<i>144</i>		<i>4</i>	
	Villamos áramkör	90		2,5	
	Villamos áramkör ábrázolása	18		0,5	
	Villamos biztonságtechnika	36		1	
	<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>		<i>144</i>		<i>4</i>
	Villamos áramkör kialakítása		36		1
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108		3
	Gépészeti alapismeretek	270			
	<i>Gépészeti alapismeretek elmélet</i>	<i>144</i>		<i>4</i>	
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18		0,5	
	Műszaki rajz alapjai	72		2	
	Anyag-és gyártásismeret	18		0,5	
	Fémipari alapmegmunkálások elmélete	36		1	
	<i>Gépészeti alapismeretek gyakorlat</i>		<i>126</i>		<i>3,5</i>
	Fémipari alapmegmunkálások gyakorlata		36		1
	Projektmunka		90		2,5
	Tanulási területek összes óraszám	306	270	8,5	7,5

Kereskedelem ágazati alapképzés szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9.évfolyam			
Évfolyam összes óraszám/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			
Gazdálkodási tevékenység ellátás	Gazdasági ismeretek	216		6	
	Gazdasági alapfogalmak	24			
	A háztartás gazdálkodása	33			
	A vállalat termelői magatartása	51			
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	27			
	Jogi alapfogalmak	15			
	Tudatos fogyasztói magatartás	15			
	Marketing alapfogalmak	24			
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	27			
	Vállalkozások működtetése	72		2	
	A vállalkozások gazdálkodása	9			
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27			
	Statisztikai alapfogalmak	36			
	Tanulási terület összórása	288		8	
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	108		3	
	Kapcsolatok a mindennapokban	18			
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18			
	A kommunikációs folyamat	36			
	Ön- és társismeret fejlesztése	36			
	Digitális alkalmazások	162		4,5	
	Munkavédelmi ismeretek	4			
	Tízujjas vakírás	104			
	Digitális alkalmazások	54			
Tanulási területek összes óraszám	270		7,5		

Élelmiszeripar ágazati alapoktatás szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9.évfolyam			
Évfolyam összes óraszama/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			
Élelmiszeripari alapismeretek	Élelmiszerismeret	72		2	
	Anyagismeret	36			
	Élelmiszeripari technológiai alapok	36			
	Műszaki alapismeretek	36		1	
	Géprajzi alapismeretek	9			
	Gépelemek	7			
	Erőátviteli gépelemek	7			
	Csővek és csővezetékek	7			
	Villanymotorok, hajtóművek, áttételek	6			
	Élelmiszervizsgálat		72		2
	Bevezetés a laboratóriumi munkába		8		
	Mintavétel		8		
	Tömegmérés		8		
	Térfogatmérés		8		
	Hőmérsékletmérés		8		

Sűrűségmérés		16		
Oldatok		16		
Alapozó gyakorlatok		144		4
Mérések		18		
Szakmaspecifikus alpműveletek		126		
Munkavédelem és higiénia	18	18	0,5	0,5
Munkavédelem	9	9		
Higiénia	9	9		5,5
Álágazati specializáció		198		
Álágazati specializáció		198		
Tanulási területek összes óraszám	144	432	4	12

Turizmus-vendéglátás ágazati alapképzés szakképző iskola 3 éves képzés					
Évfolyam		9.évfolyam			
Évfolyam összes óraszám/heti óraszám		576		16	
		elm.	gyak.	elm.	gyak.
Munkavállalói ismeretek tanulási terület	Munkavállalói ismeretek	18		0,5	
	Álláskeresés	5			
	Munkajogi alapismeretek	5			
	Munkaviszony létesítése	5			
	Munkanélküliség	3			
Turizmus-vendéglátás alapo- zás	A munka világa	54		1,5	
	Alapvető szakmai elvárások	9			
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9			
	IKT a vendéglátásban		72		2
	Digitális eszközök a vendéglátásban		36		
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása		9		
	Digitális eszközök a turizmusban		27		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	216	216	6	6
	A cukrászati termelés alapjai	54	54		
Az ételkészítés alapjai	54	54			

A vendégtéri értékesítés alapjai	54	54		
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	54	54		
Tanulási területek összes óraszám	288	288	8	8

Lásd: 4. számú melléklet kiegészítés

27.7 Ágazati alapoktatás tantárgy témakörei

Lásd 5. számú melléklet

28.A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ÍRÁSBAN, SZÓBAN VAGY GYAKORLATBAN TÖRTÉNŐ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRÉKELÉSI MÓDJA

28.1 A szakiskolai tanulók értékelésének alapelvei, célja

A szakmai programok felépítése tantárgy szerkezetű, a tanulók értékelése is tantárgyi rendszerben történik.

