

Miskolci Szakképzési Centrum

Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum



# Szakmai Program

**2022. szeptember 1.**

**Iktatószám: NSZFH/mszc-szentlaszlo/000390-1/2022.**

<b>1.</b>	<b>BEVEZETÉS .....</b>	<b>6</b>
<b>1.1.</b>	<b>Az intézmény bemutatása.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2.</b>	<b>Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe .....</b>	<b>8</b>
<b>2.</b>	<b>NEVELÉSI PROGRAM .....</b>	<b>10</b>
<b>2.1.</b>	<b>A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....</b>	<b>10</b>
2.1.1.	A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei.....	10
2.1.2.	A nevelő-oktató munka céljai .....	11
2.1.3.	A nevelő-oktató munka feladatai .....	16
2.1.4.	A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai.....	18
<b>2.2.</b>	<b>A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....</b>	<b>20</b>
2.2.1.	Alapelvek .....	20
2.2.2.	Célok .....	20
2.2.3.	Feladatok .....	21
2.2.4.	Eljárások/eszközök.....	22
2.2.5.	A közösségfejlesztés kiemelt szinterei:.....	23
2.2.6.	Közösségi szolgálat .....	24
<b>2.3.</b>	<b>Az oktatók helyi intézményi feladatai .....</b>	<b>25</b>
2.3.1.	Az oktató kötelezettsége, hogy .....	25
2.3.2.	Az oktató jogai .....	27
2.3.3.	Az oktató továbbképzési kötelezettsége .....	28
2.3.4.	Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....	29
<b>2.4.</b>	<b>A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység .....</b>	<b>30</b>
2.4.1.	A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők .....	31
2.4.2.	Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók .....	32
2.4.3.	Sajátos nevelési igényű tanulók.....	33
2.4.4.	A tanulási kudarcnak kitett tanulók .....	37
2.4.5.	Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás.....	38
2.4.6.	A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység .....	40
<b>2.5.</b>	<b>A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása .....</b>	<b>41</b>
<b>2.6.</b>	<b>A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben résztvevő személy, az oktató, a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok, egymással való kapcsolattartásuk formái .....</b>	<b>43</b>

2.6.1.	Együttműködés a diákokkal:.....	43
2.6.2.	A szülők és oktatók /pedagógusok együttműködése .....	44
2.6.3.	Együttműködés a képzésben résztvevő személlyel .....	48
2.6.4.	A Miskolci Szakképzési Centrummal történő kapcsolattartás .....	48
2.6.5.	A duális képzőhellyel való kapcsolattartás .....	48
2.6.6.	Az iskola és kollégium együttműködése .....	49
<b>2.7.</b>	<b>A tanulmányok alatti vizsga szabályai .....</b>	<b>50</b>
2.7.1.	Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgák .....	50
2.7.2.	A tanulmányok alatti vizsga fajtái .....	51
2.7.2.1.	Osztályozó vizsga.....	51
2.7.2.2.	Különbözeti vizsga .....	52
2.7.2.3.	Ágazati alapvizsga .....	52
2.7.2.4.	Pótló vizsga.....	52
2.7.2.5.	Javító vizsga.....	52
2.7.3.	A vizsga megszervezése .....	53
2.7.4.	Mentességek a vizsgán: .....	54
2.7.5.	Szabálytalanságok kezelése .....	55
2.7.6.	Iratkezelés.....	55
2.7.7.	Értékelés/ minősítés .....	56
2.7.8.	A vizsga menete .....	57
2.7.9.	Időpont .....	58
2.7.10.	A vizsga részei .....	59
<b>2.8.</b>	<b>A felvétel és az átvétel helyi szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei .....</b>	<b>67</b>
2.8.1.	A felvétel szabályai .....	67
2.8.2.	Az iskolán belüli átjárhatóság .....	69
2.8.3.	A más iskolából való átjelentkezés, átvétel .....	70
2.8.4.	Felvétel, átvétel a szakképző évfolyamokon .....	71
2.8.5.	Tanulmányok beszámítása .....	72
2.8.6.	A felvételi eljárás különös szabályai .....	74
2.8.7.	Szóbeli felvételi vizsgát .....	74
<b>3.</b>	<b>OKTATÁSI PROGRAM.....</b>	<b>75</b>
<b>3.1.</b>	<b>A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint a megszervezésének alapelvei.....</b>	<b>75</b>
3.1.1.	A választható tantárgyak, foglalkozások, és ezeket oktató pedagógusok kiválasztásának szabályai .....	78

<b>3.2.</b>	<b>A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai</b>	
	<b>78</b>	
3.2.1.	A használt közismereti kerettanterv megnevezése, jellemzői (kifutó és felmenő rendszer) .....	78
<b>3.3.</b>	<b>Az érettségi vizsgához kapcsolódóan .....</b>	<b>99</b>
3.3.1.	Az érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei .....	99
3.3.2.	Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények .....	117
3.3.3.	Érettségi vizsgatantárgyak, amelyekből az intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az intézmény kötelezően vállalja .....	118
3.3.4.	Előrehozott érettségi vizsga.....	120
3.3.5.	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei .....	123
3.3.6.	. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozások köre .....	124
<b>3.4.</b>	<b>A tanulók teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái .....</b>	<b>125</b>
3.4.1.	Az értékelés formái .....	126
3.4.2.	Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje .....	127
3.4.3.	A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei .....	129
<b>3.5.</b>	<b>A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....</b>	<b>130</b>
<b>3.6.</b>	<b>Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek.....</b>	<b>131</b>
3.6.1.	Egészségnevelési program.....	131
3.6.2.	Környezeti nevelés elvei .....	139
3.6.3.	A program nyomon követése .....	141
3.6.4.	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.....	141
3.6.5.	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv .....	142
<b>3.7.</b>	<b>A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....</b>	<b>143</b>
<b>3.8.</b>	<b>A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok.....</b>	<b>144</b>
<b>3.9.</b>	<b>A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek .....</b>	<b>146</b>
3.9.1.	Alapelvek .....	146
3.9.2.	Az EFOP 3.2.14-17 Nyelvtanulással a boldogulásért – tanulók nyelvtudásának fejlesztése az EKE és a köznevelési intézmények együttműködésében projekt pedagógiai programba való beépítése .....	147
3.9.3.	Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek .....	149
3.9.3.1.	Projektoktatás .....	149

3.9.3.2.	Kooperatív oktatás .....	151
3.9.3.3.	Tantárgytömbösítés .....	151
3.9.3.4.	A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben résztvevő fogyatékkal élő személy esetében a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program	151
3.9.3.5.	Portfólió készítése .....	152
<b>4.</b>	<b>KÉPZÉSI PROGRAM SZAKIRÁNYÚ OKTATÁSRA VONATKOZÓAN .....</b>	<b>153</b>
<b>4.1.</b>	<b>Szaktananyagként megnevezendő és elsajátítandó tananyagok.....</b>	<b>153</b>
4.1.1.	Az intézmény képzési szerkezete.....	153
4.1.2.	A szakképzés jellemzői.....	154
4.1.3.	A szakirányú képzés jellemzői.....	156
4.1.4.	A szakképzés tartalma, óratervek .....	157
<b>4.2.</b>	<b>A tanuló, ill. a képzésben résztvevő személy teljesítményének ,ellenőrzésének és értékelésének, ill. minősítésének módja .....</b>	<b>229</b>
4.2.1.	Ellenőrzés , értékelés .....	229
4.2.2.	Minősítés .....	230
4.2.3.	Magatartás és szorgalom értékelése .....	231
<b>5.</b>	<b>EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....</b>	<b>234</b>
<b>5.1.</b>	<b>Egészségfejlesztés a tanórai foglalkozásokon:.....</b>	<b>234</b>
<b>5.2.</b>	<b>Nem órakeretben megtartott, de a diákok teljes létszámát vagy azok egy részét érintő programok, foglalkoztatási lehetőségek, eseti és folyamatos tevékenysége:.....</b>	<b>235</b>
<b>5.3.</b>	<b>Iskolánk drogstratégiája .....</b>	<b>235</b>
<b>5.4.</b>	<b>Komplex intézményi mozgásprogram .....</b>	<b>236</b>
<b>5.5.</b>	<b>Az egészséges táplálkozás .....</b>	<b>238</b>
<b>6.</b>	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....</b>	<b>242</b>

# 1.Bevezetés

## 1.1. Az intézmény bemutatása

Iskolánk királyi katolikus főgimnáziumként alakult, 1911. szeptember 14-én, a község által ideiglenesen rendelkezésre bocsátott épületben kezdte meg működését. Célját a magyar középiskolákról szóló 1883. évi törvénycikk így határozta meg: “A gimnázium feladata, hogy az ifjúságot általános műveltséghez juttassa, és felsőfokú tanulmányokra előkészítse.”

Már 1914-re felépült az új épület, a világháború és a forradalmak miatt azonban csak 1919 ősztől szolgálhatta teljes egészében az oktatás céljait. Az intézet az 1924. évi középiskolai törvény értelmében reálgimnáziummá alakult át, az 1926-27-es tanévtől Mezőkövesdi Szent László Reálgimnázium lett a neve; az 1934. évi középiskolai törvény nyomán azonban fokozatosan újból gimnáziumként működött. Maradéktalanul betöltötte vállalt célját és feladatát: úgy közvetítette a korszerű műveltséget, hogy egyben emberségre is nevelt. Ez a magyarázata: ahogyan az épület öregbült, úgy öregbítették az életbe lépő diákok az intézmény hírnevét is.

Pedig a történelem viharai nem kímélték a gimnáziumot sem: 1924-ben és 1936-ban meg akarták szüntetni, és a második világháború is sebeket ejtett az épületben: belövések érték, felszerelése jórészt elpusztult. Mezőkövesd lakossága áldozatkészségének köszönhetően azonban a sebek hamar begyógyultak.

Újabb kihívást a közoktatás 1945 utáni átszervezése jelentett. Fokozatosan megtörtént a négyosztályos gimnáziumi képzésre való átállás, és ezzel párhuzamosan humán- és reáلتagozatú osztályok szerveződtek. Már ekkor megfogalmazódott a közoktatás reformjának igénye, egyelőre azonban tévútra futott tüneti kezelésekre került sor csupán: 5+1-es oktatás, heti 2 órás gyakorlati foglalkozás meghonosítása. Ígéretesebbnek tűnt a fizika tagozatos osztály beindítása az 1968-69-es tanévben. Ezzel párhuzamosan az 1970-71-es tanévtől újabb változás következett be az intézmény életében: elkezdődött a közgazdasági szakközépiskolai oktatás - körvonalazódott az intézmény mai profilja.

2005-ben a nyelvi előkészítő osztály beindítása azt a reális szülői igényt elégítette ki, hogy a tanulók nyelvismerete minél magasabb szintű legyen. 2013-tól a 6 osztályos gimnáziumi képzés bevezetésével az a célunk, hogy a kerettanterv adta mozgásteret a legoptimálisabban ki tudjuk használni a tanulók továbbtanulásának érdekében.

1998-tól megjelenik intézményünk kínálatában az érettségi utáni szakképzés.

Az utóbbi években főleg a szakképzés vonatkozásában történtek korrekciók, szükségszerű pályamódosítások. A kínálat bővítésének lehetőségét egyben a beiskolázási gondok enyhítését reméltük a 2008/2009 tanévtől bevezetésre kerülő rendészeti ágazat beindításával, amely az egyéb szolgáltatások szakmacsoportba tartozott.

A 2013. tanévtől a szakképzés jelentős változáson megy át. Átalakult az OKJ-s jegyzék, a képzések egy része már iskolarendszerben nem oktatható. Ugyanakkor a 9. évfolyamra való beiskolázás már úgy történik, hogy a tanulók szakmai érettségi vizsgára kötelezettek, amelynek birtokában bizonyos munkaköröket betölthetnek, vagy szakképesítést szereznek a szakmai évfolyamon.

2013-as tanévtől az intézmény struktúrája a következőképpen alakult:

Évfolyamonként 3 gimnáziumi és 2 szakközépiskolai osztály indul, a három gimnáziumi osztály közül egy 6 osztályos, egy nyelvi előkészítő, egy négy évfolyamos.

Az egyik szakközépiskolai osztály a közgazdasági, a másik a közszolgálati szakmacsoporthoz tartozik.

A 2015/16-os tanévtől a szakgimnáziumban az egyik osztályban fél csoport a közgazdasági, fél csoport az ügyviteli ágazathoz tartozó képzésben vesz részt, míg a másik osztályt a közszolgálati és rendészeti szakmacsoporthoz tartozó képzésre iskolázzuk be..

A felnőttoktatás és a felnőttképzés is megjelent iskolánk kínálatában.

A jogszabályi változások következtében 2016. július 1-jétől intézményünk a Nemzetgazdasági Minisztérium fenntartásába került, a Miskolci Szakképzési Centrum tagintézményeként. 2017. augusztus 1-től az intézmény feladatai bővültek, a korábban Klik fenntartásában működő Bayer Róbert Kollégium önállósága megszűnt, telephelye lett iskolánknak. A szervezeti változás a szakmai önállóságukat nem érintette. Az intézmény hivatalos megnevezése: Miskolci Szakképzési Centrum Mezőkövesdi Szent László Gimnázium, Közgazdasági Szakgimnázium és Kollégium.

A szakképzés átfogó fejlesztése 2020-ban ismét fontos változásokat hozott iskolánk életébe. Szervezeti változás történt, a kollégium az átszervezés eredményeként levált az intézményről, így hivatalos megnevezése : Miskolci Szakképzési Centrum Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum.

A képzési profilunkban megmaradt a három gimnáziumi osztály ( nyelvi előkészítő, hat- és négy évfolyamos képzés) mellett a technikumi képzés területén a gazdálkodás és menedzsment, rendészet és közszolgálat, valamint az oktatás ágazati képzésre iskolázzunk be a 9. évfolyamra . Az érettségi utáni képzés bővítését nagyon fontosnak tartjuk, hiszen a változó piaci igényeknek így tudunk minél jobban megfelelni.

## 1.2. Az intézmény küldetésnyilatkozata, jövőképe

### KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Az iskola ne legyen „elszigetelt tornya az öncélú tudománynak, hanem a vidék művelődési, szellemi és szociográfiai gyűjtőpontja” (Dr. Papp Zoltán)

- A jogszabályoknak megfelelően a Miskolci Szakképzési Centrum Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testi és lelki egészségre törekvő, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtt-eket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.
- A tanulás ismeret- és értékközvetítés, s ennek során iskolánk a fiatalokat, a gimnáziumi és technikumi képzésben részt vevőket felkészíti az önálló ismeretszerzésre és önművelésre, ennek feltétele a tanulási képességek és szilárd alapkészségek kialakítása. Ennek során a gimnáziumi képzésben résztvevők kapják meg azt a tudást, mellyel bejuthatnak a felsőoktatásba, és ott sikeresen megállják a helyüket, míg a technikumban végzett diákjaink szakmai és közismereti tudása olyan magas szintű legyen, mellyel a gazdasági, rendészeti, de akár egyéb területeken is értékes szakemberek lehetnek.
- Az intézmény a közép- és emelt szintű érettségi vizsgákra, felsőfokú továbbtanulásra történő felkészítés során fenntartja a továbbhaladás lehetőségét, emellett technikumi végzettség megszerzését kínálja nappali tagozatán és a felnőttoktatás, felnőttképzés keretei között.
- Az egyéni adottságokat figyelembe véve alakítjuk tanítványainkban a teljesítmény-központú beállítódást, az önálló tanulás képességét. Ez lehetővé teszi, hogy a kiváló adottságú, képességű tanulók mellett a tanulási nehézségekkel küzdő, SNI-s diákok integrált oktatása is megvalósuljon.
- Iskola-diák-szülő mellett partneri kapcsolataink alakításában kiemelt terület a helyi gazdaság szereplőivel, a vállalkozásokat képviselő kamarával, a felsőoktatási intézményekkel való együttműködés.
- Kisvárosi iskolaként intézményünk a város kulturális életének meghatározó bázisa, nem csak Mezőkövesd és környéke, hanem a két képzéstípus együttélése révén a dél-borsodi régióban élők számára is biztosítja a választás lehetőségét.

### JÖVŐKÉP

A Miskolci Szakképzési Centrum Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum jövőképe, hogy mind a gimnáziumi, mind a technikumi képzési típusában olyan diákokat képezzen, akik



a rohamosan fejlődő gazdaság igényeit magas szintű szakmai tudásukkal és kompetenciájukkal ki tudják elégíteni.

A negyedik ipari forradalom kihívásaira választ adó SZAKKÉPZÉS 4.0 stratégia meghatározza a szakképzés és felnőttképzés rendszerszintű megújításának és továbbfejlesztésének irányait.

Fejlesztjük a partnerséget a helyi gazdaság szereplőivel, a vállalkozásokat képviselő kamarával, a felsőoktatással és minden érintett szereplővel.

A gazdaság igényeihez rugalmasan alakítható képzési struktúrát hoztunk létre (4, 5, 6 évfolyamos gimnázium, technikum, felnőttoktatás, felnőttképzés), amelyet folyamatosan hozzáigazítunk a technológiai fejlődéshez, a munkaerőpiac igényeihez és partnereink elvárásaihoz, ennek érdekében innovatív pályorientációs programjainkkal növeljük a beiskolázás sikerességét és a szakképzést választók számát.

Szakmai oktatásunk tartalmába beépítjük a legkorszerűbb ismereteket, erősítve az eredmény alapú és egész életen át tartó tanulás lehetőségét. Erősítjük a projektoktatás gyakorlatát, emellett elindítjuk a duális képzés keretében zajló gyakorlati oktatást elsősorban az érettségi utáni képzésben résztvevők esetében. A gimnáziumi képzésben résztvevők esetében a tevékenységen alapuló ismeretátadás erősítését, a projekt módszer minél szélesebb körű alkalmazását helyezzük előtérbe.

A 21. századi szakképző iskola projekt lehetőségeit is kihasználva országosan kiemelkedő épített környezetet és felszereltséget hozunk létre iskolánkban, melynek működési feltételeit szabályszerű és hatékony gazdálkodással biztosítjuk.

Vonzó életpályát kínálunk oktatóinknak és a pedagógusoknak, biztosítjuk a folyamatos szakmai megújulás és továbbképzés lehetőségét.

Tehetségfejlesztő programokkal támogatjuk tanulóink egyéni képességeinek kibontakozását, növeljük eredményességüket a szakmai és egyéb megmérettetéseken. Felkészítjük tehetséges diákjainkat, hogy tovább tanulhassanak a felsőoktatásban.

Felzárkózást támogató programokkal támogatjuk a kompetenciahiánnyal küzdő fiatalokat, az országos átlagnál lényegesen alacsonyabb szintre csökkentjük a képzettség nélküli iskolaelhagyást. A két képzési típus együttélésével lehetőséget biztosítunk az átjárhatóság megvalósítására, ezzel is segítve a sikeres életutak kialakítását.

A személyiségfejlesztés elengedhetetlen része nevelő munkánknak, amelynek keretében reális énkép kialakítása, az együttműködési készség fejlesztése, az elfogadás és az empátikus magatartás erősítése a célunk. A testi- és lelki egészség megerősítése, a környezettudatos magatartás kialakítása, a tanulói felelősségtudat fejlesztése, ennek érdekében együttműködünk a helyi sportszervezetekkel.

Tudatos minőségfejlesztési tevékenységgel javítjuk működésünk minden területének színvonalát.

Tevékenységünk révén a nálunk tanulók számára a legtöbb, amit adhatunk:

„GYÖKEREK ÉS SZÁRNYAK”

## **2. Nevelési program**

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

#### **2.1.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei**

Iskolánk nevelő-oktató munkájában a demokratizmus, a humanizmus, az egyén tisztelete, a lelkiismereti szabadság, a személyiség fejlődése, az alapvető közösségek (család, nemzet, európai nemzetek közössége, az emberiség) együttműködésének kibontakoztatása, a népek, nemzetek, nemzetiségi, etnikai csoportok és a nemek egyenlősége, a szolidaritás és a tolerancia értékei hatják át a tanítási-tanulási folyamatot

A tanulás ismeret- és érték közvetítés, s ennek során iskolánk a fiatalokat felkészíti az önálló ismeretszerzésre és önművelésre, ennek feltétele a tanulási képességek és szilárd alapkészségek kialakítása. A kompetencia alapú oktatás bevezetése, elterjesztése.

A szakképzésben előtérbe kerülő tanulási eredmény alapú szemlélet munkánk minden területét át kell, hogy hassa.

A szakmai gyakorlatokon, a duális képzés során a tanulók elsajátítsák szakmájuk alapjait.

Az egyéni adottságokat figyelembe véve alakítjuk tanítványainkban a teljesítmény-központú beállítódást, az önálló tanulás képességét. Ez lehetővé teszi, hogy a kiváló adottságú, képességű tanulók mellett a tanulási nehézségekkel küzdő, SNI-s diákok integrált oktatása megvalósuljon.

Pozitív életfilozófiát közvetítünk. Kialakítjuk a tanulóknál az egészségcentrikusság, alkotáscentrikusság, minőségcentrikusság, kultúracentrikusság alapelemeit.

Reális önismeret és életszemlélet-formálással segítjük a továbbtanulási/pályaválasztási döntések kialakítását, a tudatos életpálya-építést, az egyéni karrierprogramok megvalósítását.

Támogatást adunk a szociokulturális hátrányok leküzdéséhez. Szakszerű integrációs és integrált nevelési gyakorlat kialakítására törekszünk. A szegregációmentes együttnevelési környezet kialakítása, az esélyegyenlőség javítása.

Az általános társadalmi modernizációt követve lépést tartunk az informatikai forradalommal. A kompetencia alapú oktatás fokozatos kiépítésével alkalmazzuk az SDT-programokat

Minden iskolai tevékenységünket a gyermekek okos szeretete hatja át. Olyan iskolai légkör kialakítására törekszünk, ahol a tanulók otthonosan érzik magukat.

A közösségek biztosítanak szerepet az önállóság, öntevékenység, önkormányzó képesség kibontakozásához, a jogok és kötelességek egyensúlyának, összhangjának megismeréséhez.

A nyelvtudás nem a műveltség része csupán, hanem a mindennapi élet része is. Az idegen nyelv oktatása magas színvonalon kell, hogy megvalósuljon, e produktív nyelvi tevékenységek fejlesztése.

A szövegértés, a szövegalkotás mind írásban mind szóban alapvetően fontos modern világunkban, minden más ismeretszerzés és –átadás megalapozója.

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség kialakítása.

A határon túli magyarokkal való együttműködés fejlesztése.

### **2.1.2. A nevelő-oktató munka céljai**

A jogszabályoknak megfelelően középiskolánk általános célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testi és lelki egészségre törekvő, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

Célunk, hogy kialakítsuk az alapvető kulcskompetenciákat a tanulóknál:

- A tanulás kompetenciái
- A kommunikációs kompetenciák ( anyanyelvi és idegen nyelvi)
- A digitális kompetenciák
- A matematikai, gondolkodási kompetenciák
- A személyes és társas kapcsolati kompetenciák
- A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái
- Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

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

### ***Erkölcsei nevelés***

A köznevelés alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű: készítsen fel az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira. Az erkölcsi nevelés lehetőséget nyújt az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítési módokat felölelő megértésére, megvitatására. Az iskolai közösség élete, tanárainak példamutatása támogatja a tanulók életében olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás. A tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől a képzelő tehetségen át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig – hatással lesz egész felnőtt életükre, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

### ***Nemzeti öntudat, hazafias nevelés***

A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait. Tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát. Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését. Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége. Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját. Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról.