Az értékelés elsődleges céljai:

- a tanulói teljesítmények fokozása, a szükséges kompetenciák megszerzése érdekében.
- a helyes önértékelési és az önálló munkára és tanulásra való képesség kialakítása.

Alapelvek:

- Az értékelés legyen rendszeres, tárgyilagos, következetes és feleljen meg az adott tevékenységhez rendelt szakmai követelményeknek.
- Az értékelést nem kell mindig érdemjeggyel kifejezni, de fontos, hogy a tanuló legyen tisztában a teljesítményével.
- Az értékelés formája lehetőleg feleljen meg a szakmai és vizsgakövetelményekben alkalmazottaknak, de ne legyen kizárólagos. Célszerű a szóbeli és írásbeli számonkéréseket változatosan alkalmazni. Segíteni kell a készségek (beszédkészség, helyesírás, írássebesség) kialakítását ezekre az értékelési formákra.
- Az írásbeli számonkérések nem lehetnek fegyelmező eszközök, de ösztönözzék a tanulókat a rendszeres munkára.
- A gyakorlati munkavégzés során is fontos a tanulókkal való helyes kommunikáció. Kapjanak megerősítést a munkavégzés minőségéről és a szükséges korrekciókról.
- Fontos, hogy a szülők is rendszeresen kapjanak információt a gyermekük haladásával kapcsolatban.

Az értékelés formái:

Értékelhető tanulói tevékenységek:

- szóbeli felelet

- írásbeli munka (röpdolgozat, esszé, házi dolgozat, témazáró)
- teszt
- tanórai munka (egyéni, team)
- szorgalmi feladat
- gyűjtőmunka
- kiselőadás
- gyakorlati feladatok elvégzése (adott feladat, napi, heti, havi tevékenység végrehajtása)

Minden tanulónak, minden félévben, heti 0,5 órás tantárgyból, legalább két osztályzata, heti 1 órás tantárgyból legalább három osztályzata, minden egyéb tantárgyból legalább négy osztályzata legyen. Az érdemjegyeket az órán be kell jegyezni az osztálynaplóba és az ellenőrzőbe.

Az osztályzatot nem tekintjük abszolútnak, a tanulót a fejlődésében értékeljük, ezért félév végi, tanév végi osztályzatnál a jegyek átlagán túl a fejlődő személyiséget is vizsgáljuk.

A Köznevelési Törvény 54.§(2). meghatározott érdemjegyeket alkalmazzuk kiegészítve azzal, hogy a dicséretes jeles, kitűnő osztályzatként kerüljön a bizonyítványba.

Témazáró dolgozat, előzetes bejelentést követően, naponta maximum kettő írható. A témazáró dolgozatot az összefoglalást követően közvetlenül javasolt megírni és időpontját öt nappal előbb be kell jelenteni (célszerű a naplóban bejelölni). A tanuló a házirend szerint jogosult dolgozatát 15 tanítási napon belül kijavítva megtekinteni és érdemjegyét megismerni.

Az értékelési rendszerben kiemelkedő jelentősége van a szaktanárnak, oktatónak. A pedagógus szerepe legyen segítő, javító és útmutató jellegű.

Ennek megjelenési formái:

- a szaktanárok a tantárgyak és az osztályozott tevékenységekkel kapcsolatos elvárásaikat előre ismertetik a tanulókkal
- felméri a tanulók tudás-és készség szintjét
- a tantárgy tanulásával kapcsolatban módszertani javaslatokat adnak
- ismertetik a számonkérés formáit és a követelményszinteket
- a szakmai tantárgyak ellenőrzésében és értékelésében jelentős eltérések mutatkozhatnak az adott szakma sajátosságaitól függően. A központi program és a szakmai és vizsgakövetelményekben foglaltak szerint ezeket a szaktanár adaptálja
- a szaktanárok közlik a félévi és tanév végi minősítés szempontjait (tantárgyi ismeretek, a tanuláshoz való hozzáállás, fejlődés vagy visszaesés, aktivitás, szintvizsga eredmény, versenyeredmény stb.)
- az év végi érdemjegy a tanuló egész éves munkáját tükrözzé

28.2 Osztályozás

A szakmai tantárgyak osztályzatainak kialakításakor a szakmai-és vizsgakövetelményekben foglaltaknak megfelelően kell eljárni. Ez elősegíti az egységes követelmények megvalósulását a felkészülés időszakában is. A dolgozatok tartalma és a kérdések szintje segítse a vizsgákra való eredményes felkészülést. A szaktárgyi érdemjegyeket az osztályt tanító szaktanár állapítja meg.