### ***A nemzeti identitás erősítése***

### ***Állampolgárságra, demokráciára nevelés***

A demokratikus jogállam, a jog uralmára épülő közélet működésének alapja az állampolgári részvétel, amely erősíti a nemzeti öntudatot és kohéziót, összhangot teremt az egyéni célok és a közjó között. Ezt a cselekvő állampolgári magatartást a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemzi. Az iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítja a honvédelmi nevelést. A részvétel a közügyekben megkívánja a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképeség és a vitakultúra fejlesztését. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítását hatékonyan támogatják a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulásszervezési eljárások.

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

Az önismeret – mint a személyes tapasztalatok és a megszerzett ismeretek tudatosításán alapuló, fejlődő és fejleszthető képesség – a társas kapcsolati kultúra alapja. Elő kell segíteni a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését. Hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra. Ahhoz, hogy az oktatási és nevelési folyamatban résztvevő tanulók, az elsajátított készségekre és tudásra támaszkodva énképükben is gazdagodjanak, a tanítás-tanulás egész folyamatában támogatást igényelnek ahhoz, hogy tudatosuljon, a saját/egyéni fejlődésüket, sorsukat és életpályájukat maguk tudják alakítani. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

A kommunikációs- és viselkedéskultúra elsajátíttatásával alakítsuk ki tanítványainkban a tárgyi és személyes világukban való eligazodás képességét!

Következetes nevelői magatartás alkalmazására, személyes példával adjunk mintát az empátiás személyközi kapcsolatokra. Az oktató-nevelő munka során elő kell segíteni a tanulók önismeretének, együttműködési készségének, akaratának, segítőkészségének, szolidaritásérzésének, empátiájának fejlesztését.

### ***A családi életre nevelés***

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. A szűkebb és tágabb környezet változásai, az értékrendben jelentkező átrendeződések, a családok egy részének működésében bekövetkező zavarok szükségessé teszik a családi életre nevelés beemelését a köznevelés területére. A köznevelési intézmények-

nek ezért kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre segítséget nyújt a gyermekeknek és fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről. Az iskolának foglalkoznia kell a szexuális kultúra kérdéseivel is.

Tudják helyesen megítélni az emberi kapcsolatok jelentőségét és minőségét!

### ***A testi és lelki egészségre nevelés***

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. A pedagógusok ösztönözzék a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére.

Az iskola feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegségmegelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. A pedagógusok motiválják és segítik a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

A tanuló legyen képes önfejlesztő stratégiák, pozitív énkép kialakítására!

### ***Felelősségvállalás másokért, önkéntesség***

A NAT ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan

képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és -megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létehez.

### ***Fenntarthatóság, környezettudatosság***

A felnövekvő nemzedéknek ismernie és becsülnie kell az életformák gazdag változatosságát a természetben és a kultúrában. Meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességeikre tekintettel használja. Cél, hogy a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő,

a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára. Az intézménynek fel kell készítenie őket a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására. Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

### ***Pályaorientáció***

Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítani, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják hivatásukat, kiválaszthatják a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket. Ezért fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

### ***Gazdasági és pénzügyi nevelés***

A felnövekvő nemzedéknek hasznosítható ismeretekkel kell rendelkeznie a világgazdaság, a nemzetgazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról. Cél, hogy a tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát.

Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásra utaltságát. Ennek érdekében a köznevelési intézmény biztosítja a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok tanítását.

## ***Médiatudatosságra nevelés***

Cél, hogy a tanulók a mediatizált, globális nyilvánosság felelős résztvevőivé váljanak: értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét. A médiatudatosságra nevelés az értelmező, kritikai beállítódás kialakítása és tevékenység-központúsága révén felkészít a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékkelvű megszervezésére, tudatos alakítására. A tanulók megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

### ***A tanulás tanítása***

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden pedagógus teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítani, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek. Olyan tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével. A tanulás tanításának elengedhetetlen része a tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehetőség szerinti növelése és a tudás minőségének értékelése.

A sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás, a tanulás tanítását, az önálló ismeretszerzés megalapozását szolgáló képességek fejlesztése kiemelt. A kreativitás fejlesztése a belső tanulási motiváció erősítése! A tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak – lehetőség szerinti – egyénre szabott fejlesztése.

### **2.1.3. A nevelő-oktató munka feladatai**

Kompetencia alapú oktatás kiterjesztése

A tanulási stratégiák, módszerek és technikák alkalmazásában a sokszínűsége törekvés tevékenység-rendszerének biztosítása



Differenciált célkijelölés, differenciált nehézségű feladatok, egyéni haladási ütemek, önfejlesztő stratégiák kialakítása.

Olyan tudás közvetítése, amely a tanulók továbbtanulását, munkavállalását segíti. Alkalmazható és továbbfejleszhető tudás megalapozása mind a gimnázium, mind a technikum tanulóiban.

Egyénre szabott tanulási lehetőségek kialakítása, ehhez kapcsolódóan együttműködés a segítő szakemberekkel (iskolapszichológus, gyógypedagógus stb.).

Aktív tanulói magatartás kialakítása. A problémamegoldási és jelenségértelmezési folyamatok elsajátíttatása.

Tudatosítjuk a gyermekekben a szűkebb és a tágabb környezetből megismerhető erkölcsi értékeket, erősítjük a pozitív szokásokat és a humánus magatartásmintákat.

A pedagógusok sajátítsák el és adekvát módon alkalmazzák a tanulómegismerési eljárásokat!

A rászoruló gyerekeket hatékony felzárkóztató munkával segítjük!

A tehetségfelismerés, -kibontakoztatás minél szélesebb eszközrendszerének alkalmazása.

Tanórai keretben és azon kívül megtanítjuk gyermekeinknek, hogy a már elsajátított informatikai ismereteiket hogyan használhatják fel a tanórai és az azon kívüli munkában.

Növeljük tanulóink önbizalmát, önértékelését, fokozzuk a felelősségvállalást, önállóságot!

Az elemi és politikai szocializáció folyamatainak tudatos irányítása, elősegítése.

A tanulók idegennyelv-használatának fejlesztése.

Ismerje az alapvető szóbeli és írásbeli szövegfajtákat. Ezeket tudja alkalmazni a különböző tanórai és tanórán kívüli tevékenységekben.

A közösségi szolgálat megszervezése

Annak tudatosítása, hogy a határon innen és túl élő magyar közösség összetartozik

A szülőkkel való együttműködés erősítése, formáinak gazdagítása

Együttműködés azokkal a szervezetekkel, amelyek a szakmai gyakorlatok megvalósításában partnereink.

#### **2.1.4. A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai**

A tanulás tervezésében, szervezésében és irányításában a tevékenység-központú tanítási gyakorlat meghonosítására, amely életszerű helyzetek teremtésével alkalmat nyújt konkrét élmények és tapasztalatok gyűjtésére: tantárgytömbösítés, projekt, témahét, moduláris oktatás, múzeumpedagógia stb.

Figyelembe vesszük, hogy a 10. évfolyam végén a tanulóknak lehetőségük van az emelt szintű érettségire való felkészítés megválasztására, s ez új tanulói csoportok kialakítását teszi szükségessé.

A 9-10. évfolyamon a közismereti tárgyak, illetve a szakmai tárgyak esetében is biztosítani kell az iskolának az átjárhatóságot.

A mérési, ellenőrzési, értékelési és minőségbiztosítási rendszerben meghatározott rend szerint funkciójuknak megfelelően elvégezzük a diagnosztikus, a formatív és szummatív méréseket. Ezekhez szükséges eszközöket részben iskolai szinten készítjük el, részben az országos standardizált mérőeszközöket alkalmazzuk.

A tanulásmódszertant az osztályfőnöki órák struktúrájába építjük be.

Gazdagító, dúsító egyéni fejlesztő programokkal segítjük az egyéni haladási ütem követését. A gyengébb előképzettség ellensúlyozására a 9. évfolyamon a szintrehozás/felzárkóztatás szervezése. 9-10. évfolyamon a differenciált osztályfoglalkoztatás szorgalmazására törekszünk. Csoportbontás alkalmazása a jogszabályoknak megfelelően.

A versenyekre való felkészítő szakkörök mellett az egyéni képességek kibontakoztatását segítik a művészeti szakkörök (rajz, ének-kar).

A gimnáziumi osztályokban emelt szintű érettségire való felkészítést a megfelelő csoportlétszám esetén (10 fő) biztosítjuk, ezzel segítve a továbbtanulás eredményességét. Igény esetén önköltséges foglalkozások szervezésére is vállalkozhatunk.

Összehangoljuk a tantárgyi, a műveltségterületi, valamint az osztályfőnöki órák tematikáját.

Az életkori sajátosságoknak megfelelő aktivizáló kooperatív módszerekkel dolgozunk.

Fokozottabb szerepet kap a külső kapcsolatok bevonása az oktatási-nevelési folyamatba. A mindennapi életben fontos területek megismerése (munkaügyi viszonyok, bankszféra stb.).

A környezettudatos magatartást, a pozitív életvezetési és kulturált társas kapcsolatok elsajátítását a drámapedagógia, szituációs játékok megélésével segítjük.

Az esztétikus környezet kialakítását, megőrzését az osztályok közötti tisztasági verseny megszervezésével is segítjük. Az intézmény közvetlen környezetének gondozása mellett bekapcsolódunk a tágabb környezetünkben szervezett környezetvédelmi programokba is.

A tanulómegismerési technikák és eljárások elsajátítását támogatjuk a továbbképzési tervünkben is. A már ilyen irányú megszerzett képzettségeket felhasználjuk. Önismereti, szocializációs tesztek, eljárások alkalmazása elsősorban az osztályfőnöki órákon valósul meg.

Differenciált foglalkozásokkal, egyéni haladási ütemhez igazított terheléssel segítjük a hátrányok leküzdését. Kooperatív tanulásszervezés mellett a tanórán kívüli felzárkóztató foglalkozás keretében szervezzük a hátrányok leküzdését. Együttműködés a nevelési tanácsadó fejlesztő pedagógusaival.

Egyéni tanulási utak kialakítására különösen jól biztosítható az informatikai eszközök alkalmazásával. Az informatika csoportbontásban való oktatása. Az ECDL vizsgára való felkészítés – a szülői igények figyelembe vételével, kiegészítve a szakkörök adta lehetőséggel mind a teljes, mind a START modul esetében- megszervezésének lehetősége.

Olyan programok szervezése, amelyben a tanulók tevékenysége az önállóság, felelősségvállalás, együttműködés területeket támogatja. (pl. diáknapi, nemzetek kultúrája, osztályrendezvények, szereplési lehetőségek). A nemzetek kultúrája rendezvény esetében egy nemzet a határon túli közösség.

A diákönkormányzat működtetése a demokratikus életre való felkészítést, a diákok érdekeinek objektív védelmét és képviselését segíti: a jogok és kötelességek összhangja, a különböző konfliktushelyzetek kezelése mind megtapasztalható általa. Az osztályközösségek adják az alapját a diákönkormányzatnak. Ezek szervezettebbé tétele elengedhetetlen.

Az osztályrendezvények, a testvérosztályok közötti kapcsolatok fejlesztése segítheti a hatékony kommunikációs technikák kialakítását, a tolerancia gyakorlását.

Az idegennyelv-ismeret fejlesztését a tanórai változatos tevékenységformák mellett a testvériskolai kapcsolatok építése, ápolása is segíti. Az emelt óraszámú nyelvoktatás, a nyelvi előkészítő évfolyamban rejlő lehetőség olyan eszköz, amely a nyelvi kompetenciafejlesztést erősíti. Az angol és német, spanyol mellett az orosz nyelv oktatását második idegen nyelvként törekszünk ismét meghonosítani.

A közösségi szolgálat elvégzését elsősorban a 9-10. évfolyamon szervezzük meg. Indokolt esetben ez megvalósulhat a 11. évfolyamon is.

Pályázati lehetőségek minél szélesebb kihasználása.

## **2.2. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

### **2.2.1. Alapelvek**

Nevelő-oktató munkánk során komplex személyiségfejlesztésre törekszünk. Ezért megismerjük tanítványaink szükségleteit, motivációs bázisát.

Az életkori pszichikus sajátosságokhoz alkalmazkodunk.

A pedagógus személyisége alapvető motivációs tényező, közvetett módon meghatározója a tanulói teljesítménynek, a tantárgy iránti érdeklődésnek, a személyes kapcsolatok minőségének (magatartási modell, irányító személy). Megalapozzuk a szociális (társas) kompetencia, a pozitív szociális szokások, kialakulását. A pedagógusok – a segítő életmódra nevelés – sikere érdekében rendszeresen pozitív mintákat nyújtanak a segítő együttműködés változatos formáival.

Az iskola szakmai profiljának megfelelő speciális – szakmai kompetenciák fejlesztését, az alkotó képesség kibontakoztatását vállaljuk.

Az iskolákban folyó pedagógiai tevékenység alapja a tanuló, nevelő, szülő együttműködése.

### **2.2.2. Célok**

Az iskolai tevékenységrendszer minden eleme segítse a tanulók testi, értelmi, érzelmi, akarat és jellembeli tulajdonságainak harmonikus fejlődését!

Az iskola pedagógiai gyakorlata adjon teret: a színes sokoldalú iskolai életnek, az egyéni és csoportos tanulásnak, játéknak, munkának, fejlessze a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, eddze akaratát!

Az egyes életkori fejlődési szakaszok: jellemzőit vegyük figyelembe (terhelhetőség, motiváció, viselkedési sajátosságok, társas kapcsolatok stb.)!

Alakítsunk ki minden tanulóban sikerorientált beállítódást, ennek érdekében alkalmazzon minden pedagógus hatékony tanítási stratégiákat, nevelési stílusa legyen integratív felismerhető együttműködéssel!

A tanulók ismerjék meg és sajátítsák el a szociális viselkedés alapvető szabályait, alakítsuk ki bennük az egyéni szociális értékrendet, a döntési szabadság és felelősség összhangját. Formáljuk tanítványainkat belső kontrolllos, asszertív személyiségekké! Legyenek tisztában a mindenkori szociális státuszukkal.

Az értelmi és érzelmi intelligencia fejlesztése mellett a pozitív tartalmú jellem és akarati tulajdonságok személyiségbe ágyazása.

Az önkifejezés gazdag és igényes tárházának, a befogadó- és alkotó képességnek, az improvizációs képességnek, a verbális és nem verbális, valamint a vizuális kifejezőképességnek a bemutatása.

A pedagógus bánásmódja és nevelési stílusa legyen szociál-integratív! A következetes követelés és igényesség, másrészt a tanulók jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása, a velük szemben megnyilvánuló pedagógiai tapintat, bizalom, megértés, türelem és igazságosság jellemezze.

A nemzeti öntudat, a közösséghez való tartozás érzése mellett az emberi civilizáció kiemelkedő alkotásait, más kultúrák jellemzőit megismerve, egymás értékeit tiszteletben tartva készüljenek a felnőtt életre.

### **2.2.3. Feladatok**

Támogassuk a fiatalokat a reális önismeret kialakításában, az erkölcsi és jellembeli tulajdonságok felismerésében és tudatos formálásában!

Az érzékelés, észlelés, figyelem, emlékezet, képzelet és gondolkodás pszichikus funkcióit tudatosan fejlesszük a nevelési-oktatási folyamatokban! Ezzel megalapozzuk a tanuláshoz szükséges alapkészségeket.

A pedagógus vértesse fel magát a professzionális szakmai-módszertani tudás elemeivel, a tanuló személyiségének megismeréséhez szükséges tudással, a tanári-tanulói interakciós és kommunikációs készségekkel, a konfliktusok kezeléséhez és megoldásához szükséges képességekkel!

Olyan iskolai értékrend kialakítása, működtetése, amelyben a tanulók biztonságban érzik magukat, mivel a magatartási szabályok átláthatóak, mindenkitől egyértelműen és következetesen elvártak. Tudják higgadtan kezelni a konfliktusos szituációkat is.

Az önfejlesztő képesség alapozásával, a saját adottságok, képességek és tehetségük felmérésével segítjük tanulóinkat megtalálni erősségeiket! Indirekt módon segítjük a saját önfejlesztő stratégiáik kialakítását!

Formáljunk sokoldalú társas kapcsolatokra képes, környezettudatos, egészséges életmódot közvetítő, kialakító személyiségeket valamennyi tantárgy tanítása során, kiemelten az osztályfőnöki órák témakörének körültekintő megválasztásával!

Az önellátó képesség, viselkedés tevékenységformáinak megismerése, gyakoroltatása, tudatosítása változatos formákban az életkori sajátosságoknak megfelelően.

A kötelességtudat, a munka megbecsülése, az együttérzés, segítőkészség, a tisztelet, a megértés stb. olyan készségek, amelyek a tanulók számára felnőtt életükben is elengedhetetlenek.

A cselekvő állampolgári magatartás alapvető kategóriáinak megélésére, gyakorlására is lehetősége kapnak az iskola keretei között. A közügyekben való részvétel során megtapasztalhatják, hogy maguk is részesei sorsuk alakításának. A hátrányos helyzetű és fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létehez.

#### **2.2.4. Eljárások/eszközök**

Folyamatosan megismerjük, követjük és elősegítjük személyiségük fejlődését. Tapasztalatainkat megosztjuk a kollégákkal és a szülőkkel. Tesztek, tréningek, dramatikus játékok, önmegvalósítási lehetőségek, szereplési alkalmak teremtésével segítjük tanítványainkat saját személyiségük megismerésében és fejlesztésében.

A kreatív személyiségbeállítódást erősítjük, az ismeretszerzés induktív és deduktív útját egyaránt alkalmazzuk. A tágan értelmezett tanulási folyamatokban az aktivizáló módszereket részesítjük előnyben.

A tanulókkal a „megszólíthatóság” közelségében élnek a pedagógusok. Demokratikus együttműködési készséget tanúsítanak korlátozottan tekintélyelvű nevelési gyakorlatot folytatnak.

Az iskolai társas szituációk az iskolai/osztály közösség mindennapi életében „terepgyakorlatként” szolgálnak a tanulóknak az egyének és csoportok kölcsönös megértésének, együttérzésének, segítőkészségének élményszerű megtapasztalásához, a pozitív és negatív érzelmi viszonyulások kezeléséhez (szimpátia – antipátia kapcsolatok).

Élményszerű, pozitív minták felkínálása, szociális szokások, attitűdök bemutatása, meggyőződések, értékítéletek, ismeretek és készségek nyújtása, személyes példamutatás, történelmi személyiségek, irodalmi, drámai hősök tetteinek, magatartásának átélési lehetőségeivel, a negatív, antiszociális minták pusztító hatásának csökkentése, fékezése.

Tablók, megemlékezések a jeles történelmi eseményekről, kultúránk meghatározó egyéniségeiről.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók beilleszkedését segítő magatartás minták.

Minden korosztály jusson hozzá az életkornak megfelelő művészeti: zenei, vizuális esztétikai befogadás és megismerés lehetőségéhez, és kapjon inspirációkat a művészi önkifejezésre. Az iskola esztétikus külső és belső környezete fejleszti ízlésüket, igényességüket.

A testi-lelki jó komfortérzés érdekében a sportfoglalkozások, vetélkedők, szervezett játékok, kulturális programok, versenyek, képességfejlesztő és önismereti foglalkozások szervezése.

Vállalkozói kompetenciafejlesztés a gimnáziumi tanulók részére.

Szülőkkel való kapcsolattartás: szülői értekezlet, fogadóóra, iskolai osztályrendezvények.

Egészséges és kulturált étkezés, öltözködés, testápolás, rendszeret, a lakás és az osztályterem berendezéseinek rendben tartási igénye, az önkiszolgáló munkák, a közlekedés, és a vásárlás szokásai, mintái, készségei kialakítása.

A közösségi munka valódi belső késztetéssé váljon.

Ünnepek méltó megünneplése.

### **2.2.5. A közösségfejlesztés kiemelt színterei:**

- osztályközösségek, évfolyamközösségek, az iskola közössége;
- osztályfőnöki órák, iskolai és osztálykirándulások, szakkörök, énekkar, iskolaújság stb.
- a Diákönkormányzat és rendezvényei; (9. évfolyam: Gólya atlétika; 10. évfolyam: Nemzetek kultúrája; 11. évfolyam: Diákönkormányzati nap; 12. évfolyam: Szalagavató)
- az iskola hagyományainak megőrzése, ápolása, továbbadása és gyarapítása;
- iskolai kulturális rendezvények: testvérosztály-rendezvények, Mikulás-nap, karácsonyi műsorok, jótékonyági rendezvények
- iskolai ünnepélyek: szalagavató, ballagás, évnyitó, évváró;
- történelmi évfordulók: március 15. és október 23. megünneplése;
- megemlékezések: az aradi vértanúkról, a magyar kultúra napjáról, a holokauszt áldozatairól, a kommunista diktatúrák áldozatairól, a költészet napjáról, a magyar nyelv napjáról és a nemzeti összetartozás napjáról;
- tanulmányi versenyek: országos versenyek iskolai fordulói, házi versenyek, iskolai műveltségi vetélkedő;
- sportrendezvények: házibajnokságok, iskolák közötti diákbajnokságok.
- iskolán kívüli szervezetekkel való együttműködés ( idősök napközi otthona, Add a kezed lakóotthon)
- testvériskolai kapcsolatok ápolása

## 2.2.6. Közösségi szolgálat

A közösségi szolgálat területei:

- a) az egészségügyi,
- b) a szociális és karitatív,
- c) az oktatási,
- d) kulturális és közösségi,
- e) a környezet- és természetvédelemi,
- f) a katasztrófavédelmi,
- g) a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

A közösségi szolgálattal kapcsolatban megfogalmazott elvárásunk: 11. évfolyam befejezéséig lehetőleg minden tanuló teljesítse a közösségi szolgálatot. A közösségi szolgálat adminisztrálása a jogszabályoknak megfelelően: a tanulók a bizonyítványban és az iskolai törzslapon pedig a tanév végén.

A 12. évfolyam befejezésekor a közösségi szolgálat teljesítését záradékolják.

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése. Az érettségi vizsga megkezdésének, azaz már az első előrehozott vizsgának is további feltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

Intézményünkben az alábbi tevékenységek végzésével teljesíthető a közösségi szolgálat:

- iskolai könyvtárban a tanítási szünetek időszakában
- jótékonyági rendezvény közvetlen előkészítő és befejező szakaszában
- a szalagavatót követő munkálatok
- a Szakmák éjszakájához kapcsolódó feladatok
- a nyári szünetben, vagy munkaszüneti napon a beiskolázáshoz, a közösségi élet szervezéséhez kapcsolódó feladatok
- az intézményi hagyományápoláshoz kapcsolódóan az egykori tanárok mezőkövesdi sírkertben lévő sírjainak gondozása



## **2.3. Az oktatók helyi intézményi feladatai**

Az Szkt. 49. § (2) bekezdése és az az Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet alapján

Az oktató alapvető feladata a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása, illetve szakmai képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

### **2.3.1. Az oktató kötelezettsége, hogy**

- a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fejlődését figyelemmel kísérje és elősegítse,
- a tanulókat, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét figyelmeztesse, ha a kiskorú tanuló jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a képzésben részt vevő személy javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan nyújtsa,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben,
- jogszabályban meghatározott egyéb kötelelességeit teljesítse:
- szakmai oktató munkája során gondoskodjon a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő tanulóval egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, konduktorral vagy más szakemberrel, a hátrányos helyzetű tanuló felzárkózását elősegítse
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- előmozdítsa a tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a tanulókat,

- érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,
- a tanulók pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa.
- a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztassa a tanuló szakképző intézményben nyújtott teljesítményéről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a tanuló tanulmányait érintő lehetőségekről
- a tanuló testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és foglalkozás szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,
- a tanulók, a kiskorú tanulók törvényes képviselői, valamint a szakképző intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- a szakképző intézmény szakmai programjában és szervezeti és működési szabályzatában előírt valamennyi feladatait maradéktalanul teljesítse,
- pontosan és aktívan részt vegyen az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, a szakképző intézmény ünnepségein és rendezvényein,
- megőrizze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a tanuló érdekében együttműködjön a szakképző intézmény más alkalmazottaival és más intézményekkel.
- Az oktató négyévenként legalább hatvan óra továbbképzésben vesz részt. ( Szkt.50.§ (4))
- Az igazgató külön feladattal is megbízhatja.

### 2.3.2. Az oktató jogai

- személyét, mint az oktatói testület tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék
- a szakképző intézmény szakmai programja, illetve a szakképző intézmény által szervezett szakmai képzés képzési programja alapján az ismereteket, a tananyagot, a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés módszereit megválassza
- a szakképző intézmény szakmai programja, illetve a szakmai képzés képzési programja alapján – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – megválassza az alkalmazott tankönyveket, digitális tananyagokat és egyéb tanulmányi segédleteket, a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközöket,
- saját világnézete és értékrendje szerint végezze munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítené a tanulót, illetve a képzésben résztvevő személyt
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz
- az oktatói testület tagjaként részt vegyen a szakképző intézmény szakmai programjának és a szakképző intézmény által szervezett szakmai képzés képzési programjának megalkotásában, elfogadásában és értékelésében, gyakorolja az oktatói testület tagjait megillető jogokat
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa,
- szakmai egyesületek tagjaként vagy képviselőként részt vegyen szakképzéssel foglalkozó testületek munkájában,
- a szakképző intézmény könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, digitális tananyagokat és egyéb tanulmányi segédleteket, tanári segédkönyveket és informatikai eszközöket,
- a munkáját biztonságos és egészséges munkafeltételek között végezze,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

A 326/2020. (VIII.30.) Korm. rendelet 5/A. § Az 1. § (2a) bekezdésében meghatározott személyek a 2-5. §-ban meghatározott feltételeknek történő megfelelésük esetén, önkéntes kezdeményezésük alapján címzetes Pedagógus I., címzetes Pedagógus II., címzetes Mesterpedagógus és címzetes Kutatótanár fokozatot (a továbbiakban együtt: címzetes fokozat) szerezhettek.

### **2.3.3. Az oktató továbbképzési kötelezettsége**

A szakképző intézmény minőségirányítási rendszere a szakképzés minőségének javítása érdekében elősegíti az oktatók továbbképzését, önképzését. Az oktató kötelezettsége, hogy részt vegyen a továbbképzésben.

Az oktató négyévente legalább hatvan óra továbbképzésben vesz részt. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni. Megszüntethető annak az oktatónak a jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

A továbbképzés azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítására, bővítésére, fejlesztésére szolgál, amelyekre szükség van a szakmai oktatás keretében a foglalkozások megtartásához, a szakképző intézmény tevékenységének megszervezéséhez, a vizsgarendszer működtetéséhez, a mérési, értékelési feladatok, a szakképző intézmény irányítási, vezetési feladatainak ellátásához

az oktatónak és a közismereti tárgyat tanítónak olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul a szakképzettségéhez kapcsolódó ismeretek és jártasságok megújításához, illetve kiegészítéséhez

Az intézményvezető továbbképzésére az oktató továbbképzésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, azzal, hogy olyan továbbképzésben kell részt vennie, amely hozzájárul az intézményvezetői ismeretek és jártasságok megújításához, illetve kiegészítéséhez.

Mentesül a továbbképzési kötelezettség alól az az oktató, ha a rá vonatkozó irányadó öregségi nyugdíjkorhatár eléréséhez öt évnél rövidebb idő van hátra.

Az oktató továbbképzési kötelezettsége a szakképző intézménnyel fennálló jogviszonyának kezdő napjától kezdődik.

A Szt. 40.§ (1) bekezdése d) pontja alapján foglalkoztatott munkavállalók esetében a Knt. 62.§ 2) a továbbképzési kötelezettségre vonatkozó előírás \*” A pedagógus hétévenként legalább egy alkalommal - jogszabályban meghatározottak szerint - továbbképzésben vesz részt. Megszüntethető - munkaviszony esetében felmondással, közalkalmazotti jogviszony esetében az alkalmatlanság jogcímén történő felmentéssel - annak a pedagógusnak a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzésben önhibájából nem vett részt, vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen. Menteseül a továbbképzési kötelezettség alól az a pedagógus, aki betöltötte az 55. életévét. Nem kell továbbképzésben részt venni annak a pedagógusnak, aki pedagógus-szakvizsgát tett, a vizsgák letétele utáni hét évben.

Az oktatót az intézmény vezetője háromévente a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre érvényes minőségirányítási rendszerleírás alapján kialakított módszertan alapján értékeli.

#### **2.3.4. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai**

- A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott osztályfőnöki munka tartalmi elemeinek a megvalósítása, a dokumentumban rögzített osztályfőnöki feladatok végrehajtása.
- Az intézmény és az osztályfőnöki munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatokat előkészíti és végrehajtja,
- Javaslatot tesz a munkaterv osztályát, évfolyamát érintő pedagógiai, szervezési, stb. feladataira,
- Részt vesz az osztályfőnöki szakmai munkaközösség és intézményi alkalmak megbeszélésein és értekezletein,
- Vezeti az elektronikus naplót, a törzslapot és kiállítja a bizonyítványt,
- Vezeti a tanulók dicséretével, elmarasztalásával kapcsolatos bejegyzéseket,
- Kapcsolatot tart az osztályába járó tanulók szüleivel, a szülői munkaközösséggel, az osztály diákönkormányzati vezetőségével,
- Az osztályba érkező új tanuló beilleszkedését, tanulmányi kötelezettségének teljesítését fokozottan figyelemmel kíséri, kapcsolatot tartva a szaktanárokkal és az iskolatitkárral.
- Biztosítja az osztály képviselőinek a diákönkormányzati megbeszéléseken való részvételét,
- A képességkibontakoztató felkészítésben résztvevő tanuló haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben résztvevő oktatók legalább háromhavonta értékelik,
- Folyamatos kapcsolatot tart az osztályában tanító oktatókkal,
- Szülői értekezletek előkészítésében és lebonyolításában részt vesz,
- Részt vesz osztálya különböző műsorainak előkészítő munkáiban,
- Ismerteti osztálya tanulóival a házirendet, és az aktuális elvárásokat, szabályokat,
- A hátrányos és halmozottan hátrányos, a sajátos nevelési igényű és a veszélyeztetett tanulók névsorát, az ezzel kapcsolatos adatokat bejegyzi az intézményi dokumentumokba és nyilvántartásokba,
- Nyomon követi a tanulói részvételt a fejlesztő foglalkozásokon, egyeztet a fejlesztést végző szakemberekkel,

- Folyamatosan nyomon követi és aktualizálja az elektronikus naplóban a tanulók adatainak változását,
- A tanulói adatokat egyezteteti az iskolai adminisztrációs rendszerekkel,
- A tanév elején osztálya számára megtartja a tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót, az oktatásról szóló dokumentumokat aláírattja a tanulókkal,
- A közösségi szolgálat megszervezésével kapcsolatos feladatokat ellátja,
- Folyamatosan ellenőrzi az elektronikus naplót a tanulói osztályzatok tekintetében, valamint az ESL-t a hiányzások és veszélyeztetettség mértékének tekintetében és a hiányosságokat jelzi az intézmény vezetése felé,
- Figyelemmel követi a tanulók igazolt és igazolatlan hiányzását, igazolja a hiányzásokat, elvégzi a szükséges értesítéseket,
- Előkészíti és megszervezi az igazgatóval történő folyamatos egyeztetés mellett osztálya tanulmányi kirándulását,
- A hatáskörét meghaladó problémákat haladéktalanul jelzi az igazgatóhelyettesnek vagy az igazgatónak

## **2.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység**

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

A tevékenység célja:

- a tanulói közösségekben csökken az előítéletes magatartási megnyilvánulás,
- az iskolai teljes környezetben csökken az előítéletes magatartási megnyilvánulás,
- korrekciós foglalkozások szervezése iskolai keretek között
- estelegesen civil programokhoz történő kapcsolódás,
- kedvezmény a művészeti képzésbe történő bekapcsolódáshoz,
- Tanoda, ill. Útravaló programba történő bekapcsolódás erősítése,
- egyéni nyomonkövetési program működtetése, egyéni fejlesztési és fejlődési terv működtetése

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése-oktatása a többi tanulóval együtt történik. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló tekintetében a törzslapon fel kell tüntetni a szakértői véleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakértői vélemény számát és kiállításának keltét, a felülvizsgálat időpontját.

A szakképző intézmény a szakértői vélemény alapján a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű tanuló számára meghatározott kedvezményekről az igazgató dönt. Az igazgató a szakértői bizottság szakértői véleményétől nem térhet el.

Amennyiben a tanuló nem akarja igénybe venni a kedvezményeket, akkor a szakértői bizottság előtt kell nyilatkoznia erről a szülővel együtt, és csak az új szakértői vélemény alapján veheti ezt figyelembe az igazgató.

Egyéni tanulmányi rend:

Az egyéni tanulmányi rend keretében a tanuló az alábbi kedvezményekben részesíthető:

részleges vagy teljes felmentés a közismereti oktatásban, illetve az ágazati alapoktatásban való részvétel alól,

osztályozó vizsga letételének a tanéven belüli egyéni időpontban történő engedélyezése, a tanulmányi követelményeknek a szakképző intézmény szakmai programjában előírtaktól eltérő idejű vagy tartalmú teljesítése.

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

#### **2.4.1. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők**

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

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

Az osztályfőnökök minden tanév elején helyzetelemzést készítenek, és megnevezik azokat a diákokat, akik különleges bánásmódot igényelnek. Már a beiratkozáskor, de legkésőbb az első hónap végéig osztályfőnöki órákon minden diákkal és szülővel egy tematikus kérdőívet töltetünk ki. Az erre adott válaszok önkéntesek és saját bevalláson alapulnak. A kérdőívben az esetleges betegségekre, az életkörülményekre és a családi állapotra kérdezzük rá, így próbálunk következtetni a tanulók szociális helyzetére.

Az iskolára hárul, hogy megpróbálja ellensúlyozni a családi ház és a társadalmi közhangulat negatív motivációját: a munkanélküliség, az egyre erősebb vagyoni differenciálódás, a perspektívatlanság, a romló anyagi körülmények hatását.

Feladat: folyamatos, naprakész információk alapján a tanulók segítése

Az osztályfőnökök nyilvántartást készítsenek.

Eszköz:

- pályázati lehetőségek felkutatása (pl. Útravaló)
- az iskolai alapítványokon keresztül támogatás nyújtása
- kapcsolattartás azon szervezetekkel, önkormányzatokkal, amelyek rendszeres vagy alkalmi támogatást nyújthatnak
- a tanítási órákon differenciált foglalkozás
- egyéni elbeszélgetés

#### **2.4.2. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók**

Cél: A tanulási nehézség, a szocializációs problémák kezelése

Feladat: Az eredményes szocializáció akadályainak, a tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése

Eszközei:

- a 9-10. évfolyamon a tanulásmódszertannal kapcsolatos foglalkozások szervezése elsősorban az osztályfőnöki órák keretében
- a 9. évfolyamon szervezett bemeneti mérések eredményeként felzárkóztató csoportok alakítása magyar és matematika, valamint idegen nyelv esetében szükség szerint



- a kompetenciamérés eredményeinek értékelése
- differenciált tanulásszervezés a tanítási órákon
- kiscsoportos és egyéni foglalkozások szervezése
- kooperatív és projektmódszer alkalmazása
- IKT eszközök használata
- fejlesztő foglalkozások szervezése

A fejlesztési feladatok meghatározása és dokumentálása

A pedagógiai szakszolgálat vizsgálata alapján meghatározott fejlesztési feladatok megvalósítása kiscsoportos formában. Félévente írásos összefoglalót készít a fejlesztő pedagógus a tanuló haladásáról.

A bemeneti mérés alapján kialakított csoportok létrehozása, működtetése, tevékenységük haladási naplóban kerül dokumentálásra.

A tanórai differenciálás, kooperatív és projektmódszer alkalmazása a tanórai haladási naplóban követhető.

### **2.4.3. Sajátos nevelési igényű tanulók**

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanuló iskolai nevelése-oktatása a többi tanulóval együtt, iskolai osztályban történik. A sajátos nevelési igényű tanuló neveléséhez és oktatásához a törvény által előírt feltételek közül a fejlesztő neveléshez-oktatáshoz fejlesztő pedagógust foglalkoztatunk. Elsődleges célunk: a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentése.

A Nemzeti alaptanterv (a továbbiakban: Nat) a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának is alapdokumentuma, az abban meghatározott fejlesztési területek - nevelési célok, kulcskompetenciák, illetve a műveltségi területeken megfogalmazott célok, feladatok a sajátos nevelési igényű tanulóakra is érvényesek.

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

Szkt.94. § szerint a fejlesztő nevelés, nevelés-oktatás

Cél: A tanuló állapotának megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön

Feladat: A sajátos nevelési igényű tanulók elfogadása, a beilleszkedésük feltételeinek kölcsönös alkalmazkodáson alapuló megteremtése, a képességprofilhoz viszonyított haladás elismerése, a tanulásban meghatározó képességeik feltárása és fejlesztése. Kapcsolattartás a fejlesztő pedagógusokkal. Nevelési értekezleten a tantestület minél szélesebb körével megismertetni ezt a helyzetet.

Eszközei: a tanórán, a tanórán kívül:

- kiscsoportos és egyéni foglalkozások
- differenciálás
- kooperatív tanulás, projektmódszer
- IKT eszközök alkalmazása
- Fejlesztőfoglalkozások

Sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztési programja:

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

A pszichés fejlődési zavarok közül az alábbiakat:

dyslexia,

dysgraphia,

dyscalculia,

az iskolai készségek zavarai,

kevert specifikus fejlődési zavar,

az aktivitás és figyelem zavarai,

tanulási nehézség.

Érzékszervi (látás, hallás)

Mozgásszervi

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

- a) – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség csökkentéséhez szükséges mértékben – fejlesztő pedagógiai ellátást biztosít,
- b) biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá
- c) segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

Az engedélyben meg kell határozni, hogy

melyik tárgyból, melyik évfolyam utolsó tanítási napjáig kell a tanulmányi követelményeket teljesíteni. Ha az engedély – a szakmai program 14. § (5) bekezdése szerinti eltérést engedő rendelkezésével összhangban – az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

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

A Vhr. 294.§-a szerint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő , valamint a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő személy fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet kell készíteni.:

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

a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy esetén az Nkt.szerinti együttnevelést segítő pedagógus

A végrehajtásában közreműködő pedagógus évente legalább egy alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét. A többi tanulóval együtt oktatott tanuló egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját központilag kiadott egyéni fejlődési lapon dokumentálja.

296. § (1) A tanulmányok alatti vizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára

- a) az írásbeli vizsgával összefüggésben

aa) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel, ab) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybe vételét, illetve

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

b) a szóbeli vizsgával összefüggésben

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

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

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételt kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

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

297. § (1) A szakmai vizsga tekintetében a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az e §-ban meghatározott kedvezményeket biztosítja.

(2) Az interaktív vizsgatevékenységen beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személy számára lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybe vételét. Az akkreditált vizsgaközpont a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a vizsgatevékenység szóban történő részének idejére – ha az indokolt – jelnyelvi tolmácsot biztosít.

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

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

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

c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

Az inklúzióra vonatkozó elemek így:

az SNI és a BTMN-es tanulók önmagukhoz mért legoptimálisabb fejlesztése

a tanulói közösségekben csökken az előítéletes magatartási megnyilvánulás

az iskolai teljes környezetben csökken az előítéletes magatartási megnyilvánulás

#### **2.4.4. A tanulási kudarcnak kitett tanulók**

A Szt. 113.§ alapján a korai iskolaelhagyás megelőzését támogató rendszer komplex, rendszerszinű.

A Vhr. 351§ (2) bekezdése tételesen felsorolja az ebbe a kategóriába tartozó tanulók körét.

Ezen tanulók esetében komplex, rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségessé.

A nevelő-oktató munka céljai között megjelenik intézményünk szakmai programjában.

A támogató iskola módszertani elemek beépítése és használata a napi gyakorlatban.

CÉL. a lemorzsolódás csökkenése:

- évfolyamisméltlések számának csökkenése,
- intézményi rendszerből kimaradók számának csökkenése,
- tanulmányi eredmények növekedése,
- mérési eredmények javulása,
- továbbtanulási mutatók javulása.
- magas számú részvétel a közösségi rendezvényeken

- tanórán kívüli programok megfelelő szintű működése
- az értékelés eredményeinek beépülése a fejlesztésbe
- az értékelés eredményének javulása
- a szülőkkel való kapcsolat erősítése
- közös rendezvényeken magas szülői részvételi arány
- működő kapcsolatok a többi, a programban megnevezett partnerrel
- a tanulói közösségekben csökken az előítéletes magatartási megnyilvánulás
- az iskolai teljes környezetben csökken az előítéletes magatartási megnyilvánulás
- az eredményes oktatás-neveléshez szükséges módszertani repertoár jelenléte
- releváns oktatási mérőeszközök alkalmazása
- a különböző kultúrák ismerete és elfogadása

Eszköze:

A Támogató iskola programjának részeként a Mérési szabályzat a szakmai program melléklete.

### **2.4.5. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetség gondozás**

Tehetséges tanuló az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség. A tanuló akkor képes erre, ha lehetőséget, bátorítást kap.

Cél: A tehetség minél sokoldalúbb kibontakoztatása

Feladat:

#### ***o Tehetségazonosítás***

Elsődleges feladat a tehetségazonosítás, tehetségígéret felismerése. Ebben segítséget nyújthat, hogy 2 szakvizsgálóval rendelkező tehetségfejlesztésben jártas pedagógus is dolgozik iskolánkban. Az azonosításban fontos szerepet kaphat, ha figyelmet fordítunk a tanuló általános iskolai munkájára, eredményeire. Fontos feladat ennek feltérképezése már a középiskolai tanulmányok kezdetén.

A kompetenciamérés olyan lehetőséget jelent, amely megkönnyíti a munkánkat. A mérési azonosító segítségével az egyéni eredmények folyamatos követése lehetővé válik. Ennek segítségével a nyomonkövetés és az eredményesség vizsgálata is lehetővé válik.

Az iskolapszichológus bevonása a tehetségazonosításba lehetővé teszi, hogy azokat a teszteseteket is alkalmazzuk, amelyeket ezen szakemberek végezhetnek el.

### *o Tehetségkibontakoztatás*

A tanulók tevékenységeinek, önállóságának, kezdeményezőkézségének, problémamegoldó módszereinek szélesítése, alkotóképességének előtérbe állítása, kreativitásának fejlesztése, a kulcskompetenciák megalapozása, bővítése, megszilárdítása és az egyénhez igazodó fejlesztés

Eszközei:

A tehetség kibontakoztatásában több formát követünk:

- A tanítási órákon az egyéni, kiscsoportos, differenciált tanulásszervezés alkalmas a képességek kibontakoztatására, fejlesztésére.
- A szaktárgyakhoz kapcsolódó szakkörök, versenyfelkészítők működtetése, a tanulók versenyeztetése. Ez utóbbit minél szélesebb skálán szeretnénk biztosítani.
- Rendezvények szervezése. Olyan terület ez, amely a tanulók kreativitását igyekszik megcélozni. Több területen is megjelenik: iskolai rendezvények (versenyek, vetélkedők, bemutató jellegű foglalkozások), illetve iskolán kívüli rendezvények.
- Az iskolai emlékműsorok, ünnepi rendezvények különösen jó terepet adnak a tanulók személyiségének fejlesztésére is. Erősíteniünk kell a civil szervezetekkel, az iskolán kívüli tehetséggondozó formákkal való együttműködést (mentorok, kutatásba való bekapcsolódás).

Figyelmet kell fordítanunk a személyiség minél teljesebb kibontakoztatására, hiszen gyakran tapasztaljuk, hogy a tehetség erős oldala mellett gyengeséget is találunk. Olyan személyiséget, kreativitást, önismeretet fejlesztő foglalkozások szervezését támogatjuk, amely ezt lehetővé teszi, tanárok számára is. (Gordon, Baraka)

Motiválás:

Személyes beszélgetés, ösztönzés, jutalmazás, amelyben az iskolai díjak odaítélése is szerepet játszik.

#### **2.4.6. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység**

Az iskolára hárul, hogy megpróbálja ellensúlyozni a családi ház és a társadalmi közhangulat negatív motivációját: a munkanélküliség, az egyre erősebb vagyoni differenciálódás, a perspektívátatlanság, a romló anyagi körülmények hatását. Ezt a feszültséget hivatottak enyhíteni az alapítványok is, nevezetesen:

Hivatalosan bejegyzett alapítványaink:

Szent László Alma Mater Alapítvány

Nagy Lajos Alapítvány,

Kovács Magdolna Alapítvány,

#### ***Szociális juttatások***

A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók támogatásához az osztályfőnökök javaslata alapján a Nagy Lajos Alapítvány és a Szent László Alma Mater Alapítvány segítségével tudunk hozzájárulni.

A különböző pályázati programokba való bekapcsolódás ezen hátrányok enyhítését segíti ( pl. Útravaló, Apáczai ösztöndíjprogram).

Szkt. 59.§ alapján A tanuló

- a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével- ösztöndíjra jogosult

az ösztöndíj mértékét jogszabály határozza meg (Vhr.171.§)

a megismételt évfolyamon nem jogosult az ösztöndíjra

ha igazolatlan mulasztása a hat órát eléri, az adott tanévben tovább nem jogosult az ösztöndíjra

az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan egyszeri pályakezdési támogatásra

ennek mértéke a szakmai vizsga eredményétől függ

rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján támogatásra

a pályázat feltételeit jogszabály szabályozza (Vhr. 173.§)



A Szt. 83.§ (2) alapján Szakképzési munkaszerződés a tanulóval illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával határozott időtartamra köthető.

A tankönyvtámogatás és a tankönyvellátás módját és rendjét külön szabályzat rendezi, és a hatályos miniszteri rendelet alapján biztosítjuk az ingyenes tankönyvellátást .

Kiemelt feladatunk a lemorzsolódás, a végzettség nélküli iskolaelhagyás csökkentése.

Az eKréta napló ESL felületének folyamatos figyelése lehetővé teszi, hogy a hiányzási, tanulmányi problémákat minél korábbi beavatkozással kezelni tudjuk.

A tanulók tanulmányi eredményének javítása ( felzárkóztatás, módszertani segítség), a motivációjuk erősítése mellett a konfliktusok megelőzését szolgáló beavatkozásokon túl az iskolai közösséghez való tartozás fejlesztése tevékenységekkel valósíthatjuk meg a kitűzött célt.

## **2.5. A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamatában való részvételi jogának gyakorlása**

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában. A döntési jogkört – az oktatói testület véleményének meghallgatásával – az alábbi területeken gyakorolhatják:

saját közösségi életük tervezésében, szervezésében

tisztviselők megválasztásában

jogosultak képviselni magukat a diákönkormányzatban

A diákokat érintő ügyekben a diákönkormányzat akarata ellenére nem lehet döntéseket hozni. Ennek alapján a diákönkormányzatot az alábbi jogosultságok illetik meg.

Dönt a diákönkormányzat – az oktatói testület véleményének kikérésével:

saját működéséről,

a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,

hatáskörei gyakorlásáról,

egy tanítás nélküli munkanap programjáról,

a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,

he működik tájékoztatási rendszer szerkesztősége, annak vezetője, felelős szerkesztője és munkatársai megbízásáról..