A szakmai gyakorlat értékelését külön kell választani sajátosságai miatt. A gyakorlati munka értékelésének alapjául a tanuló által elkészített konkrét munkadarab, technológiai folyamat, részművelet minősége és az elkészítési idő szolgál. Ezen kívül figyelembe kell venni az esztétikus kivitelezést, a környezet-és egészségvédelmi szempontokat.

A gyakorlati oktatásról a tanuló munkanaplót köteles vezetni, amely tartalmazza a végzett munkát az időbeosztással együtt. A munkanaplóban az oktató igazolja az elvégzett munkát és heti értékelést végez.

A tanuló a munkanaplót köteles megőrizni és az osztályfőnökének havonta bemutatni. Ez különösen a tanulószerveződéssel foglalkoztatott tanulók esetében fontos.

Az érdemjegyek a tanuló és a szülő számára is fontos tájékoztatás az évközi fejlődéssel kapcsolatban. Ezért a házirendben foglaltak szerint a tanuló kötelessége, hogy a kapott jegyeket az ellenőrző könyvébe folyamatosan, naprakészen vezesse.

Az értékelés százalékos ponthatárai a szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelően:

0-50%	elégtelen
51-60%	elégséges
61-70%	közepes
71-80%	jó
81-100%	jeles

A szóbeli, írásbeli és gyakorlati számonkérés aránya feleljen meg a szakmai és vizsgakövetelmények vizsgáztatási formájának. Ettől a szakma és tantárgy sajátosságának megfelelően el lehet térni.

A tanuló félévi eredményéről ellenőrzőn keresztül, az év végén bizonyítvány útján értesítjük a szülőket.

Az összefüggő szakmai gyakorlatról a megengedettnél nagyobb mértékű hiányzás pótlásának módjáról a tanulószerveződéssel tanulók esetében a gyakorlati foglalkoztató, az iskolai tanműhelyben dolgozó tanulók esetében egy bizottság döntését követően a gyakorlati oktatásvezető intézkedik.

A bizottság a ledolgozás formájáról határozatot hoz, legkésőbb az összefüggő szakmai gyakorlat befejező napján.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése és a szintvizsga eredményes letétele.

I. számú melléklet: szakmai program 2020 előtti képzések esetén

II. számú melléklet: képzési program melléklete 2020 utáni képzések esetén

III. számú melléklet a közismereti helyi tantervek

NYILATKOZAT

Heves Megyei SZC Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szakmai Program módosítását a Diákönkormányzat véleményezése után az oktatói testület elfogadta, jelen példány a hatályos Szakmai Program, benne a kifutó programokkal.

A fenntartóra a módosítások kapcsán többletkötelezettség nem hárul.

Az Heves Megyei SZC Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szakmai Programját a mai napon jóváhagytam.

Hatvan, 2020. december 11.



Vincze Dániel

igazgató



Fábri Eufrozina

kancellár



Tóth Zsolt

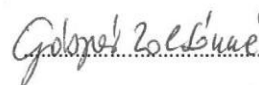
főigazgató

Legitimációs záradék

28.3 a) Oktatói testület elfogadása

Az Heves Megyei SZC Damjanich János Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium Szakmai Programját az iskola oktatói testülete 2020. december 11. napján megtárgyalta és elfogadta.

Hatvan, 2020. december 11.


Vincze Dániel
igazgató

az oktatói testület képviselője

A fejezet került kibővítésre került az ágazati alapvizsga eljárásrendjével

b) 3.3 Képzési programok 2020-tól

- Technikum közismeret nélküli, szakmai vizsgára felkészítő, 2 éves szakmai oktatás (gépjármű-mechatronikai technikus, logisztikai technikus, mechatronikai technikus szakma)
- Felnőttek szakmai képzése mechatronikai technikus és gépjármű-mechatronikai technikus szakmák

A szakmai programban és a helyi tantervben végrehajtott, a szakmai képzést befolyásoló változtatások felmenő rendszerben értendők.

A Szakmai Program főigazgatói, és igazgatói aláírás után a törzspéldányként kezelendő a legitimációs záradékokkal, jegyzőkönyvekkel és jelenléti ívekkel együtt.

2020. december 11.


Vincze Dániel

igazgató