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. Ezt csak jogszabálysértés esetén tagadhatja meg..

Véleményt nyilváníthat, javaslattétellel élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatala,

a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítése, elfogadása,

a pályázatok, versenyek meghirdetése és megszervezése,

az iskolai sportkör működési rendjének megállapítása,

az egyéb foglalkozás formáinak meghatározása,

a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakítása.

a házirend elfogadásához

az Szmsz-ben meghatározott egyéb ügyekben

a szakképző intézményben működő élelmiszer-árusító üzlet nyitva tartásának valamint az áruautomata működési idejének kialakításához kapcsolódóan.

A tanulókkal szembeni fegyelmi eljárás során a diákönkormányzat véleményét be kell szerezni.

A véleményekkel, javaslatokkal az iskola vezetésének érdemben kell foglalkoznia, és ezekre 15 napon belül érdemben választ kell adnia.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol, az előterjesztést, a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a határidő előtt legalább 15 nappal meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

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

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat kezdeményezi.

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

Cél: folyamatos kétoldalú információcsere, tájékoztatás, tájékozódás, partnerkapcsolatok erősítése

A kapcsolattartás lehetséges formái:

Kiskorú tanuló törvényes képviselője	Tanuló/ képzésben résztvevő személy	Partnerek (közvetlen/közvetett)
szülői értekezlet	személyes beszélgetés	személyes találkozó
fogadóóra	DÖK-megbeszélések	levél
honlap	honlap	elektronikus kapcsolattartás
faliújság	faliújság	megkeresés
helyi média	helyi média	támogatási szerződés
iskolai rendezvények	közösségi oldalak	szponzori lehetőségek
levél/elektronikus levél	iskolai rendezvények	együttműködés a képzés során
E-Kréta	e-mail E-Kréta	

### **2.6.1. Együttműködés a diákokkal:**

Nélkülözhetetlen a tanulók tudatos, önkéntes, aktív, segítőkész együttműködése az iskolával. Ennek hiányában nem lehet hatékony munkát végezni.

Iskolánk gyermekközpontú intézmény, a tanár és a diák kölcsönös megbecsülésén, személyiségjogainak tiszteletben tartásán alapul, lehetőséget biztosítva az iskolai élet minden területén a szabad véleménynyilvánításra, ugyanakkor elvárva a másik véleményének tiszteletben tartását, elfogadását, a meggyőzőhetőséget, kulturáltságot és udvariasságot. A tanulói véleménynyilvánítás szervezett formája: osztályke-  
retek között és iskolagyűlésen.

A tanulókat az iskola életéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat vezetője és az osztályfőnök tájékoztatja. A diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetői ülésén és a faliújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja diáktársait. Az osztályfőnökök pedig folyamatosan kapcsolatban állnak osztályaikkal az osztályfőnöki órákon és azon kívül is.

Az iskolai diákéletet a diákvezetőkől álló diákönkormányzat irányítja, munkájukat pedagógus is segíti. Az osztályközösség a diákönkormányzat legkisebb egysége, diákvezetője az osztálytitkár, pedagógus vezetője az osztályfőnök. Ő koordinálja és segíti az osztályban tanító pedagógusok munkáját, aktív kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével, illetve a kollégiumi nevelőtanárokkal.

A diákok egymás közötti információáramlásának eszközei:

- Iskolarádió – a középiskolában elvárható színvonal megőrzését tanár segíti: tájékoztatások rendezvényekről, versenyek eredményéről, közérdekű információk.
- Diák hirdetőtábla - rendszeresen érkező anyagok a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével kerülnek a faliújságra: plakátok, felhívások, hirdetések.
- DÖK - iskolánkban minden évfolyam részvételével működik diákönkormányzat egy támogató tanár segítségével. Nevelési tevékenységünk fontos területének tartjuk a diákönkormányzat működését, hiszen ez a tanulók felnőtt életre való felkészülésének nagyon jó gyakorlóterepe. A DÖK vezetősége a DÖK irodájában tartja megbeszéléseit.

### **2.6.2. A szülők és oktatók /pedagógusok együttműködése**

A szülőkkel való együttműködés hagyományos formái:

- a szülői munkaközösség választmányi értekezletén az igazgató tájékoztatja a szülőket az iskola egész életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról (tanévenként kétszer);

- az osztályok szülői értekezletei – tanévenként 2 alkalommal (amennyiben szükséges, rendkívüli szülői értekezletet az osztályfőnök és a szülői munkaközösség hív össze);
- a fogadóórák – a tanév során két alkalommal azonos időpontban, ill. a tanárok egyéni fogadóóráin heti két órában
- az osztályfőnöki családlátogatások – alkalmasszerűen;
- a leendő hetedik és kilencedikes tanulók és szüleik számára a nyílt napokon.

A szülők tájékoztatási formái:

- szóbeli tájékoztatás szülői értekezleteken, fogadóórákon, telefonon, személyesen. (A szülői értekezletek, fogadóórák időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.)
- írásbeli tájékoztatás e-mailen és postai értesítés útján, valamint az e-naplón keresztül

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjének jogai a szakmai programra vonatkozóan:

Kezdeményezze a képzési tanács létrehozását, és annak munkájában és a szülői képviselők megválasztásában részt vegyen (választó és választható)

A Szkt. 70. § szerint a szülő joga különösen, hogy megismerje a szakképző intézmény szakmai oktatási tevékenységét, és gyermeke vagy a nevelése alatt álló kiskorú tanuló előrehaladásáról tájékoztatást kapjon

A Vhr. 217.§ (2) alapján részt vegyen az igazgató vagy az oktató hozzájárulásával a foglalkozásokon, valamint a Vhr. 219.§ alapján írásbeli javaslatot tegyen

Az iskola vezetője vagy az általa kijelölt oktató köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a szakmai programról. Az SZMSZ-t, a házirendet és a szakmai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján ([www.szlgimi.hu](http://www.szlgimi.hu)), annak hiányában, a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Az Szkt. 71. § alapján a szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá adjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését, tiszteletben tartsa az iskola vezetőinek, pedagógusainak, alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

(2) Kötelessége gondoskodni arról, hogy a tankötelezettségét teljesített kiskorú gyermeke vagy nevelése alatt álló kiskorú tanuló kimaradása esetén tizennyolc éves koráig, de legalább egy részszakma megszerzéséig tanulmányokat folytasson.

A törvényi előírásoknak megfelelően biztosítjuk a szülők azon jogát, hogy gyermekük fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget adjunk. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőtestületével. A szülő írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, a pedagógus, képzési tanács megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül, legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kap. A szülő joga, hogy személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

Az oktató kötelessége, hogy a tanulókat, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét figyelmeztesse, ha kiskorú tanuló jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

A szakképző intézmény alkalmazottját, továbbá azt, aki közreműködik a tanuló felügyeletének az ellátásában, hivatásánál fogva harmadik személlyel szemben titoktartási kötelezettség terheli a tanulóval kapcsolatos minden olyan tény, adatot, információt illetően, amelyről a tanulóval, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjével való kapcsolattartás során tudomást szerzett. A titoktartási kötelezettség nem terjed ki az oktatói testület tagjainak egymás közti, valamint a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaival történő, a tanuló fejlődésével összefüggő megbeszélésre.

A kiskorú tanuló törvényes képviselőjével a kiskorú valamennyi személyes adata közölhető, kivéve, ha a személyes adat közlése súlyosan sértené a kiskorú tanuló testi, értelmi vagy erkölcsi fejlődését.

A szakképző intézményen kívül szervezett foglalkozásokról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét előzetesen tájékoztatni kell.

Az oktató értékelésének előkészítéséhez személyazonosításra alkalmatlan kérdőíves felmérést kell végezni az oktatói testület, a tanulók és a kiskorú tanulók törvényes képviselői bevonásával. A felmérésben való részvétel önkéntes.

A szülői értekezletek rendje:

Az osztályok szülői közössége számára az intézmény tanévenként 2 szülői értekezletet tart az osztályfőnök vezetésével.

Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök és a szülői szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

A szülői fogadóórák rendje:

Az intézmény pedagógusai a szülői fogadóórákon egyéni tájékoztatást adnak a tanulókról a szülők számára. A tanév elején a pedagógusok órarendjükben megjelölik az egyéni fogadóóráikat és ezt az intézmény honlapján nyilvánosságra hozzuk. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is behívja az intézményi fogadóórára. Ha a gondviselő a munkatervi fogadóórán kívül is találkozni szeretne gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetni az érintett pedagógussal.

Tájékoztatás az elektronikus naplón keresztül

A szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, a mulasztásokról, illetve a különböző iskolai vagy osztályszintű programokról, szülői értekezletekről és fogadóórákról. A tanulói hiányzások igazolása is ebben történik.

Az elektronikus naplóba az érdemjegyeket a szaktanárok írják be, amit a szülő folyamatosan nyomon követhet. Az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, hogy a regisztrált szülői belépések biztosítják-e az információk eljutását a szülőkhöz. Amennyiben ennek hiányát tapasztalja, felveszi a kapcsolatot a szülővel (telefon, email) A munkatervben rögzített időpontig félév és év vége előtt 30 nappal az osztályfőnök írásban tájékoztatja a gyenge teljesítmény várható következményéről a szülőket.

Írásos értesítés – a tanuló hiányzásáról, igazolatlan óráiról, tanulmányi vagy magatartási problémáiról, illetve egyéb információkról.

Az együttműködések további lehetőségei:

- a szülők bevonása az iskolai kirándulásokba, rendezvényekbe, tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokba, osztályfőnöki órák tartásába (pl.: egészségügyi témában egészségügyi végzettségűek, bűnmegelőzési témában rendőr);
- közös kulturális vagy egyéb rendezvények szervezése szülők és pedagógusok részvételével;
- nevelési problémák megoldásának segítése;

- aktív részvétel az iskolai rendezvényeken, az iskola támogatása;
- közös megoldások keresése, érdeklődő, segítő hozzáállás;
- felmérések alapján szerzett szülői igényeknek való megfelelés a tervezés, ill. a folyamat során.

### **2.6.3. Együttműködés a képzésben résztvevő személlyel**

A képzésben résztvevő személy felnőttképzési jogviszonyban áll.

### **2.6.4. A Miskolci Szakképzési Centrummal történő kapcsolattartás**

Az iskola vezetése hatékonyan együttműködik a Miskolci Szakképzési Centrummal a humán, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. A szakképzési centrum részeként működő többcélú szakképző intézményünk a szakképzési centrum jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége.

A szakképzési centrum működési területén működő szakképző intézményekkel együttműködünk a képzési kínálat kialakításában, felülvizsgálatában, összehangolásában, a duális partnerekkel való együttműködés kialakításában.

### **2.6.5. A duális képzőhellyel való kapcsolattartás**

A képzőhelyekkel való kapcsolattartás elsődlegesen a gyakorlati oktatásvezető feladata.

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

A tanuló a szakirányú oktatásban a szakképző intézményben vagy szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt.

A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megkötését megelőzően a tanulók számára- az Mt.10.§ (1),(4) és (5) bekezdésben foglalt rendelkezések megtartásával- kiválasztási eljárást folytathat le. Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval köthető, aki a számára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalakalmassági követelményeknek megfelel. Az ezzel kapcsolatos kötelezettségeket a tanuló- nak / képzésben résztvevő személynek vállalnia kell.

A szakképző intézmény – a tanuló kötelezettségei teljesítésének nyilvántartása céljából- hozzáférést biztosít a regisztrációs és tanulmányi alrendszerhez a duális képzőhelynek. A duális képzőhely ide feltölti a szakképzési munkaszerződést.



A tanuló beszámoltatása a közösen kidolgozott képzési program és képzési és kimeneti követelmények alapján havi szinten történik. A hiányosságokat a szakképző intézmény írásban jelzi a duális partner felé és pótoltatjuk. Felelős a gyakorlati oktatásért felelős igazgatóhelyettes és az osztályfőnök.

A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a programterv alapján elvárhatótól és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza, a szakképző intézmény az erről való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes kamarát.

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló szakirányú oktatásáról a regisztrációs és tanulmányi rendszerben foglalkoztatási naplót vezet.

A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók esetében a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

A szakképző intézmény haladéktalanul értesíti a tanulói jogviszony megszűnésének napjáról, ill. a tanulói jogviszony szüneteléséről a duális képzőhelyet.

A duális képzőhelyen elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást a szakképző intézményben kell lefolytatni. Az eljárás során lehetőséget kell adni, hogy a duális képzőhely képviselője az ügygel kapcsolatosan tájékozódhasson, véleményt nyilvánítson és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

A duális képzőhely a szakképzési munkaszerződés megszűnéséről vagy megszüntetéséről haladéktalanul értesíti a szakképző intézményt. A tanuló részére igazolást állít ki a szakirányú oktatásban eltöltött időről, illetve a megszerzett ismeretekről.

A szakképző intézmény a munkaterv elkészítésekor kikéri a duális képzőhely véleményét is.

### **2.6.6. Az iskola és kollégium együttműködése**

A szakképző intézmény és a kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév során tervezett programjairól.

Kiskorú tanuló első alkalommal történő igazolatlan hiányzása esetén az osztályfőnök a kollégiumot is értesíti.

A nevelőtanárokat tájékoztatjuk a tanulók magatartásáról és tanulmányi helyzetéről. A tanulók problémáinak közös megoldására törekszünk, és szakmai véleménycserét folytatunk nevelési-oktatási kérdésekben. Véleményüket figyelembe vesszük a tanulók értékelése során, részt vesznek a félévi és tanév végi osztályozó értekezleteken. A nevelőtanárokat rendszeresen meghívjuk rendezvényeinkre (pl. szalagavató, ballagás). A kollégista tanuló osztályfőnöke, illetve intézményünk vezetője meghívás esetén rendszeresen részt vesz a kollégiumok rendezvényein (kollégiumi ballagás, szakmai beszélgetés).

## **2.7. A tanulmányok alatti vizsga szabályai**

### **2.7.1. Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgák**

A szakképzésről szóló törvény ( 2019.évi LXXX.tv.60.§ ) és a törvény végrehajtási rendelete ( 12/2020.(II.7.) Korm.r. 180-193.§) szabályozza a tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályokat és a tanulmányok alatti vizsga szabályait is.

A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló a szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggő teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

A szakképzésben ingyenes részvételre jogosult személy számára az osztályozó vizsga, a különbözeti vizsga, az ágazati alapvizsga és az ehhez kapcsolódó javító- és pótló vizsga (együttesen: tanulmányok alatti vizsgák) ingyenes.

A munkaközösség véleményét ki kell kérni – szakterületét érintően- a tanulmányok alatti vizsga részeinek és feladatainak meghatározásakor.

A vizsgaszabályzat célja

A tanulók, képzésben résztvevő személyek tanulmányai alatt szervezett vizsgáinak lebonyolítási rendjét szabályozza.

A vizsgaszabályzat hatálya

- kiterjed az intézmény azon tanulóira, képzésben részt vevő személyre aki(t)
- osztályozóvizsgára jelentkezik
- a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasított
- a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasított

- kiterjed azokra a diákokra, akik más intézmény tanulójaként átvételüket kérik az intézménybe, s ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsgát ír elő
- az alapvizsga letételére
- kiterjed az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira

## 2.7.2. A tanulmányok alatti vizsga fajtái

### 2.7.2.1. *Osztályozó vizsga*

Az oktatói testület dönt a tanuló / képzésben résztvevő személy magasabb évfolyamra való lépéséről, a tanuló osztályozó vizsgára bocsátásáról.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, kivéve ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget a tanuló.

Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet.

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

- felmentették a foglalkozáson való részvétel alól
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek egy tanévben, vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- a jogszabályban meghatározottnál többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Annak a tanulónak, aki egy-egy tárgy megtartott tanóráinak több mint 30%-ról hiányzott, abban az esetben nem kell vizsgát tennie, ha kellő számú érdemjeggyel rendelkezik (heti óraszám+1), és a számára előírt (az éves tanmenetben megtervezett) nagydolgozatokat (matematika, magyar, idegen nyelv), valamint a témazáró dolgozatokat megírta.

A témazárók száma:

-heti 1 órás tantárgy esetén 2 témazáró

- heti 2 órás tantárgy esetén 3 témazáró

- heti 3 órás tantárgy esetén 4 témazáró

4 vagy több óra esetén minimum 5 témazáró.

A témazárók száma a tanév egészére vonatkozik, de ezeket arányosan kell elosztani.

d) a tanuló a félévi és az évvégi érdemjegyének megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

#### **2.7.2.2. Különbözeti vizsga**

A tanuló abban az intézményben tehet, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

Különbözeti vizsga letételére legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

#### **2.7.2.3. Ágazati alapvizsga**

- a szervezésre, lebonyolításra vonatkozóan ez a szabályozás érvényes
- letételének nem feltétele a tanulmányi követelmények sikeres teljesítése,
- amennyiben a tanuló évisméltésre kötelezett, de sikeresen teljesítette az ágazati alapvizsgát, azt már nem kell megismételnie
- a vizsga előkészítésénél a képzésben érintett oktatók közösen készítik el az írásbeli és a gyakorlati vizsgafeladatokat a KKK tartalmazza a követelményeket és az értékelés arányát
- technikumban a 10. évfolyam végén, az érettségire épülő kétéves képzés esetében a szakmai oktatás első félévének végén szervezzük meg
- sikeres ágazati vizsgát követően a tanuló külön felvételi eljárásban nem vesz részt
- az ágazati alapvizsga vizsgabizottságában az elnöki feladatokat a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint illetékes gazdasági kamara delegálja
- a vizsgán közreműködő személyek feladatait külön szabályozás tartalmazza

#### **2.7.2.4. Pótló vizsga**

A tanuló pótló vizsgát tehet, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik a vizsga befejezése előtt.

#### **2.7.2.5. Javító vizsga**

Javító vizsgát akkor tehet a tanuló, ha

- a tanév végén- legfeljebb három tantárgyból- elégtelen osztályzatot kapott
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról, ágazati alapvizsgáról neki felróható ok miatt el-  
késik, távol marad, vagy a befejezés előtt engedély nélkül távozik.

A javító vizsga letételére augusztus tizenötödik napjától augusztus utolsó napjáig van lehetőség az igaz-  
gató által kijelölt napokon, erről a tanulót írásban tájékoztatni kell.

### **2.7.3. A vizsga megszervezése**

A tanulmányok alatti vizsga letehető:

- iskolában
- akkreditált vizsgaközpontban
- független vizsgabizottság előtt

Az intézmény vezetőjének feladatai

A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes elő-  
készítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

Az igazgató feladata különösen:

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

Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet - az igazgató megbízása alapján - az igazgató he-  
lyettese vagy más megbízottja.

A vizsgabizottság

A vizsgabizottság elnökének és tagjainak feladatai (1+2 fő)

A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes  
működéséért.

A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

- meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását, vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratokat,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező pedagógus lehet.

#### **2.7.4. Mentességek a vizsgán:**

Az SNI és a BTM-es tanulók esetén a szakértői véleményben számukra megjelölt segédeszközök használata engedélyezett (többszöveges, eszközhasználat)

A Vhr. 296. § alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

A szóbeli vizsgával összefüggésben

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

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

(2) Ha a vizsgázónak a 293. § (3) bekezdése szerinti engedélyben lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételt kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

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

### **2.7.5. Szabálytalanságok kezelése**

Ha a vizsgáztató tanár 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 tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

A tanulmányok alatti vizsga nyilvános, amelyet a tanuló/szülő kérésére korlátozni lehet. A szülői szervezet, a diákönkormányzat írásban jelenti be a vizsgán való részvételi szándékát a vizsgát megelőző napig.

### **2.7.6. Iratkezelés**

a vizsga menetéről jegyzőkönyv készül

az elért eredmények iskolai dokumentumokban való rögzítése (záradékok): napló, bizonyítvány, törzslap az osztályfőnökök feladata, legkésőbb a vizsgát követő 3 napon belül

Az értékelés rendje

Vhr. 182. § (5) Azokból a tantárgyakból, melyekből a tanuló a szakmai program alapján érettségi vizsgát tehet, minden évfolyamon kötelező a minimum 60 perces, az adott vizsgatárgy legfontosabb követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.

Azokból a tárgyakból, amelyekből az intézmény nem vállalja az érettségire való felkészítést, az értékelésben a tanuló összteljesítményét vesszük figyelembe.

A 13. és 14. évfolyamon A szakképzési évfolyamon (13., 14. év) mind a technikus, mind a komplex szakmai és vizsgakövetelményben megfogalmazott értékelési és minősítési szintekkel áll összhangban az érdemjegyek kialakítása.

### **2.7.7. Értékelés/ minősítés**

A 9-12. évfolyam közismereti és szakmai tantárgyaira vonatkozóan:

0-29 %	elégtelen
30-49 %	elégséges
50-69 %	közepes
70-84 %	jó
85-100 %	jeles

A szakképzési évfolyamra vonatkozóan:

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

A 2020-tól induló képzések esetében a szakmai évfolyam

0-39 %	elégtelen
40-54%	elégséges
55-69%	közepes
70-84%	jó
85-100%	jeles



Az egyes tantárgyak követelményeit a helyi tanterv évfolyamokra lebontott követelményei tartalmazzák.

### **2.7.8. A vizsga menete**

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára. Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, lehet dolgozni.

A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló minimális idő vizsgatantárgyanként hatvan perc.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótló vizsga harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - megszervezhető.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné

- a) az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetőek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen,
- b) a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időben.

A szóbeli vizsga menete:

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén.

A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

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

Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább harminc perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére. Az értékelésénél a póttételre adott választ kell pontozni és azt megfelelni.

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

A gyakorlati vizsgarész

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére.

A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni.

A Vhr. 296.§-át kell alkalmazni a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő személy, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetén:

az írásbelire rendelkezésre álló időt legfeljebb 30 perccel lehet megnövelni

az engedélyezett segédeszközök használata

az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani.

### **2.7.9. Időpont**

A tanulmányok alatti vizsga időpontja:

Az igazgató kijelöli a tanulmányok alatti vizsga időpontját, a vizsgaidőszakon belül három hónappal korábban.

- javító vizsga augusztus 15 – 31-ig tartó időszakban tehető le
- különbözeti és beszámoltató vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot ki kell jelölni
- az iskola osztályozó vizsgát a tanítási év során bármikor szervezhet
- iskolánkban osztályozó vizsgát a félévi vizsgaidőszakban a félév zárását megelőző két héten belül, a tanév végén az év lezárását megelőző két héten belül szervezünk
- az ágazati alapvizsga javító- vagy pótló vizsgájára a vizsgát követő 60 napon belül kell az időpontot kijelölni.
- az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság esetén a vizsgáztatásra kijelölt intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló a fent meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A SZkt.Vr. 191.§ (5) alapján, ha a tanuló valamely tárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, ennek a tantárgynak -a magasabb évfolyamokon, vagy évfolyamismétlés esetén- mentesül a tanórai látogatása alól, ezen idő alatt az iskolát csak engedéllyel hagyhatja el.

A független vizsgabizottság előtt letehető vizsga:

- a kormányhivatal szervezi
- a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző 30. napig kérheti a tanuló vagy kiskorú tanuló esetén a szülője
- javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követően 15 napon belül kérheti a független vizsgabizottság előtt a vizsga letételét
- 

### **2.7.10. A vizsga részei**

A tantárgy jellegétől függően több vizsgarészből állhat a vizsga. Ezek a vizsgarészek az adott tantárgy érettségi vizsgán meghatározott vizsgarészeinek felelnek meg általában.

A tanuló teljesítményét ezek összessége adja a következő szempont alapján: Az írásbeli vizsgán legalább 15 %-ot el kell érnie a tanulónak, hogy szóbeli vizsgát tehessen.

**Közismereti tárgyak:**

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	x	x	
Kommunikáció	x	x	
Idegen nyelv	x	x	
Matematika	x		
Logikai kompetenciák	x		
Történelem, társadalmi és állampolgári ism.	x	x	
Történelem	x	x	
Kulturális tudatosság	x	x	
Állampolgári ismeretek	x	x	
Erkölcstan	x	x	
Etika	x	x	
Biológia-egészségtan	x	x	
Fizika	x	x	
Kémia	x	x	
Földrajz	x	x	
Természettudomány	x	x	
Ének-zene		x	x
Dráma és tánc		x	x
Vizuális kultúra		x	x
Mozgóképkultúra és médiaismeret		x	x
Hon-és népismeret		x	x
Zeneirodalom		x	x
Dráma és színház		x	x
Informatika		x	x
Digitális kultúra			x
Digitális kompetenciák		x	x
Technika, életvitel és gyakorlat		x	x
Testnevelés és sport			x
Testnevelés			x
Filozófia	x	x	
Komplex természettudomány	x	x	
Ágazathoz kapcsolódó: földrajz	x	x	
Ágazathoz kapcsolódó: biológia	x	x	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	x	x	

## Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Tantárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Szakmai idegen nyelv	x	x	
Foglalkoztatás II.	x	x	
Foglalkoztatás I. (Szakmai idegen nyelv)	x	x	
Gazdasági és jogi alapismeretek	x	x	
Ügyviteli gyakorlat			x
Ügyviteli gyakorlat – üzleti kommunikáció			x
Általános statisztika	x	x	
Statisztika			x
Pénzügyi alapismeretek (elmélet)	x	x	
Pénzügy gyakorlat			x
Adózási alapismeretek	x	x	
Adózás gyakorlat			x
Számviteli alapismeretek (elmélet)	x	x	
Számviteli gyakorlat			x
Gazdálkodási ismeretek	x	x	
Könyvelés számítógépen			x
Számvitel	x	x	
Számviteli esettanulmányok			x
Vállalkozás-finanszírozás	x	x	
Vállalkozás-finanszírozás gyakorlat			x
Adózás	x	x	
Elektronikus adóbevallás gyakorlata			x
Projektfinanszírozás	x	x	
Projektfinanszírozás gyakorlat			x
Projektfolyamatok követése	x	x	
Projekttervezés gyakorlata			x
Könyveléstan	x	x	x
Elméleti gazdaságtan	x	x	
Gazdasági számítások			x
Munkavállalói ismeretek	x	x	
Munkavállalói idegen nyelv	x	x	
Gazdasági és jogi alapismeretek	x	x	
Gazdasági ismeretek	x	x	
Gazdálkodási ismeretek	x	x	
Gazdasági számítások			x
Pénzügy	x	x	

Kommunikáció	x	x	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	x	x	
Digitális alkalmazások		x	x
Statisztikai adatok elemzése	x	x	
Üzleti adminisztráció			x
Pénzforgalmi nyilvántartások	x		
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	x	x	
Szövegbevitel számítógépen			x
Dokumentumszerkesztés			x
Titkári ügyintézés	x	x	
Ügyfélszolgálati kommunikáció	x	x	
Kommunikáció a titkári munkában	x	x	
Irodai szoftverek alkalmazása		x	x
Pénzforgalmi nyilvántartások	x		
Munkaerő-gazdálkodás	x	x	
Könyvvezetési alapismeretek	x	x	

### ***Rendészet és közszolgálat ágazat***

Idegen nyelv	x	x	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.	x	x	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.	x	x	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.	x	x	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.	x	x	
Közszolgálati ügyintéző ismeretek	x	x	x
Közszolgálati ügyintézői ismeretek	x	x	x
Ügykezelési ismeretek	x	x	
Ügykezelési ismeretek II.			x
Jogi ismeretek I.-II.	x	x	
E-közigazgatás ( elmélete, gyakorlata)	x	x	x
Ügyfélszolgálati panaszkezelés	x	x	x
Fegyveres szervek és feladataik	x	x	x
Dokumentumkészítés és táblázatkezelés gyakorlat			x
Közszolgálati ügykezelő elmélet	x	x	
Közszolgálati ügykezelő gyakorlat			x
Ügyfélszolgálati kommunikáció panaszkezelés	x	x	x
Ügyviteli ismeretek irodai asszisztensi feladatok – gépirás dokumentumkészítés ügykezelés	x	x	x
Közlekedési alapfogalmak	x	x	

Munkavállalói ismeretek	x	x	
Munkavállalói idegen nyelv	x	x	
Közszolgálati alapismeretek	x	x	
Kommunikációs gyakorlatok			x
Kommunikációs ismeretek	x	x	
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	x	x	
Speciális testnevelés és önvédelem			x
Közigazgatási ismeretek	x	x	
Jogi ismeretek	x	x	
Szakmai kommunikáció	x	x	
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	x	x	
Digitális kommunikáció és gépirás			x
Erő- és állóképességfejlesztés			x
Önvédelem			x
Lövészet			x
Személy-és vagyonvédelem	x	x	
Dokumentum – és iratszerkesztés			x
Szolgálati ismeretek	x	x	
Közösségi vagyonvédelem	x	x	

### ***Oktatási ágazat***

Munkavállalói ismeretek	x	x	
Munkavállalói idegen nyelv	x	x	
Élménypedagógia			x
Játékos személyiségfejlesztés	x	x	
A tanulás tanulása	x	x	
Értékteremtő gyermeknevelés	x	x	
A gyógypedagógia alapjai	x	x	
Pszichológia	x	x	
Pedagógiai gyakorlat			x
Gondozás és egészségnevelés	x	x	
Pedagógiai szociológia	x	x	
Mentálhigiéné	x	x	
Szabadidő szervezés	x	x	
Kommunikáció	x	x	
Gyermek- és kamaszirodalom	x	x	

***Közlekedés és szállítmányozás ágazat***

Szakmai idegen nyelv	x	x	
Munkavállalói ismeretek	x	x	
Munkavállalói idegen nyelv	x	x	
Gazdasági ismeretek	x	x	
Vállalkozások működtetése	x	x	
Kommunikáció	x	x	
Digitális alkalmazások			x
Közlekedési alapok	x	x	
Közlekedés technikája és üzemvitele	x	x	x
Külkereskedelmi és vámismeretek	x	x	
Raktározási alapok	x	x	x
A raktári tárolás és anyagmozgatás	x	x	
Raktári mutatószámok			x
Raktárirányítás rendszere	x	x	
Raktárvezetés	x	x	
Általános szállítmányozás	x	x	
Ágazati szabályozások	x	x	
Szállítmányozói feladatok			x
Logisztikai alapok	x	x	
Beszerezési logisztika			x
Készletezési logisztika	x	x	
Termelési logisztika	x	x	
Elosztási logisztika	x	x	
Minőség a logisztikában	x	x	



## Szociális ágazat

Szakmai idegen nyelv	X	X	
Munkavállalói ismeretek	X	X	
Munkavállalói idegennyelv	X	X	
Szakmai személyiségfejlesztés	X	X	
Pszichológia	X	X	
Egészségügyi ismeretek	X	X	
Elsősegélynyújtási alapismeretek	X	X	
Társadalomismeret	X	X	
Szociális ismeretek	X	X	
Mentálhigiéné	X	X	
Szakmai kommunikáció és készségfejlesztés	X	X	
Esetmegbeszélés és szupervízió	X	X	
Szociálpolitika	X	X	
Jogi ismeretek	X	X	
Szociális munka	X	X	
Gondozási alapismeretek	X	X	
Gondozási szükségletek felmérése	X	X	
Gondozás az alapellátásban	X	X	
Gondozás a szakosított ellátásban	X	X	
Szociális gondozás adminisztrációja	X	X	
Akadályozottság és segédeszközök	X	X	
Szocioterápia- és foglalkozásterápia	X	X	
Ápolási ismeretek	X	X	
Betegmegfigyelés	X	X	
A gyermek védelmének rendszere	X	X	
A bölcsödei ellátás szervezési feladatai	X	X	
Otthont nyújtó ellátások	X	X	
Tanulástechnikai módszerek, tanulástechnikai gyakorlatok	X	X	
A segítő hivatás, segítő kapcsolatok a nevelő munkában	X	X	
Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése	X	X	
A játéktevékenység fejlődése	X	X	
Kisgyermek gondozása	X	X	
Kisgyermek táplálása	X	X	
Beteg gyermek ápolása bölcsödében	X	X	
Gyógypedagógiai ismeretek	X	X	
Kisgyermeknevelő dokumentációs feladatai	X	X	
Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában	X	X	
Pszichológiai és pedagógiai ismeretek	X	X	
Családi mentálhigiéné	X	X	
Családközpontú nevelés a bölcsödében	X	X	
Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek	X	X	
Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei	X	X	
Szociális munka elmélete	X	X	
Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása	X	X	
Ápolás, gondozás ismeretei	X	X	
Életvitel-kultúra	X	X	

Egészségkultúra	x	x	
Rekreáció-kultúra	x	x	
Szabadidő-kultúra	x	x	
Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben	x	x	
A működés tartalmi és gyakorlati elemei gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben	x	x	
A szakmai működés keretei gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben	x	x	
Szociális szolgáltatások/ intézmények adminisztrációja	x	x	
Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeik és javítóintézetek adminisztrációja	x	x	
Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokban	x	x	
A szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemei a szociális ellátás szakosított intézményeiben	x	x	
A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban	x	x	
Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása			x
Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek	x	x	
Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata			x
Intézményi adminisztráció	x	x	

### ***Sport ágazat***

Munkavállalói ismeretek	x	x	
Munkavállalói idegen nyelv	x	x	
Anatómiai-élettani ismeretek	x	x	
Egészségtan	x	x	
Edzésmélettan I.	x	x	
Edzésprogramok I.	x	x	
Gimnasztika I.	x	x	
Elsősősegélynyújtás	x	x	
Funkcionális anatómia	x	x	
Terhelésélettan	x	x	
Edzésmélettan II.	x	x	
Sportjog	x	x	
Edzésprogramok II.	x	x	
Gimnasztika II.	x	x	
Kommunikáció	x	x	
Sportszervezési ismeretek	x	x	
Sporttörténet	x	x	
Pedagógia	x	x	
Sportmenedzsment és marketing	x	x	

Sportági alapok	X	X	
Aqua tréning	X	X	
Csoportos és speciális órátípusok	X	X	
Egyéni kondicionálás	X	X	
Ügyfélszolgálat	X	X	

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

### **2.8.1. A felvétel szabályai**

A 9. évfolyamra való beiskolázáskor a humán, általános irányultságú gimnáziumi osztályokba, a hat évfolyamos képzésre valamint a technikai osztályokba a felvétel tanulmányi eredmény alapján történik. A technikai osztályok esetében alkalmassági vizsgát is kell tenni, kivéve a Gazdálkodás és menedzsment ágazatra való jelentkezéskor.

A 9. évfolyamon központi kompetencia alapú írásbeli felvételi vizsgát tartunk magyar nyelv és matematika tantárgyból a nyelvi előkészítő tagozatra jelentkezők számára.

A nyelvi előkészítőre jelentkezőknek szóbeli meghallgatáson is részt kell venniük.

Szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni, aki az adott szakképesítésre a szakmai és vizsgakövetelményben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a komplex szakmai vizsgára bocsátásnak

Amennyiben a képzésbe olyan felnőtt kíván bekapcsolódni, aki nem vehet részt a nappali rendszerű oktatásban, az ő esetében is be kell tartani az alkalmasságra vonatkozó előírásokat. De fokozottan érvényesíthetők a beszámításra vonatkozó előírások, s az egyéni képzési utak kialakításának lehetősége.

A jelentkezett tanulók elbírálásakor a következő tantárgyak 5., 6., 7. év végi és 8. félévi eredményét vesszük figyelembe:

matematika

magyar nyelv

magyar irodalom

történelem

angol/német nyelv

6 osztályos gimnáziumi osztályba való beiskolázás:

A jelentkezett tanulók elbírálásakor a következő tantárgyak 5. év végi és 6. félévi, eredményét vesszük figyelembe:

matematika

magyar nyelv

magyar irodalom

történelem

angol/német nyelv

A Knt. (70, 71, 72. §)-nek megfelelően a mentesítéseket figyelembe vesszük a végső pontszámok kialakításánál

#### PONTSZÁMOK

A hat évfolyamos képzésre jelentkezők max. pontszáma 50 pont

A négy évfolyamos képzésre és azon technikumi osztályokba jelentkezőknél, ahol a pályaalkalmassági követelmény nem mérhető objektívan a max. pontszám 100 pont

Azon technikumi osztályokban, ahol a pályaalkalmassági követelmény objektíven mérhető a max. pont 150 ( 100 hozott+ 50 elért)

A nyelvi előkészítő osztályban max. pontszám 200 ( 50 hozott+ 100 írásbeli+ 50 szóbeli)

A felvételről szóló döntés beiratkozáskor válik hatályossá.

A tantestület felvételi vizsga nélküli felvételről is dönthet. Ezt mindig a tanév rendjében meghatározott időpontban teszi közzé. Indokolt esetben egyéni elbírálás alapján más középiskolából

is kérhetik felvételüket a kezdő évfolyamra. Az iskolába való belépés felsőbb évfolyamokon is történhet, általában a tanév, illetve a félév kezdetekor, indokolt esetben bármikor.

Az alkalmassági vizsga

A felvételi követelményekhez tartozik, hogy pályaalalmassági, foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálaton kell részt vennie az iskolánkba jelentkezőknek.

Amennyiben a képzési program része, hogy a képzésben résztvevő olyan intézményben is teljesítse tanulmányi követelményeit, amely előírja a munkaegészségügyi alkalmassági vizsgálat szükségességét, a jelentkezőnek meg kell felelnie ennek is.

A szakmai képzés esetében a Képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák az adott szakma ilyen irányú bemeneti követelményét.

A képzések meghirdetésekor kell nyilvánosságra hozni a pályaalalmassági vizsgálat részletes követelményeit.

Intézményünkben

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat szükséges az Oktatás, valamint a Rendészet és közszolgálat ágazati képzésre jelentkezők számára.

Pályaalalmassági vizsgálat:

oktatási ágazat esetén Szóbeli motivációs beszélgetés

rendészet és közszolgálat ágazat képzésre jelentkezés esetén motivációs elbeszélgetés és fizikai állóképesség mérése

### **2.8.2. Az iskolán belüli átjárhatóság**

Elvileg biztosított, gyakorlatilag azonban minden ilyen irányú kérelem külön elbírálást kíván.

A gimnáziumi osztályok közötti átjárhatóság feltétele, hogy a tanuló az igazgató által meghatározott tárgyakból megfeleljen a szintfelmérés követelményeinek.

A technikum osztályok közötti átjárhatóság a 10. évfolyam végéig lehetséges.

A gimnáziumi és a technikumi osztályok közötti átjárhatóság szintén a 10. évfolyam végéig, az alapvizsga letételéig lehetséges, feltétele az igazgató által meghatározott tárgyakból tett sikeres különbözeti, illetve osztályozó vizsga.

### **2.8.3. A más iskolából való átjelentkezés, átvétel**

Más iskolákból, iskolatípusokból vagy szakmacsoportból történő tanulmányok közbeni átvétel során a gimnáziumi képzés esetében különbözeti vizsga vagy osztályozó vizsga révén biztosítjuk az érdeklődő tanulók iskolánkba való átvételét.

Az azonos ágazati képzésben résztvevő tanuló tanulmányait iskolánkban folytathatja kérelem esetén, a szakirányú képzés idején osztályozó vagy különbözeti vizsgát kell tennie.

A szülő a szabad iskolaválasztás jogán gyermekét bármikor átíráthatja másik iskolába.

Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha a vizsgát követő tanévben történik az átvétel

A szabályozás alapja:

az osztályok létszáma

a választott/tanult idegen nyelv

az alap/emelt óraszámú tantárgyak

a különleges bánásmódot igénylő tanuló esetén: a személyi, tárgyi feltételek megléte, a fejlesztés lehetőségének biztosítása

Az igazgató a fenti szempontokat mérlegelve dönt a tanuló átvételéről. Az elutasításról írásban kell értesíteni a tanuló szülőjét, felhívva a figyelmet arra, hogy a döntés ellen jogorvoslással élhet.

Ha az átvett tanuló iskolájának szakmai programja lényegesen eltér az átvevő iskoláétól – más a tantárgyi struktúra, az óraszámok tekintetében lényeges eltérés van ( 2 vagy több óra/ hét) a tanuló különbözeti vagy osztályozó vizsgára kötelezett. A vizsga letételére szükség esetén –

kérelemre – türelmi idő biztosítható. A vizsga jellegéről, módjáról, időpontjáról a szülőt írásban kell értesíteni az átvételkor.

#### **2.8.4. Felvétel, átvétel a szakképző évfolyamokon**

A közgazdasági, a rendészeti és ügyviteli szakmacsoportos oktatásban résztvevők számára a szakmai végzettség a 13. évfolyamon szerezhető meg. A tanulók az érettségi vizsgát követően felvételi nélkül folytathatják tanulmányaikat. Más intézmény azonos szakmacsoportos képzésben résztvevő tanulója az osztálylétszámtól függően iratkozhat be erre a képzésre.

A technikumi képzés esetében a 9.-10. évfolyamon ágazati alapoktatás folyik, így a tanuló átvétele más intézményből azonos ágazat esetén nem kívánja meg, hogy különös előírást alkalmazunk.

A Vhr. 153.§ alapján a szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni, vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan megfelel az egészségügyi és pályaalakmassági követelményeknek

Más szakmacsoportos/ ágazati képzésben résztvevő vagy a gimnázium tanulói csak az érettségi utáni szakmai képzésre jelentkezhetnek.

A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével, azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az érettségi végzettség megszerzésére az e bekezdésben meghatározott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

Az egyéves szakképzésbe csak az a tanuló vehető fel, aki a 9-12. évfolyamon is az adott szakmacsoportban végezte tanulmányait és megfelel a szakmai programban szabályozott követelményeknek.

### **2.8.5. Tanulmányok beszámítása**

A szakmacsoportos tárgyak beszámíthatóságáról a törvényi szabályozás előírásai alapján az iskola igazgatója dönt.

A szakképzési törvény 62.§ alapján

a) a szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe, valamint a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint be kell számítani.

157. § A tanulónak joga van arra, hogy

b) kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését, illetve korábbi tanulmányai beszámítását

Eljárásrend:

Középiskolai vagy szakmai bizonyítvány, modulzáró vizsga, alapvizsga, vagy egyetemi lecke-könyv mint igazoló dokumentum benyújtása a beszámítási kérelem mellett.

Az igazgató a dokumentumok tartalmának összehasonlítását a helyi tantervben lévő követelményekkel összehasonlítva hoz határozatot. A határozat tartalma lehet: a megegyező tartalmú követelmények teljesítésébe a már eredményesen tanult legalább közepes osztályzattal teljesített tantárgy/ak beszámításra kerül/nek , így a tanuló/ képzésben résztvevő személy mentesül a tanulás/uk alól. A beszámítás szólhat teljes tanévről.

A tanulmányi idő csökken a szakképzési évfolyamon egy évvel – beszámítás

Logisztikai technikus ( 5 1041 15 06 ) szakképesítésre való jelentkezéskor, ha

OKJ 5484111 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző vagy OKJ 5484 106 Vasúti áruforgalmazási ügyintéző

Sportedző ( a sportág megjelölésével)-sportszervező (5 1014 202) szakképesítésre való jelentkezéskor,ha

OKJ 5481302 Sportedző ( a sportág megjelölése)

Fitness-wellness instruktorkor (5 1014 2001 ) szakképesítésre való jelentkezéskor, ha



OKJ 5481301 Fitness-wellness instruktork

Kisgyermekgondozó,- nevelő ( 5 0922 22 02 ) szakképesítésre való jelentkezéskor, ha

OKJ 54 761 02 Kisgyermekgondozó, -nevelő

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens (5 0923 22 04) szakképesítésre való jelentkezéskor , ha

OKJ 5476101 Gyermekotthoni asszisztens

OKJ 5476202 Szociális asszisztens

OKJ 5576206 Szociális gyermek-és ifjúságvédelmi ügyintéző

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02) szakképesítésre való jelentkezéskor, ha

OKJ 5234506 Pályázati-támogatási asszisztens

OKJ 5434603 Irodai titkár végzettséggel rendelkeznek.

Szociális ápoló és gondozó (40902 22 03)

OKJ 3476201 Szociális gondozó és ápoló végzettséggel rendelkeznek.

Szakmai gyakorlati idő beszámítása: a munkaviszonyban eltöltött idő beszámítása az évközi szakmai gyakorlat vagy a nyári szakmai gyakorlat idejébe egyedi elbírálás alapján történik.

Ágazati alapvizsga megfeleltetése, elfogadása

Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője határozattal dönt. A szakképző iskola vezetőjének döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

A jogszabályoknak megfelelően, ha tanuló huszonötödik életévét betölti, kizárólag felnőttoktatásban kezdhet új tanévet.(Nkt.60.(2))

### 2.8.6. A felvételi eljárás különös szabályai

A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének, településén található, vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja.

Különleges helyzetű lehet az a tanuló, akinek a testvére már az intézménybe jár; testvére azonos székhelyű többcélú intézmény intézményegységébe jár.

### 2.8.7. Szóbeli felvételi vizsgát

a, a nyelvi előkészítő osztályba való jelentkezéskor tartunk.

Az elbeszélgetés motivációs beszélgetés.

Angol nyelv

Témakör:

- |               |                                 |                    |           |
|---------------|---------------------------------|--------------------|-----------|
| 1. Appearance | 2. Pets                         | 3. At the doctor's | 4. Family |
| 5. Holiday    | 6. House                        | 7. London          | 8. School |
| 9. Sport      | 10. Weather – Seasons – Clothes |                    |           |

b, pályaalalmassági elbeszélgetésre az oktatási és a rendészet és közszolgálat ágazatokra jelentkezők esetén kerül sor.

Témái: 1. Család, 2. Hobbi, 3. Egészséges életmód, 4. Sport 5. Pálya iránti motiváció 6. Jövőkép

## 3.Oktatási program

### 3.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint a megszervezésének alapelvei

A 2020-as kerettanterv alapján a 2020/21. tanévtől

Gimnáziumi képzés esetén:

A maximális órakeret 2 órával emelkedik, mert emelt szintű a nyelvoktatás.

A 11. és 12. évfolyamon kötelező a 4-4 óra, amely az érettségi tárgyakra használható – ezek adják az emelt óraszámokat az egyes tantárgyaknál.

Ha a 11. évfolyamon a kötelező természettudományt tanulja a tanuló, akkor 2 órát hetente egyéb érettségi tárgyból kell felvennie.

A kötelező természettudományt akkor kell tanulnia a 11. évfolyamon, ha nem választ természettudományos fakultációt ( kémia, fizika, biológia, földrajz)

Kötött célú órakeret felhasználása a 11., 12. évfolyamon

	11. évf.	12. évf.
magyar	2	2
matematika	2	2
történelem	2	2
kémia	2	2
fizika	2	2
biológia	2	2 (+2 a szabad órakeretből)
földrajz	2	2
vizuális kultúra	2	2
digitális kultúra	2	2

A szabadon tervezhető órakeret felhasználása, amely kötelezően beépül a helyi tantervbe, mert a kerettanterv alap óraszámait növeli meg, kivéve a 12. évfolyamon, mert ott a biológia fakultáció óraszámát növeli

Évfolyam	felhasználható	
7.	2	0,5 magyar 0,5 kémia 1 dráma és színház
8.	2	0,5 magyar 0,5 matematika 1 hon- és népismeret
9.	2	1 magyar 1 matematika
10.	2	Humán: 1 magyar+ 1 történelem Reál: 2 matematika
11.	4	1 magyar, 1 matematika 1 történelem, 1 digitális kultúra
12.	5	1 magyar, 1 matek 1 történelem, 2 biológia

A technikai képzésben résztvevők esetén:

A szakmai oktatással – ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás- párhuzamosan közismereti kerettanterv szerint folyik az oktatás.

A Szkt. 73.§ alapján A szakképző intézmény a közismereti kerettanterv alkalmazása során az ágazati alapvizsga követelményeire tekintettel a közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait – az Nkt.6. mellékletében meghatározott heti időkeret és a tananyagtartalom megtartásával- évfolyamok között átcsoportosíthatja.

Szkt.13.§ (3) szerint a programtantervnek biztosítania kell, hogy

a, ágazatonként a technikumban a kilencedik és tizedik évfolyamon azonos ágazati alapozó ismeretek kerüljenek oktatásra,

b, a technikumban a kilencedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret legalább hatvan százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához álljon rendelkezésre.

A szabadon felhasználható órakeret – közismereti tárgyak – kötelezően beépül

Évfolyam	Órakeret		Felhasználás
9.	3	kötelező	1 magyar 1 matematika 1 digitális kultúra
9. évf. oktatási ágazat	3	kötelező	1 matematika 1 digitális kultúra 1 zenei nevelés
10.	1	kötelező	1 digitális kultúra
10. évf. oktatási ágazat	1	kötelező	1 zenei nevelés
11.	1	kötelező	1 magyar
12.	2	kötelező	2 magyar
13.	6	kötelező	2 idegen nyelv
		kötelezően választandó 2 óra	2 emelt érettségire felkészítés
			2 javító érettségire felkészítés
			2 nyelvvizsgára felkészítés
			2 digitális kultúra
kötelező	2 testnevelés		
13. évf. oktatási ágazat	6	kötelező	2 idegen nyelv
		kötelezően választandó 2 óra	2 javító érettségire felkészülés
			2 emelt érettségire felkészülés
			2 digitális kultúra
			2 nyelvvizsgára felkészítés
kötelező	2 mozgáskultúra		

Érettségire felkészítő tantárgy / heti 2 óra/

11. évfolyam	történelem
12. évfolyam	matematika

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

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a nem kötelező foglalkozásra, akkor a tanuló köteles azon részt venni, feltéve, hogy erre a beiratkozás előtt írásban felhívták a tanuló és a szülő figyelmét. Ebben az esetben a nem kötelező foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás és a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

A választható foglalkozások előkészítése minden tanév februárjában kezdődik az osztályfőnökök bevonásával. Az igazgató a választható foglalkozásokat – a munkaközösség-vezetők véleményének kikérésével – március 15-ig hirdeti meg. A meghirdetésben szerepel a foglalkozást (várhatóan) vezető tanár neve, valamint a felkészítés szintje is. A tájékoztató kifüggesztése előtt be kell szerezni az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményét.

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

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

A helyi tanterv A kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendeletre épül

A kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet mellékletei:

3. melléklet – Kerettanterv a gimnáziumok 9–12. évfolyama számára

4. melléklet – Kerettanterv a gimnáziumok 7–12. évfolyama számára

7. melléklet – A miniszter által egyes iskolatípusra, pedagógiai szakaszra, tantárgyra, vagy egyes sajátos köznevelési feladat teljesítéséhez készített kerettantervek (nyelvi előkészítő)

A változat	B változat
Biológia	x
Fizika	x
Kémia	x
Ének-zene	x

14. melléklet - Kerettanterv a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára

2016. szeptember 1-jétől alkalmazzuk felmenő rendszerben (a 9. évfolyamtól kezdve)

26/2018.(VIII.7) EMMI rendelet az 51/2012.(XII.21.) EMMI rendeletmódosításáról

2020/2021. tanévtől

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat)

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_gimn\\_9\\_12\\_evf](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_9_12_evf)

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_gimn\\_7\\_12\\_evf](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_7_12_evf)

A 2016/2017. tanévtől felmenő rendszerben

Nyelvi előkészítő 9. évfolyam 9/Ny

Kötelező óraszám: 30

Osztály számára felhasználható 56 óra

Tantárgy	óra
idegen nyelv	13/13 (6 óra kommunikáció, 5 óra nyelvtan, 2 óra országismeret)
idegen nyelv	5/5
Informatika	3,5/3,5
Matematika	1/1
Magyar	1/1
Történelem	0,5/0,5

Osztályfőnöki	1
Testnevelés	5



Gimnázium 9-12. évfolyam  
(nyelvi előkészítő)

	9.		10.		11.		12.	
tantárgy	R	H	R	H				
magyar nyelv és irodalom	4	5	4	5	4		4	
emelt						5		5
I.idegen nyelv	5	5	5	5	4/4		3/3	
II.idegen nyelv	3	3	3	3	4/4		5/5	
matematika	5	3	5	3	3/3		4	
emelt						5		5
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	3	2	3	3		3	
emelt						4		4
etika					1			
biológia – egészségtan			2		2		2	
emelt						4		4
fizika	2		2		2			
emelt					2		2	
kémia	2		2					
emelt					2		2	
földrajz	2		2					
emelt					2		2	
ének-zene	1		1					
vizuális kultúra	1		1					
dráma és tánc	0,5							
mozgóképkultúra és médiaismeret	0,5							
vizuális kultúra					1			
dráma és tánc							1	
zeneirodalom							1	
mozgóképkultúra és médiaismeret					1			
informatika	1	1	1	1				
emelt					2		2	
technika, életvitel és gyakorlat							1	
testnevelés és sport	5		5		5		5	
osztályfőnöki	1		1		1		1	
kötelező isk. filozófia							1	
Tanuló számára kötelező	35		36		35		35	
A tanuló számára választható								
Utazás és turizmus					2		2	

Gimnázium – 4 osztályos (9-12. évf.)

tantárgy	9.		10.		11.		12.	
	H.	Á.	H.	Á.	alap	emelt	alap	emelt
magyar nyelv és irodalom	5	4	5	4,5	4		4	
emelt						5		5
I. idegen nyelv	5	5	4	4	5/5		5/5	
II. idegen nyelv	3	3	3	3	3/3		3/3	
matematika	3	4	4	4	3/3		4	
emelt						5		5
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	3	2	3	3	3		3	
emelt						4		4
éitka					1			
biológia - egészségtan			2		2		2	
emelt						2		2
fizika	2		2		2			
emelt						2		2
kémia	2		2					
emelt						2		2
földrajz	2		2					
emelt						2		2
ének-zene	1		1					
vizuális kultúra	1		1					
dráma és tánc	0,5							
mozgóképkultúra és médiaismeret	0,5							
művészetek/ vizuális kultúra					1			
dráma és tánc							1	
zeneirodalom							1	
mozgóképkultúra és médiaismeret					1			
informatika	1	2	1	1,5				
emelt						2		2
technika, életvitel és gyakorlat							1	
testnevelés és sport	5		5		5		5	
osztályfőnöki	1		1		1		1	
kötelező isk. fil.							1	
<b>Tanuló számára kötelező</b>	<b>35</b>		<b>36</b>		<b>35</b>		<b>35</b>	
<b>A tanuló számára választható</b>								
Utazás és turizmus						2		2

Gimnázium – 6 osztályos (7-12. évf.)

Tantárgy	7	8	9	10	11	12
magyar nyelv és irodalom	2,5+1/1	4	4	4	4	5
emelt					5	5
I. idegen nyelv	4/4	5/5	5/5	4/4	5/5	4/4
II. idegen nyelv			3/3	3/3	3/3	3/3
matematika	4	2,5+1/1	3,5	4	3	4
emelt					5	5
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	2	3	3	3
emelt					4	4
erkölcstan	1	1				
etika					1	
biológia – egészségtan	2	1	1	2	2	2
emelt					2	2
fizika	2	1,5	2	2	2	
emelt					2	2
kémia	1,5	2	2	2		
emelt					2	2
földrajz	1	2	2	2		
emelt					2	2
énekes-zene	1	1	1	1		
vizuális kultúra	1	1	1	1		
dráma és tánc			0,5			
mozgóképkultúra és médiaismeret			0,5			
művészetek/ vizuális kultúra					1	
dráma és tánc						1
zeneirodalom						1
mozgóképkultúra és médiaismeret					1	
informatika	1/1	1/1	1,5/1,5	2/2		
emelt					2	2
technika, életvitel és gyakorlat	1					1
testnevelés és sport	5/5	5	5	5	5	5
of.	1	1	1	1	1	1
kötelező isk. fil.						1
tanuló számára kötelező	31	31	35	36	35	35
a tanuló számára választható						
Utazás és turizmus					2	2

A 2019/2020. tanévtől felmenő rendszerben

Nyelvi előkészítő 9. évfolyam 9/Ny

Kötelező óraszám: 30

Osztály számára felhasználható 56 óra

Tantárgy	óra
idegen nyelv	13/13 (6 óra kommunikáció, 5 óra nyelvtan, 2 óra országismeret)
idegen nyelv	5/5
Informatika	3,5/3,5
Matematika	1/1
Magyar	1/1
Történelem	0,5/0,5
Osztályfőnöki	1
Testnevelés	5

Gimnázium 9-12. évfolyam  
(nyelvi előkészítő)

	9.		10.		11.		12.	
tantárgy	R	H	R	H	Alap	Emelt	Alap	Emelt
magyar nyelv és irodalom	4	5	4	5	4		4	
emelt						6		7
I. idegen nyelv	5	5	4	4	4/4		4/4	
II. idegen nyelv	3	3	3	3	3/3		3/3	
II. idegen nyelv emelt						2		2
matematika	5	3	5	4	4		4	
emelt						7		7
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	3	3	3	3		3	
emelt						5		5
etika					1			
biológia – egészségtan			2		2		2	
emelt						2		2
fizika	2		2		2			
emelt						2		2
kémia	2		2					
emelt						2		2
földrajz	2		2					
emelt						2		2
ének-zene	1		1					
vizuális kultúra	1		1					
vizuális kultúra emelt						2		2
dráma és tánc	0,5							
mozgóképkultúra és médiaismeret	0,5							
vizuális kultúra					1			
dráma és tánc							1	
zeneirodalom							1	
mozgóképkultúra és médiaismeret					1			
informatika	1	1	1	1				
emelt						2		2
technika, életvitel és gyakorlat							1	
testnevelés és sport	5		5		5		5	
osztályfőnöki	1		1		1		1	
kötelező isk. filozófia							1	
Tanuló számára kötelező	35		36		35		35	
A tanuló számára választható								
Utazás és turizmus					2		2	

Gimnázium – 4 osztályos (9-12. évf.)

tantárgy	9.		10.		11.		12.	
	H.	Á.	H.	Á.	alap	emelt	alap	emelt
magyar nyelv és irodalom	5	4	4	4	4		4	
emelt						6		7
I. idegen nyelv	5	5	5	5	4/4		4/4	
II. idegen nyelv	3	3	3	3	3/3		3/3	
II. idegen nyelv emelt						2		2
matematika	3	4	4	4	4		4	
emelt						7		7
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	3	2	3	3	3		3	
emelt						5		5
eitka					1			
biológia - egészségtan			2		2		2	
emelt						2		2
fizika	2		2		2			
emelt						2		2
kémia	2		2					
emelt						2		2
földrajz	2		2					
emelt						2		2
ének-zene	1		1					
vizuális kultúra	1		1					
vizuális kultúra emelt						2		2
dráma és tánc	0,5							
mozgóképkultúra és médiaismeret	0,5							
művészetek/ vizuális kultúra					1			
dráma és tánc							1	
zeneirodalom							1	
mozgóképkultúra és médiaismeret					1			
informatika	1	2	1	1				
emelt						2		2
technika, életvitel és gyakorlat							1	
testnevelés és sport	5		5		5		5	
osztályfőnöki	1		1		1		1	
kötelező isk. fil.							1	
Tanuló számára kötelező	35		36		35		35	
A tanuló számára választható								
Utazás és turizmus					2		2	

Gimnázium – 6 osztályos (7-12. évf.)

Tantárgy	7	8	9	10	11	12
magyar nyelv és irodalom	2,5+1/1	4	4	4	4	4
emelt					6	7
I. idegen nyelv	4/4	5/5	5/5	5/5	4/4	4/4
II. idegen nyelv			3/3	3/3	3/3	3/3
II. idegen nyelv emelt					2	2
matematika	4	3,5/3,5	3,5	4	4	4
emelt					7	7
történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	2	2	3	3
emelt					5	5
erkölcstan	1	1				
etika					1	
biológia – egészségtan	2	1	1	2	2	2
emelt					2	2
fizika	2	1,5	2	2	2	
emelt					2	2
kémia	1,5	2	2	2		
emelt					2	2
földrajz	1	2	2	2		
emelt					2	2
énekes-zene	1	1	1	1		
vizuális kultúra	1	1	1	1		
vizuális kultúra emelt					2	2
dráma és tánc			0,5			
mozgóképkultúra és médiaismeret			0,5			
művészetek/ vizuális kultúra					1	
dráma és tánc						1
zeneirodalom						1
mozgóképkultúra és médiaismeret					1	
informatika	1/1	1/1	1,5/1,5	2/2		
emelt					2	2
technika, életvitel és gyakorlat	1					1
testnevelés és sport	5/5	5	5	5	5	5
of.	1	1	1	1	1	1
kötelező isk. fil.						1
tanuló számára kötelező	31	31	35	36	35	35
a tanuló számára választható						
Utazás és turizmus					2	2

2020-as kerettanterv alapján 2020/21. tanévtől felmenő rendszerben

Gimnázium

Nyelvi előkészítő

Tantárgy neve	Óraszám
Angol nyelv kommunikáció	6/6
nyelvtan	5/5
országismeret	2/2
II. idegen nyelv (német, spanyol)	5/5
Digitális kompetencia	3/3
Testnevelés	5
Társas kompetenciafejlesztés (osztályfőnöki)	1
Digitális tanulási kompetenciák	1,5/1,5
Kommunikáció	1
Logikai kompetenciák	1,5
Kulturális tudatosság (történelem)	1

Műveltségi terület	Tantárgyak	9. humán és reál egyformán	10.	11.	12.
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom	4	5 (humán) 4 (reál)	5	5
	EMELT			7	7
Matematika	Matematika	4	3 Humán) 5 (reál)	4	4
	EMELT			6	6
Történelem és állampolgári ismeretek	Történelem	2	3 (humán) 2 reál)	4	4
	EMELT			6	6
	Állampolgári ismeretek				1
	Hon-és népismeret				
Etika/ hit-és erkölcsstan	Etika/ hit-és erkölcsstan				



Természettudomány és földrajz	természettudomány**			2	
	kémia	1	2		
	EMELT			2	2
	fizika	2	3		
	EMELT			2	2
	biológia	3	2		
	EMELT			2	4
	földrajz	2	1		
	EMELT			2	2
Idegen nyelv	első élő idegen nyelv	5/5	5/5	6/6	4/4
	második idegen nyelv	3/3	3/3	3/3	5/5
Művészetek****					
	ének-zene	1	1		
	vizuális kultúra	1	1	1	
	VIZUÁLIS EMELT			2	2
	dráma és színház*				
	mozgóképkultúra és médiaismeret*				1
Technológia	technika és tervezés				
	digitális kultúra	2/2	1/1	3/3	
	DIGITÁLIS EMELT			2	2
Testnevelés és egészségfejlesztés	testnevelés	5	5	5	5
	közösségi nevelés (osztályfőnöki)	1	1	1	1
kötött célú órakeret***				4	4
Kötelező alapszám		32	32	30	29

Szabadon tervezhető órakeret****		2	2	4	5
Maximális órakeret		34	34	34	34
Maximális órá az emelt nyelvi oktatás miatt		36	36	36	36
A tanuló számára kötelező óraszám		36	36	36	34

#### Gimnázium 4 évfolyamos

Műveltségi területek	Tantárgyak	9. humán és általános egyformán	10.	11.	12.
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom	4	5 (humán) 4 (általános)	5	5
	EMELT			7	7
Matematika	Matematika	4	3 Humán) 4( általános )	4	4
	EMELT			6	6
Történelem és állampolgári ismeretek	Történelem	2	3 (humán) 2 általános)	4	4
	EMELT			6	6
	Állampolgári ismeretek				1
	Hon-és népismeret				
Etika/ hit-és erkölcsstan	Etika/ hit-és erkölcsstan				
Természettudomány és földrajz	természettudomány**			2	
	kémia	1	2		
	EMELT			2	2
	fizika	2	3		
	EMELT			2	2
	biológia	3	2		
	EMELT			2	

					4
	földrajz	2	1		
	EMELT			2	2
Idegen nyelv	első élő idegen nyelv	5/5	5/5	6/6	4/4
	második idegen nyelv	3/3	3/3	3/3	5/5
Művészetek****	ének-zene	1	1		
	vizuális kultúra	1	1	1	
	VIZUÁLIS EMELT			2	2
	dráma és színház*				
	mozgóképkultúra és médiaismeret*				1
Technológia	technika és tervezés				
	digitális kultúra	2/2	1/1	3/3	
	DIGITÁLIS EMELT			2	2
Testnevelés és egészségfejlesztés	testnevelés	5	5	5	5
	közösségi nevelés (osztályfőnöki)	1	1	1	1
kötött célú órakeret***				4	4
Kötelező alapóraszám		32	32	30	29
Szabadon tervezhető órakeret****		2	2	4	5
Maximális órakeret		34	34	34	34
Maximális óra az emelt nyelvi oktatás miatt		36	36	36	36
A tanuló számára kötelező óraszám		36	36	36	34

Gimnázium 6 osztályos

Műveltségi terület	Tantárgyak	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom	3,5 (2 irodalom+1,5/1,5 nyelvtan)	4	4	4	5	5
	EMELT					7	7
Matematika	Matematika	3/3	3/3	4	4	4	4
	EMELT					6	6
Történelem és állampolgári ismeretek	Történelem	2	2	2	3	4	4
	EMELT					6	6
	Állampolgári ismeretek		1				1
	Hon-és népismeret		1				
Etika/ hit-és erkölcsstan	Etika/ hit-és erkölcsstan	1	1				
Természettudomány és földrajz	természettudomány**					2	
	kémia	1.5	2	1	2		
	EMELT					2	2
	fizika	1	2	2	3		
	EMELT					2	2
	biológia	2	1	3	2		
	EMELT					2	4
	földrajz	2	1	2	1		
EMELT					2	2	
Idegen nyelv	első élő idegen nyelv	5/5	5/5	5/5	5/5	6/6	4/4
	második idegen nyelv			3/3	3/3	3/3	5/5
Művészetek****							
	ének-zene	1	1	1	1		
	vizuális kultúra	1	1	1	1	1	

	VIZUÁLIS EMELT					2	2
	dráma és színház*	1					
	mozgóképkultúra és médiaismeret*						1
Technológia	technika és tervezés	1					
	digitális kultúra	1/1	1/1	2/2	1/1	3/3	
	DIGITÁLIS EMELT					2	2
Testnevelés és egészségfejlesztés	testnevelés	5	5	5	5	5	5
	közösségi nevelés (osztályfőnöki)	1	1	1	1	1	1
kötött célú órakeret***						4	4
Kötelező alapóraszám		28	28	32	32	30	29
Szabadon tervezhető órakeret****		2	2	2	2	4	5
Maximális órakeret		30	30	34	34	34	34
Maximális óra az emelt nyelvi oktatás miatt		32	32	36	36	36	36
A tanuló számára kötelező óraszám		32	32	36	36	36	34

## SZAKGIMNÁZIUM

Kifutó rendszerben alkalmazott óratervek

2018/2019. tanévtől

A szakgimnáziumok tantárgyi struktúrája és óraszámai

	A	B	C	D	E	F	G	H
1.	Tantárgyak	9.évf .	10.évf .	11.évf .	12.évf. vf.	9-12.évf. óraszám összesen	13.évf .	13.évf.óra -szám összesen
2.	Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
3.	Idegen nyelv	4/4	4/4	4/4	4/4	556	-	-
4.	Matematika	3	3	3	3	417	-	-
5.	Történelem	2	2	3	3	345	-	-
6.	Etika	-	-	-	1	31	-	-
7.	Informatika	2/2	2/2	-	-	144	-	-
8.	Művészetek	1	-	-	-	36	-	-
9.	Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
10.	Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
11.	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108		
12.	Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy*	2	2	2	-	216	-	-
13.	Kötelezően választható tantárgy**	-	-	2	2	134	-	-
14.	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
15.	Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
16.	Szabodon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
17.	Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	-
18.	Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	-
19.	Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

A 11-12. évfolyamon kötelezően választható tantárgy heti 2 órában: matematika, történelem

\*A szakgimnáziumok helyi tanterveibe beépítendő, az egyes ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak című táblázat szerint

\*\*Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Természettudományos tantárgy, Informatika, Szakmai tantárgy vagy Katonai alapismeretek

A szakgimnáziumok helyi tanterveibe beépítendő, az egyes ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak

	A	B	C
1.	Ágazatok	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy	Kötelezően választható természettudományos tantárgyak
2.	Közgazdaság XXIV. Ügyvitel XXV.	Földrajz	Fizika
3.	Rendészet és közszolgálat XXXVIII.	Biológia	Földrajz

2020-as kerettanterv alapján a 2020/21. tanévtől

Technikum óraterv

Heti óraterv minta – Technikum: Gazdálkodás és menedzsment, Rendészet és közszolgálat ágazat

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4+1	5	3+1	3+2	0 (2)	525
Idegen nyelv	4 /4	4 /4	3 /3	3 /3	3 +2/3+2	597
Matematika	4+1	4	3	3 +2	0	489
Történelem	3	3	2+2	2	0 (2)	350
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
Digitális kultúra	1+1/1+1	1/1	0	0	0 (2)	36
Testnevelés	4	4	3	3	0 (2)	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, 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 óraterv minta – Technikum: Oktatási ágazat

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3+1	3+2	(2)	525
Idegen nyelv	4/4	4/4	3/3	3/3	3+2/3+2	597
Matematika	4+1	4	3	3+2	0 (2)	489
Történelem	3	3	2+2	2	0 (2)	350
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
Digitális kultúra	1+1/1+1	1/1	0	0	0(2)	36
Testnevelés	4	4	3	3	0 (2)	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, 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
Zenei nevelés	1	1				
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				

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy 10-11. évfolyamon

Ágazat	Tantárgy
Gazdálkodás és menedzsment	földrajz
Rendészet és közszolgálat	biológia
Oktatás	biológia

Érettségire felkészítő tantárgy / heti 2 óra/

11. évfolyam	történelem
12. évfolyam	matematika

### **3.3. Az érettségi vizsgához kapcsolódóan**

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

##### **MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM**

###### 1. Magyar nyelv

###### 1.1. Kommunikáció

A nyelv mint kommunikáció.

Pragmatika.

Nyelvi és vizuális kommunikáció.

A kommunikáció működése.

Személyközi kommunikáció.

A tömegkommunikáció.

###### 1.2. A magyar nyelv története

A nyelv mint történeti képződmény.

A magyar nyelv rokonsága.

Nyelvtörténeti korszakok.

A magyar nyelv szókészletének alakulása.

Nyelvművelés.

###### 1.3. Ember és nyelvhasználat

Ember és nyelv.

A jel, a jelrendszer.

Általános nyelvészet.

Nyelvváltozatok.

Nemzetiségi nyelvhasználat és határon túli magyar nyelvűség.

Nyelv és társadalom.

###### 1.4. A nyelvi szintek

Hangtan.

A helyesírás.

Alaktan és szótan.

A mondat szintagmatikus szerkezete.

Mondattan.

###### 1.5. A szöveg

A szöveg és a kommunikáció.

A szöveg szóban és írásban.

A szöveg szerkezete és jelentése.

Szövegértelmezés.

Az intertextualitás.

A szövegtípusok.

Az elektronikus írásbeliség és a világháló hatása a szövegre, szövegek a médiában.

## 1.6. A retorika alapjai

A nyilvános beszéd.

Érvelés, megvitátás, vita.

A szövegszerkesztés eljárásai.

## 1.7. Stílus és jelentés

Szóhasználat és stílus.

A szójelentés.

Stílus eszközök.

Stílusréteg, stílusváltozat.

## 2. Irodalom

### 2.1. Szerzők, művek

#### 2.1.1. Művek a magyar irodalomból

##### I. Kötelező szerzők

Petőfi Sándor, Arany János, Ady Endre, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, József Attila.

Az életút jelentős tényei, művek, műrészletek adott szempontú értelmezése, kérdésfelvetései, összefüggések a művek, az életmű és a korszak között.

Memoriterek.

#### 2.1.2. Művek a magyar irodalomból

##### II. Választható szerzők

Balassi Bálint, Berzsenyi Dániel, Csokonai Vitéz Mihály, Illyés Gyula, Jókai Mór, Karinthy Frigyes, Kassák Lajos, Kertész Imre, Kölcsey Ferenc, Krúdy Gyula, Márai Sándor, Mikszáth Kálmán, Móricz Zsigmond, Nagy László, Nemes Nagy Ágnes, Németh László, Ottlik Géza, Örkény István, Pilinszky János, Radnóti Miklós, Szabó Lőrinc, Szilágyi Domokos, Vörösmarty Mihály, Weöres Sándor, Zrínyi Miklós (és még legfeljebb két, a fentiekhez hasonló jelentőségű szerző).

Az életút jelentős tényei, művek, műrészletek adott szempontú értelmezése, kérdésfelvetései, összefüggések a művek, az életmű és a korszak között.

Memoriterek.

#### 2.1.3. Művek a magyar irodalomból

##### III. Kortárs szerzők

Legalább egy szerző ismertetése a legutóbbi 30 év irodalmából.

Az életút jelentős tényei, művek, műrészletek adott szempontú értelmezése, kérdésfelvetései.

Memoriterek.

#### 2.1.4. Művek a világirodalomból

Az európai irodalom alapvető hagyományai: az antikvitás és a Biblia.

A romantika, a realizmus, a századfordulós modernség (a szimbolizmustól az avantgárdig), a 20. század.

Jellemző művek, műrészletek adott szempontú bemutatása, kérdésfelvetései.

#### 2.1.5. Színház és dráma

1-1 mű értelmezése: Szophoklész, Shakespeare, Moliere, Katona József:

Bánk bán, egy 19. századi dráma (pl. Ibsen, Csehov egy alkotása), Madách Imre: Az ember tragédiája, Örkény István egy drámája, egy 20. századi magyar dráma.

A mű, műrészlet adott szempontú értelmezése, bemutatása.

Színház és dráma az adott mű korában.

#### 2.1.6. Az irodalom határterületei

Egy jelenség vagy szerző, vagy műfaj, vagy műalkotás elemzése vagy bemutatása a lehetséges témák egyikéből.

Népköltészet, irodalom és film, gyermek- és ifjúsági irodalom, szórakoztató irodalom.

A korunk kultúráját jellemző jelenségek.

#### 2.1.7. Regionális kultúra és határon túli irodalom

Egy szerző vagy műalkotás, vagy jelenség, vagy intézmény bemutatása vagy elemzése a lehetséges témák egyikéből.

A régió, a tájegység, a település kultúrája, irodalma.

A határon túli magyar irodalom.

### 2.2. Értelmezési szintek, megközelítések

#### 2.2.1. Témák, motívumok

Szépirodalmi alkotások gondolati, tematikus, motivikus egyezéseinek és különbségeinek összevetése.

Az olvasott művekben motívumok, témák változatainak felismerése, értelmezése.

#### 2.2.2. Műfajok, poétika

Műnemek, műfajok. Poétikai fogalmak alkalmazása.

#### 2.2.3. Korszakok, stílustörténet

A kifejezőmód és világlátás változása a különböző korszakokban a középkortól napjainkig.

## MATEMATIKA

Halmazműveletek

Számosság, részhalmazok

Matematikai logika

Fogalmak, tételek és bizonyítások a matematikában

Kombinatorika

Gráfok

Aritmetika, algebra, számelmélet

Alapműveletek

A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek

    Oszthatóság

    Számrendszerek

Racionális és irracionális számok

Valós számok

Hatvány, gyök, logaritmus

Betűkifejezések

    Nevezetes azonosságok

Arányosság

    Százalékszámítás

Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenségrendszerek

    Algebrai egyenletek, egyenletrendszerek

    Elsőfokú egyenletek, egyenletrendszerek

    Másodfokú egyenletek, egyenletrendszerek

    Magasabb fokú egyenletek

    Négyzetgyökös egyenletek

Nem algebrai egyenletek Abszolútértékes egyenletek

    Exponenciális és logaritmikus egyenletek

    Trigonometrikus egyenletek

Egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek

Középértékek, egyenlőtlenségek

Függvények, az analízis elemei

A függvény

Egyváltozós valós függvények

A függvények grafikonja, függvénytranszformációk

A függvényjellemzése

Sorozatok

Számtani és mértani sorozatok

Végtelen mértani sor

Kamatos kamat, járadékszámítás

Az egyváltozós valós függvények analízisének elemei

Határérték, folytonosság

Differenciálszámítás

Integrálszámítás

Geometria, koordinátageometria, trigonometria

Elemi geometria

Tételek

A távolságfogalom segítségével definiált ponthalmazok

Geometriai transzformációk

Egybevágósági transzformációk

Síkban

Térben

Hasonlósági transzformációk

Egyéb transzformációk

Merőleges vetítés

Síkbeli és térbeli alakzatok

Síkbeli alakzatok

Háromszögek

Négyszögek

Sokszögek

Kör

Térbeli alakzatok

Vektorok síkban és térben

Trigonometria

Koordinátageometria

Pontok, vektorok

Egyenes

Kör

A parabola

Kerület, terület

Felszín, térfogat

Valószínűségszámítás, statisztika

Leíró statisztika

Statisztikai adatok gyűjtése, rendszerezése, különböző ábrázolásai

Nagy adathalmazok jellemzői, statisztikai mutatók

Valószínűségszámítás és a matematikai statisztika elemei

## **TÖRTÉNELEM**

Témakörök

Az ókor és kultúrája

Poliszok az ókori Hellaszban.

Társadalmi és politikai küzdelmek az ókori Rómában.

Az európai kultúra alapjai.

A középkor

Nyugat-Európa a kora középkorban.

A középkori egyház.

Az érett középkor Nyugat- és Közép-Európában.

Az iszlám vallás és az Oszmán Birodalom.

A középkor kultúrája.

A középkori magyar állam megteremtése és virágkora

A magyar nép története az államalapításig.

Az államalapítás és az Árpád-házi uralkodók kora.

Az Anjouk és Luxemburgi Zsigmond kora.

A Hunyadiak.

4. Szellemi, társadalmi és politikai változások a kora újkorban (1492-1789)

A földrajzi felfedezések és következményei.

Reformáció és katolikus megújulás.

Alkotmányosság és abszolutizmus a 17-18. században.

A felvilágosodás kora.

Magyarország a kora újkorban (1490-1790)

Az ország három részre szakadása és az országrészek berendezkedése.



Az Erdélyi Fejedelemség virágkora.  
A török kiűzése és a Rákóczi-szabadságharc.  
Magyarország a 18. századi Habsburg Birodalomban.  
A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora(1789-1914)  
A francia forradalom eszméi és a napóleoni háborúk.  
A 19. század eszméi és a nemzetállami törekvések Európában.  
Gyarmati függés és harc a világ újrafelosztásáért.  
Az ipari forradalom hullámai és hatásai.  
A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon (1790-1914)  
A reformkor.  
Forradalom és szabadságharc.  
A kiegyezés és a dualizmus.  
Társadalmi és gazdasági változások a dualizmus korában.  
A világháborúk kora (1914-1945)  
Az első világháború és következményei.  
A fasizmus és a nemzetiszocializmus.  
A kommunista diktatúra.  
A második világháború.  
Magyarország a világháborúk korában (1914-1945)  
Az első világháború és következményei Magyarországon.  
A Horthy-korszak.  
Művelődési viszonyok és társadalom.  
Magyarország a második világháborúban.  
A jelenkor (1945-től napjainkig)  
A kétpólusú világ kialakulása.  
A kétpólusú világrend megszűnése.  
Az európai integráció.  
A globális világ sajátosságai.  
Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig  
A kommunista diktatúra kiépítése és a Rákosi-korszak.  
Az 1956-os forradalom és szabadságharc.  
A Kádár-korszak.  
A rendszerváltozás és a piacgazdaságra való áttérés.  
Demográfiai folyamatok és a határon túli magyarság.

Társadalmi, állampolgári, pénzügyi és munkavállalói ismeretek

A társadalom tagozódása és a társadalmi felelősségvállalás.

Az aktív és felelős állampolgárság – ismérvek, fogalmak, eszközök.

Az alapvető pénzügyi és gazdasági fogalmak, a tudatos és felelős állampolgári gazdálkodás elvei, folyamata, a munkavállalói jogok és kötelességek.

## **ÉLŐ IDEGEN NYELV**

### 1.Személyes vonatkozások, család

A vizsgázó személye, életrajza, életének fontos állomásai (forduló pontjai)

Családi élet, családi kapcsolatok

A családi élet minden napjai, otthoni teendők

Személyes tervek

### 2.Ember és társadalom

A másik ember külső és belső jellemzése

Baráti kör

A tizenévesek világa: kapcsolat a kortársakkal, felnőttekkel

Női és férfi szerepek

Ünnepek, családi ünnepek

Öltözködés, divat

Vásárlás, szolgáltatások (posta)

Hasonlóságok és különbségek az emberek között

### 3.Környezetünk

Az otthon, a lakóhely és környéke (a lakószoba, a lakás, a ház bemutatása)

A lakóhely nevezetességei, szolgáltatások, szórakozási lehetőségek

A városi és a vidéki élet összehasonlítása

Növények és állatok a környezetünkben

Környezetvédelem a szűkebb környezetünkben: Mit tehetünk környezetünkért vagy a természet megóvásáért?

Időjárás

### 4.Az iskola

Saját iskolájának bemutatása (sajátosságok, pl. szakmai képzés, tagozat)

Tantárgyak, órarend, érdeklődési kör, tanulmányi munka

A nyelvtanulás, a nyelvtudás szerepe, fontossága

Az iskolai élet tanuláson kívüli eseményei, iskolai hagyományok

5.A munka világa

Diákmunka, nyári munkavállalás

Pályaválasztás, továbbtanulás vagy munkába állás

6.Életmód

Napirend, időbeosztás

Az egészséges életmód (a helyes és a helytelen táplálkozás, a testmozgás szerepe az egészség megőrzésében, testápolás)

Étkezési szokások a családban

Ételek, kedvenc ételek

Étkezés iskolai menzán, éttermekben, gyorséttermekben

Gyakori betegségek, sérülések, baleset

Gyógykezelés (háziorvos, szakorvos, kórházak)

7.Szabadidő, művelődés, szórakozás

Szabadidős elfoglaltságok, hobbik

Színház, mozi, koncert, kiállítás stb.

Sportolás, kedvenc sport, iskolai sport

Olvasás, rádió, tévé, videó, számítógép, internet

Kulturális események

8.Utazás, turizmus

A közlekedés eszközei, lehetőségei, a tömegközlekedés

Nyaralás itthon, illetve külföldön

Utazási előkészületek, egy utazás megtervezése, megszervezése

Az egyéni és a társas utazás előnyei és hátrányai

9.Tudomány és technika

Népszerű tudományok, ismeretterjesztés

A technikai eszközök szerepe a mindennapi életben

10. Gazdaság

Családi gazdálkodás

A pénz szerepe a mindennapokban

Vásárlás, szolgáltatások (pl. posta, bank)

## **FÖLDRAJZ**

Témakörök:

1. Általános természetföldrajz, a kontinensek és Magyarország természetföldrajza

Térképismeretek

Kozmikus környezetünk

A geoszférák földrajza

-A Föld mint kőzetbolygó szerkezete és folyamatai

- A vízburok földrajza

- A légkör földrajza

A földrajzi övezetesség

A kontinensek természetföldrajza

Magyarország és tájainak természetföldrajza

2.Általános társadalomföldrajz, regionális társadalmi-gazdasági földrajz

Társadalmi folyamatok a 21. század elején

A világgazdaság jellemző folyamatai

Magyarország földrajza. Helyünk a Kárpát-medencében és Európában

A társadalmi-gazdasági fejlődés regionális különbségei Európában

Az Európán kívüli kontinensek, tájak, országok társadalmi-gazdasági jellemzői

Globális kihívások- a fenntarthatóság kérdőjelei

## **BIOLÓGIA**

Bevezetés a biológiába

A biológia tudománya

Az élet jellemzői

Fizikai, kémiai alapismeretek

Egyed alatti szerveződési szint

Szervetlen és szerves alkotóelemek

Az anyagcsere folyamatai

Sejtalkotók (az eukarióta sejtben)

Az egyed szerveződési szintje

Nem sejtes rendszerek

Önálló sejtek

Többsejtűség

Szövetek, szervek, szervrendszerek, testtájak

Az emberi szervezet

Homeosztázis

Kültakaró

A mozgás

A táplálkozás

A légzés

Az anyagszállítás.

Szaporodás és egyedfejlődés

Egyed feletti szerveződési szintek

Populáció

Életközösségek (élőhelytípusok)

Bioszféra

Ökoszisztéma

Környezet- és természetvédelem

Öröklődés, változékonyság, evolúció

Molekuláris genetika

Mendeli genetika

Populációgenetika és evolúciós folyamatok

A bioszféra evolúciója

## **KÉMIA**

Általános kémia

Atomszerkezet

Kémiai kötések

Molekulák, összetett ionok

Anyagi halmazok

Kémiai átalakulások

Szervetlen kémia

Hidrogén  
Nemesgázok  
Halogénelemek és vegyületeik  
Az oxigéncsoport elemei és vegyületeik  
A nitrogéncsoport elemei és vegyületeik  
A szénsoport elemei és vegyületeik  
Fémek  
Szerves kémia  
A szerves vegyületek általános jellemzői  
Szénhidrogének  
Halogéntartalmú szerves vegyületek  
Oxigéntartalmú szerves vegyületek  
Nitrogéntartalmú szerves vegyületek  
Szénhidrátok  
Fehérjék  
Nukleinsavak  
Műanyagok  
Energiagazdálkodás  
Kémiai számítások  
Az anyagmennyiség  
Gázok  
Oldatok, elegyek, keverékek  
Számítások a képlettel és a kémiai egyenlettel kapcsolatban  
Termokémia  
Kémiai egyensúly  
Kémhatás  
Elektrokémia

## **FIZIKA**

Mechanika  
Newton törvényei  
Pontszerű és merev test egyensúlya  
Mozgásfajták  
Munka, energia

Folyadékok és gázok mechanikája  
Hőtan, termodinamika  
Állapotjelzők, termodinamikai egyensúly  
Hőtágulás  
Állapotegyenletek (összefüggés a gázok állapotjelzői között)  
Az ideális gáz kinetikus modellje  
Energiamegmaradás hőtani folyamatokban  
Kalorimetria  
Halmazállapot-változások  
A termodinamika II. főtétele  
A hőterjedés formái  
Elektromágnesség  
Elektromos mező  
Egyenáram  
Az időben állandó mágneses mező  
Az időben változó mágneses mező  
Elektromágneses hullámok  
Optika  
A fény mint elektromágneses hullám  
Atomfizika, magfizika  
Az anyag szerkezete  
Az atom szerkezete  
Az atommagban lejátszódó jelenségek  
Sugárvédelem  
Gravitáció, csillagászat  
A gravitációs mező  
Csillagászat  
Fizika- és kultúrtörténeti ismeretek  
A fizikatörténet fontosabb személyiségei  
Felfedezések, találmányok, elméletek

## **INFORMATIKA**

Információs társadalom  
A kommunikáció

## Információ és társadalom

Informatikai alapismeretek - hardver

Jelátalakítás és kódolás

A számítógép felépítése

Munkavédelem és ergonómia

Informatikai alapismeretek - szoftver

Az operációs rendszer és főbb feladatai

Szövegszerkesztés

A szövegszerkesztő használata

Szövegjavítási funkciók

Szövegszerkesztési alapok

Táblázatok és objektumok a szövegben

Táblázatkezelés

A táblázatkezelő használata

A táblázat szerkezete

Adatok a táblázatokban

Táblázatformázás

Diagramok és egyéb objektumok

Adatbázis-kezelés

Az adatbázis-kezelés alapfogalmai

Az adatbázis szerkezete és kialakítása

Alapvető adatbázis-kezelési műveletek

Képernyő és nyomtatási formátumok

Információs hálózati szolgáltatások

Kommunikáció az interneten

Weblap készítés

Prezentáció és grafika

Prezentáció

Grafika

Könyvtárhasználat

Könyvtárak

Információ-keresés

Forráshasználat



## TESTNEVELÉS

Elméleti ismeretek

Az olimpiai mozgalom létrejötte, célja, feladatai; magyar sportsikerek

A harmonikus testi fejlődés

A testmozgás, a sport szerepe az egészséges életmód kialakításában, és a személyiség fejlesztésében

A motoros képességek szerepe a teljesítményben

Gimnasztikai ismeretek

Atlétika

Torna

Zenés-táncos mozgásformák

Küzdősportok, önvédelem

Úszás

Testnevelési és sportjátékok

Alternatív és szabadidős mozgásrendszerek

Gyakorlati ismeretek

Gimnasztika

Atlétika

Futások

Ugrások

Dobások

Torna

Talajtorna

Szekrényugrás

Felemáskorlát

Gerenda

Ritmikus gimnasztika

Gyűrű

Nyújtó

Korlát

Küzdősportok, önvédelem

Úszás

Testnevelés és sportjátékok

Kézilabda

Kosárlabda  
Labdarúgás  
Röplabda

## **ÉNEK-ZENE**

Éneklés és zenetörténet  
Népzene  
Műzene  
Középkor  
Reneszánsz  
Barokk  
Bécsi klasszika  
Romantika  
A 19.-20. század fordulója  
XX. századi és kortárs zene  
Zeneelmélet  
Zenefelismerés  
Dallamírás

## **VIZUÁLIS KULTÚRA**

Alkotás  
Vizuális nyelv  
Technikák  
Ábrázolás, látványértelmezés ( Formaértelmezés, Térértelmezés, Színértelmezés)  
Megjelenítés, közlés, kifejezés, alkotás (Kompozíció, Színhatás, Érzelmek, Folyamat, mozgás, idő, Kép és szöveg, Vizuális információ, Tárgyak és környezet )  
Befogadás  
A megjelenítés sajátosságai (Vizuális nyelv, Térábrázolási módok, Vizuális minőségek, Látványértelmezés, Kontraszt, harmónia, Kontextus )  
Technikák  
Vizuális kommunikáció (Vizuális információ, Tömegkommunikáció, Fotó, mozgóképek )  
Tárgy- és környezetkultúra (Forma és funkció, Tervező folyamat, Népművészet)

Kifejezés és képzőművészet (Művészeti ágak, Műfajok, Művészettörténeti korszakok, irányzatok, Stílusjegyek, Alkotások és alkotók, Műelemző módszerek, Mű és környezete) Utazás és turizmus

## **KÖZGAZDASÁGI ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETTSÉGI VIZSGA**

### 1. Gazdasági és jogi alapismeretek

#### 1.1. Mikrogazdasági alapok

#### 1.2. A vállalat termelői magatartása és a kínálat

#### 1.3. A nemzetgazdaság

#### 1.4. Jogi alapismeretek

#### 1.5. Marketing

### 2. Általános statisztika és statisztika gyakorlat

#### 2.1. Statisztikai alapfogalmak

#### 2.2. Viszonyszámok és alkalmazásuk

#### 2.3. Középértékek és alkalmazásuk

#### 2.4. Index számítás

#### 2.5. Grafikus ábrázolás

### 3. Pénzügyi alapismeretek

#### 3.1. Pénzügyi intézményrendszer és a pénzügyi szolgáltatások

#### 3.2. Pénzforgalom

#### 3.3. Pénzügyi piac és termékei

#### 3.4. Biztosítási alapismeretek

### 4. Pénzügy gyakorlat

#### 4.1. Pénz időértéke

#### 4.2. Értékpapírok értékelése

#### 4.3. Valuta, deviza árfolyama

### 5. Adózási alapismeretek

#### 5.1. Az államháztartás rendszere

#### 5.2. Adózási alapfogalmak

#### 5.3. Kiemelt adónemek

### 6. Adózás gyakorlat

#### 6.1. Személyi jövedelemadó

#### 6.2. Általános forgalmi adó

#### 6.3. Helyi adók

- 7. Számviteli alapismeretek
  - 7.1. Számviteli törvény
  - 7.2. Vállalkozás vagyona
  - 7.3. Könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret
  - 7.4. Tárgyi eszközök elszámolása
  - 7.5. Anyagkészletek elszámolása
  - 7.6. Jövedelem elszámolás
  - 7.7. A saját termelésű készletek elszámolása
  - 7.8. Termékértékesítés elszámolása
- 8. Számvitel gyakorlat
  - 8.1. Pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok
  - 8.2. A tárgyi eszköz nyilvántartása
  - 8.3. A készletek (anyagok és saját termelésű készletek) bizonylatai
  - 8.4. A jövedelemelszámolás bizonylatai

## **RENDESZETI ÉS KÖZSZOLGÁLATI ISMERETEK ÁGAZATI SZAKMAI ÉRETT-SÉGI VIZSGA**

- 1. Intézkedések, fellépések és a szolgálatellátás alapjai
  - 1.2. A rendvédelmi szervek intézkedéseinek elhelyezése a közigazgatási jogalkalmazás rendszerében
  - 1.3. Általános szolgálati ismeretek
  - 1.4. A szolgálatellátás általános szabályai
  - 1.5. Rendőri szolgálati ismeretek
  - 1.6. Tűzoltó és tűzmegelezési alapismeretek
  - 1.7. Büntetésvégrehajtási nevelési alapismeretek
  - 1.8. Közlekedési alapismeretek
  - 1.9. Polgári védelmi és iparbiztonsági, tűzés katasztrófavédelmi hatósági alapismeretek
  - 1.10. Határrendészeti ismeretek
  - 1.11. Katasztrófavédelmi műszaki alapismeretek
- 2.1. Jogi alapismeretek
- 2.2. Állam-, alkotmány- és nemzetközi jogi alapismeretek
- 2.3. Büntetőjog általános rész
- 2.4. Büntetőjog különös rész
- 2.5. Szabálysértési alapismeretek

2.6. Szabálysértési ismeretek: a helyszíni bírságra és egyes szabálysértésekre vonatkozó ismeretek

2.7. Büntetőeljárás és büntetésvégrehajtási jogi alapismeretek

3.1. A kényszerítő eszközök

3.2. Fizikai erőnlét fejlesztése

3.3. Önvédelmi alapismeretek

3.4. Alaki mozgások gyakorlása

3.5. Lövészeti alapismeretek - a kiskaliberű tűzfegyverek

3.6. Szociológiai alapismeretek

3.7. Pszichológiai alapismeretek

3.8. A személyiségfejlődés alapjai

3.9. Szociálpszichológiai alapismeretek

4.1. Kriminológia, kriminológia

4.2. A magyarországi rendvédelmi szervek története

A 2024. január 1-től . érvényes érettségi vizsga követelményei:

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/kozismereti\\_vizsgatargyak\\_2024tol](https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/kozismereti_vizsgatargyak_2024tol)

### **3.3.2. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények**

A 40/2002. (V. 24.) OM rendelet tartalmazza tantárgyanként az emelt szintű érettségi részletes követelményeit.

A felkészítés során a középiskolai tananyag rendszerezése, elmélyítése történik. A feladattípusok gyakorlásával rutint szereznek a tanulók.

A helyi tantervben kialakított óraszámok lehetővé teszik a vizsgára való jelentkezést a meghatározott tárgyakból.

A tanítási órákon a differenciált órai tevékenység/ felkészítés segíti az emelt vizsgát tenni szándékozókat.

A gimnáziumi képzésben tanulók számára a 11. évfolyamtól az egyes tárgyak emelt szintű oktatásának választási lehetősége adott, de a csoportok létrehozását befolyásolja, hogy minimálisan 10 főnek kell választania az adott tárgyat.

A szakgimnáziumi tanulók esetében a 11. és a 12. évfolyamon a matematika és a történelem tantárgy választása biztosít további tanórai kereteket a felkészülésre.

A technikus képzésre beiskolázott tanulók esetében a 13. évfolyam végén letett szakmai érettségi vizsga emelt szintű vizsgának minősül. A felkészülés kötelező.

Az emelt szintű oktatásra való jelentkezés rendje

A 10. évfolyamon az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat és a szülőket a jelentkezés lehetőségeiről, módjáról, következményeiről. A tanulók május 20-ig véglegesítik a jelentkezésüket írásban, a szülő egyetértésével.

A jelentkezés egy tanévre szól. , változtatás csak az igazgató engedélyével lehetséges írásbeli kérelem alapján.

A szabadon választott tanórai foglalkozást a hiányzás, az értékelés és minősítés, valamint a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanórai foglalkozást.

Amennyiben a jelentkezők száma nem éri el a csoport indításához szükséges mértéket, akkor szakkör, egyéni fejlesztés keretében van lehetőség a felkészülésre. A tanítási órákon kívüli felkészítés esetén ezen csoportok kialakítása tanulói kérelemre történhet. Alapja a tanulók motiváltsága.

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

Középszintű érettségi esetén a helyi tantervben legalább két évig, összesen minimum 138 órában tanított tantárgy esetében tehető vizsga.

Emelt szintű érettségi esetén pedig minimum 276 órának kell lennie.

Gimnázium

tantárgy	középszintű	emelt szintű érettségi vizsga
Magyar nyelv és irodalom	X	X
Történelem	X	X
Matematika	X	X

Idegen nyelv	X	X
Informatika	X	X
Fizika	X	X
Biológia	X	X
Kémia	X	X
Földrajz	X	X
Ének-zene		
Rajz és vizuális kultúra		
Testnevelés	X	X

Ének-zene, rajz és vizuális kultúra tantárgy esetében a középszintű vizsga akkor választható, ha osztályozóvizsgával eleget tesz a tanuló a követelményeknek.

#### Szakgimnázium

tantárgy	középszintű	emelt szintű
		érettségi vizsga
Magyar nyelv és irodalom	X	X
Történelem	X	X
Matematika	X	X
Idegen nyelv	X	x
Testnevelés	X	X
Földrajz	X	
Szakmai komplex	X	X
Biológia	X	
Technikumi képzés		

Magyar nyelv és irodalom	X	X
Történelem	X	X
Matematika	X	X
Idegen nyelv	X	X
Testnevelés	X	X
Földrajz	X	
Informatika	X	
Szakmai komplex	X	X
Biológia	X	

A szakgimnáziumban a szakmai tárgy kötelező érettségi vizsgatárgy, egyéb vizsgatárgy hatodik tárgyként választható - az ágazati tantervnek megfelelően.

A gimnáziumi osztályokban az iskola vállalja és biztosítja a kétszintű érettségi letételét, az erre való felkészülést, középszinten magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, fizika, informatika, digitális kultúra, biológia, földrajz, kémia tárgyakból, emelt szinten pedig a kötelező tárgyakon kívül informatikából, biológia, földrajz, testnevelés tantárgyakból.

A szakgimnáziumi osztályokban magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, szakmai tárgyakból tesznek a tanulók középszintű érettségi vizsgát.. Hatodik vizsgatárgyként biológia vagy földrajz vagy testnevelés tantárgyakból. Emelt szinten matematika, történelem, idegen nyelv, szakmai komplex és testnevelés tantárgyból tehető vizsga.

Kötelező 2017-től a szakmai ágazati érettségi vizsgatárgy, az erre történő (emelt és/vagy középszintű) felkészítést biztosítja az iskola.

### **3.3.4. Előrehozott érettségi vizsga**

Gimnáziumi és a felmenő rendszerű szakgimnáziumi osztályokban a 321/2019.(XII.19.) Korm. rend. alapján – amely a 100/1997.(VI. 13.) rendeletet módosította- az idegen nyelvek mellett „a tanulók azokból a tantárgyakból, amelyek tanítása a középiskola helyi tanterve szerint a középiskolai tanulmányok befejezését megelőző tanévek valamelyikében befejeződik( pl. informatika, földrajz), az előrehozott érettségi vizsga már akár a 10. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában letehető.



Az előrehozott érettségi vizsga megkezdésének (nem a jelentkezésnek) feltétele, hogy a jelentkező az adott vizsgatárgynak az iskola helyi tantervében szereplő követelményeit teljesítse és ezt a bizonyítványba beírt osztályzatokkal igazolni tudja. Idegen nyelv tantárgyból az tehet előrehozott érettségi vizsgát a 11. osztály végén, aki a 11. és a 12. osztály helyi tantervében meghatározott tananyagból sikeres osztályozó vizsgát tett. Az osztályozó vizsga osztályzatát a bizonyítványban a „Megjegyzés” rovatba a vizsga dátumával és a megfelelő záradékkal jegyzik be az osztályfőnökök.

Az előrehozott érettségi megléte miatt a tanulót az adott tantárgyból nem kell osztályozni, hiszen teljesítette a tantárgy követelményeit, ez a tény mentesíti őt az órák látogatása alól.

A 2020/21. tanévben életbe lépő kerettantervek alapján a gimnáziumi képzésben nem változik az érettségire való felkészítés.

A technikumi osztályokban (Vhr. 258.§) előrehozott érettségi vizsga a szakmai érettségi vizsga kivételével, legfeljebb három, a Nkt.-ben meghatározott tárgyakból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem) a tanulói jogviszony, ill. a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt a szakképzési tanulmányok befejezését megelőző első vagy második tanévben tehető.

Intézményünk szakmai programjában kialakított követelmények szerint a szakképzési tanulmányok befejezését megelőző tanév végén előrehozott vizsgát osztályozó vizsga letétele nélkül lehet tenni magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika tantárgyakból.

A tantárgyak tartalmi követelményei a középszintű érettségi vizsga követelményeivel azonosak.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet külön szabályai: 258. § Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével – legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a jelentkező számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is letehető.

Azaz: a) Az ötéves technikumi képzésben a tanulók először a 11. évfolyam október-novemberi vizsgaidőszakában kezdenek meg az előrehozott vizsga letételét.

b) Egy tanuló esetében az előrehozott vizsgák száma összességében nem haladhatja meg a hármat, azaz aki élt ezzel a három lehetőséggel, az – az esetleges szintemelő és pótló vizsgák kivételével – a többi érettségi vizsgáját csak rendes vizsgaként teheti le.

107. § (1) A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése. Az érettségi vizsga megkezdésének, azaz már az első előrehozott vizsgának is további feltétele az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése.

### **3.3.5. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei**

A tanuló az érettségire való felkészülés érdekében a 10. és a 11. évfolyamon május 20-áig adhatja le a következő tanévre vonatkozóan a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Kivétel ez alól, ha valaki iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával.

Attól az évtől kezdve, amelyben a tanuló 14. életévét betölti, a tantárgyválasztás jogát a szülővel közösen gyakorolja.

A tanulói elképzelések összesítése alapján tanév végéig közöljük a tanulókkal, hogy mely tárgyakból milyen szintű felkészítéseket tudunk vállalni, és ennek alapján a tanulók véglegesítik tantárgyválasztásukat.

Ezt követően a tanuló választását csak igazgatói engedéllyel módosíthatja. A kérelmet, amelyet a szülőnek is alá kell írnia, írásban kell benyújtani.

A választható tanórai foglalkozások abban az esetben szervezhetők csoporttá, ha a jelentkező tanulók száma eléri a 10 főt.

Az egységes alaptevékenységet osztályszervezetben végezzük, a választható tevékenységeket évfolyamszinten szervezzük, élünk a külső helyszínek, szakemberek bevonásának lehetőségével. A tanulók az iskolába való jelentkezéskor már megjelölik, hogy milyen irányultságon szeretnének tanulni, ennek megfelelően a négy évfolyamos gimnáziumi osztályban általános és humán irányultságra történik a beiskolázás. A nyelvi előkészítő osztályok számára a tanév végén humán és reál irányultságú csoportok kialakítását szervezzük meg. A csoportbontások szervezésének elsődleges szempontja az alapkészségek megerősítése. A magyar nyelv, matematika tantárgyak esetében kap ez elsődlegesen hangsúlyt. Valamennyi évfolyamon csoportbontásban folyik az idegen nyelv, az informatika és szakközépiskolában a szakmai gyakorlati tárgyak oktatása.

Az iskola az eredményesebb oktatás érdekében a 9-12. évfolyamon a következő tárgyakat csoportbontásban tanítja:

a 6 osztályos képzés esetében a 7. évfolyamon magyar nyelv, matematika, a 8. évfolyamon matematika tantárgyakból- a tanulócsoporthat létszáma függvényében az órakeret terhére

magyar nyelv és irodalom (11-12. évfolyam)

idegen nyelv (9-12. évfolyam)

matematika (11-12. évfolyam);

informatika (9-12. évf.)

szakmai gyakorlatok (9-12. évfolyam és a szakképző évf.). 12 tanuló fölött

A csoportbontás szervezésének elvei:

- képességek, hatékonyság, eredményesség
- differenciálás
- tanulói érdeklődés alapján
- emelt és középszintű érettségire való felkészítés alapján
- szakmai gyakorlati képzésben a szakképzési törvény előírása szerint.

### **3.3.6. . A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozások köre**

A tanórán kívül szervezett foglalkozások az ismeretek elsajátításán túl a személyiségfejlesztéssel hozzájárulnak pedagógiai és nevelési céljaink eléréséhez. Támogatják a tehetség kibontakoztatását és a hátrányok leküzdését, a felzárkóztatást is. Az egyéb foglalkozások szerveződhetnek osztályhoz, évfolyamhoz kapcsolódóan, vagy több évfolyam diákjainak részvételével.

A foglalkozások két nagy csoportba sorolhatók:

A, a teljes tanévet átfogó tevékenységek

a tanulók jelentkezése alapján szerveződik

rögzítése az e-KRÉTA rendszerben történik, órarendben rögzített időpontban

a foglalkozást vezető oktató tantárgyfelosztásában szerepel

B, eseti jellegű tevékenységek

egy-egy eseményhez kapcsolódó

a tevékenységet vezető tanár tantárgyfelosztásában nem szerepel

nyilvántartása az e-Kréta rendszer tanítással le nem kötött munkaidő keretében történik

A foglalkozások formái:

egyéni/kiscsoportos tehetséggondozó tevékenység- elsősorban a versenyfelkészítés érdekében valósul meg. Ezt a formát abban az esetben is tudjuk alkalmazni, mikor az emelt szintű, tanórai keretek között megvalósítható formát a nem megfelelő létszám miatt nem tudjuk megvalósítani.

szakkör – matematika, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, természettudományos tantárgy, művészeti tehetséggondozást szolgáló tevékenység. A tehetségkibontakoztatást szolgáló forma, amelynek céljai között a versenyfelkészítés, ismeretelmélyítés szerepel.

Honvéd Kadet Program (HKP)- intézményünk bekapcsolódott a HKP I. szinten a programba. A technikumi osztály tanulói számára szervezett szakkör formájában valósul meg a tevékenység. A szakkörvezető éves munkatervet készít. A megvalósítását segíti a Honvédelmi Sportszövetség pályázatán való sikeres részvétel.

alkalmi tevékenységek- egy-egy iskolai programhoz kapcsolódó, néhány napot/ hetet igénybe vevő forma (műsorok próbája, diákrendezvények előkészítése).

### **3.4. A tanulók teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái**

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

Valamennyi óra kötelezőnek tekintendő az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében egyaránt. Erre az iskolába történő beiratkozás előtt a tanuló és a szülő figyelmét írásban felhívjuk, ilyenformán a beiratkozás egyszersmind azt is deklarálja, hogy a szülő és a tanuló a fenti jogkövetkezményeket tudomásul vette.

A sajátos nevelési igényű és tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézséggel küzdő tanulók esetében a számukra a szakvéleményben megjelöltek figyelembevételével kell eljárni.

### **3.4.1. Az értékelés formái**

.Diagnosztikus értékelés: Helyzetfelmérés, melynek során képet kapunk a tanulók tudásáról. A 9. évfolyamon magyar nyelv és irodalom, matematika és idegen nyelv tárgyakból kerül erre sor. Ez segít kiszűrni a felzárkóztatásra szoruló diákokat, a nyelv esetében a csoportbontás kialakítását teszi lehetővé. A tanulmányok során ilyen típusú mérés később is szervezhető. A Miskolci SZC Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum egységesen kísérettségít szervez magyar nyelv és irodalom, idegennyelv (10. évfolyam), matematika és történelem tantárgyakból (11. évfolyam). A köztes mérés a tanuló és a tanulócsoport állapotát rögzíti, visszajelzés mind a tanár, mind a tanuló számára.

Szummatív (lezáró-összegző) értékelés. Általában a tanulási folyamat végén kerül erre sor (érettségi, szakmai vizsga). Lezárhat egy-egy tanulási szakaszt is, ilyen a technikumi osztályokban az ágazati alapvizsga.

Fejlesztő értékelés: a tanulási folyamatot végig kísérő értékelési forma, a rendszeres visszajelzés a tanuló személyiségét, a tanulási eredményesség javítását szolgálja.

Vhr.181.A § alapján a szakképző intézmény 10. évfolyamán a tanuló szövegértési és matematika eszköztudását az Nkt. szerint kell mérni és értékelni.

Az országos kompetenciamérés a gimnáziumi osztályok esetében a 8. és a 10. évfolyamon valósul meg.

Az országos kompetenciamérés eredményeinek beszámítása a tanulók értékelésébe az alábbiak szerint valósul meg : magyar nyelv, matematika, idegen nyelv

- 7-6. képességszint : 5
- 5. képességszint : 4
- 4. képességszint : 3
- 3. képességszint : 2
- 1-2. képességszint: 1

### **3.4.2. Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje**

Az írásbeli beszámoltatások

Formái

Kötelező dolgozat (nagydolgozat)

Magyar nyelv és irodalomból, matematikából, idegen nyelvből kötelező a tanév folyamán egyenletesen elosztva dolgozatot íratni.

A tantárgyankénti kötelező dolgozatok száma megegyezik az adott tantárgy heti óraszámával.

Témazáró dolgozat: valamennyi elméleti tárgyból egy-egy téma lezárásaként íratjuk.

Véletlenszerű írásbeli számonkérés (röpdolgozat)

Elsősorban azt a célt szolgálja, hogy a tanulók a tanév során folyamatosan készüljenek. Ilyen értelemben jól kiegészíti a rendes szóbeli felelést.

Kisérettségi: a tanulók számára 10. évfolyamon magyar nyelv és irodalom, valamint idegen nyelv tantárgyból, 11. évfolyamon matematika és történelem tantárgyból szervezett vizsga.

A nyelvi előkészítő évfolyam végén idegen nyelvi tudásmérés.

Próbaérettségi: az érettségi vizsgát megelőzően szervezett mérés, az érettségi vizsga körülményeit szimulálva.

Az írásbeli beszámoltatások rendje

A kötelező és a témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel korábban közöljük a tanulókkal. Egy napon kettőnél több ilyen dolgozat nem íratható. A szaktanárok egyeztessék ezeket.

A tanulók tudásának értékelése szempontjából a nagydolgozat és a témazáró dolgozat nagyobb súllyal esik latba, mint az egyéb feleletek. Ez azt jelenti, hogy ha a tanuló kétesre áll, az írásbeli munkák döntenek. A kisérettségien szerzett érdemjegy kétszeres szorzóval számít be a tanuló értékelésekor.

#### Szóbeli beszámoltatások

Lehetőség szerint minél több alkalommal éljünk ezzel a formával. A tanulók szóbeli kifejező-készségét fejleszti, megszokják a vizsga szituációt.

Változatos formában valósulhatnak meg, pl.

feleltetés

tanórai munkára kapott érdemjegy

csoportmunka alapján kapott érdemjegy

#### Projektek értékelése

A tanulási eredmény alapú képzés esetében a hagyományos tantárgyi értékelés nem értelmezhető. Az egyes projektek jellegüknek megfelelően tartalmazzák az értékelés formáit. Ugyanakkor, ha bevonásra kerül olyan tantárgy, amelynek értékelése önállóan történik, abban az esetben tantárgyi értékelés is megvalósítható.

Az értékelés formái lehetnek

a projekt eredményének adatai (fotó, leírás, stb.)- egy portfóliórendszerben kerül tárolásra  
szöveges értékelés, mely a fejlesztendő területeket tartalmazza, eltárolásra kerül a portfóliórendszerben

egy osztályzat a projektfeladatban nyújtott teljesítményéért

ön- és társértékelés, a résztvevők visszajelzései

egy-egy osztályzat tanulási területenként

egy-egy osztályzat tanulási témánként

A szakirányú oktatásban résztvevők esetén



A duális képzésben résztvevő tanulók esetében a képzésben közreműködő képzőhely által kialakított képzési programban határozza meg az ismeretek számonkérésének formáit. A képzőhellyel egyeztetve az iskola havonta vagy témakörönként – de félévente legalább 4 alkalommal beszámoltatja a tanulót, a képzésben résztvevő személyt.

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

A tanuló magasabb évfolyamra lép, ha az évfolyam követelményeit minden tantárgyból – legalább elégséges osztályzattal – a szorgalmi időszakban rendszeren, osztályozóvizsgán, javítóvizsgán vagy különbözeti vizsgán teljesítette.

A Szkt. 74.§-a alapján a technikumi oktatásban a 10., érettségi utáni szakképző évfolyamon az első félév végén sikeres ágazati vizsgát kell tennie.

Szkt.Vhr. 256. § (3) bekezdés alapján nem kell ágazati alapvizsgát tenni annak a tanulónak, képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, és az előzetes beszámítás magában foglalja az alapvizsga követelményeit.

Valamennyi tantárgy értékelése érdemjeggyel történik.

Az év végi osztályzatot a tanár az egész éves érdemjegyek alapján határozza meg az alábbiak figyelembe vételével:

1,00-1,79      elégtelen (1)

1,8-2,5      elégséges (2)

2,51-3,5      közepes (3)

3,51-4,5      jó (4)

4,51-5,00      jeles (5)

Ha az évvégi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanévben szerzett jegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érintett oktatót, hogy adjon erre magyarázatot., és indokolt esetben változtassa meg a döntését. ( Vhr.194.§)

Ha a tanuló előrehozott érettségét tett, és ennek előfeltételeként az adott tantárgy tantervi követelményeit teljesítette, erről az osztályozóvizsgán számot adott, mentesül az adott tantárgy tanóráin való részvétel alól.

Iskolai dokumentumaiba – bizonyítvány, törzslap – be kell jegyezni a megfelelő évfolyamon az osztályozóvizsgán szerzett érdemjegyeit.

A hit- és erkölcsstan tantárgy értékelése és minősítése érdemjegyekkel történik. A tanügyi dokumentumokban használt megnevezése: Erkölcsstan/Hit- és erkölcsstan

. 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 Nkt. 57. §(1) alapján a tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Középfokú iskolai tanulmányok folytatása esetén a sikeresen teljesített kilencedik évfolyam megismétlését az iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal akkor engedélyezheti, ha arra az iskolai rendszerű szakképzésbe történő bekapcsolódás vagy másik szakképesítés megszerzésére irányuló tanulmányok folytatása vagy másik tanulmányi terület választása miatt van szükség. Ebben az esetben csak a megismételt évfolyamról kap bizonyítványt a tanuló.

A tanuló évvégi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten tekinti át, és az oktató, az osztályfőnök , illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba kerüléséről.

A szülőt félévi értesítőben, illetve a tanév végén a bizonyítványba bejegyzett érdemjegyekkel tájékoztatja az iskola.

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

Településünkön cigány nemzetiségű kisebbség él, kisebbségi önkormányzat működik.

Kultúrájuk megismerésének lehetőségei a különböző közismereti tárgyak óráiba épülnek be, ill. az osztályfőnöki óra keretei között valósul meg.

Magyar nyelv és irodalom- szabadon választható szerzők bemutatása, szókincsünk, egy nyelvűség-kétnyelvűség

Történelem- etnikai sokszínűség a XIX., XX. században, holokauszt, a mai magyar demokrácia  
Etika, osztályfőnöki- család, jellegzetes ünnepek

A témák feldolgozása többféle módszerrel történhet: kiselőadás, ppt készítése, megbeszélés

A feldolgozáshoz ajánlott forrás: Orsós Anna (szerk.) : A romológia alapjai PTE BTK Neveléstudományi Intézet

Romológia és Nevelésszociológia Tanszék Wlislócki Henrik Szakkollégium

Pécs, 2015

### **3.6. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek**

#### **3.6.1. Egészségnevelési program**

Cél: Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. Az iskola célja, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiéniában, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében, a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

Helyi célok: Minden eszközzel törekszünk elősegíteni, hogy az iskolai környezet az egészséges testi-lelki és szociális fejlődést szolgálja.

Fontos feladatunk a lelki egyensúly, a lelki béke megteremtése és biztosítása: ne a szorongás, félelem légköre legyen uralkodó a tanórákon, hanem a tanulás iránti vágy.

Azon vagyunk, hogy a tanulók megértsék: az egészség a családban kezdődik, alapvetően az életmód, a lakóhelyi, a munkahelyi és a családi, társadalmi környezet befolyásolja. Az iskola

ezek közül az életmód alakítására lehet érdemi hatással, ezt a lehetőséget kell maximálisan kiaknáznunk.

Feladat: Az egészséges életmódra, életszemléletre nevelés az iskola pedagógiai rendszerébe, egész tevékenységébe szervesen beépül.

Ezek közé tartoznak:

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

Ezzel összefüggésben az alábbi témák napirendre tűzése elengedhetetlen követelmény:

- az egészséges táplálkozás témái
- a szenvedélybetegségekkel való foglalkozás
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai, az AIDS-prevenció
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat)
- testi higiénia
- a környezeti ártalmak (zaj, légszennyezés, hulladékkezelés)

- a személyes biztonság (közlekedés, rizikóállalás)
- a testedzés, a mozgás, a helyes testtartás

Az egészségnevelési program megvalósításának eszközei, módszerei:

Tanítási órán: Az egészségnevelési program megvalósítása az iskolai munka egészének a feladata, hangsúlyos szerepe van azonban ebben a biológia, földrajz, kémia munkaközösségnek, különösen az alábbiak tudatosításában:

Az egészség megőrzéséhez szükséges a biológiai szükségletek – megfelelő mennyiségű és minőségű táplálék, természetes összetételű levegő és ivóvíz – biztosítása.

A tanulóknak is tudatosan kell figyelniük arra, hogy testük egészséges anyagháztartását és energia-egyensúlyát biztosítsák.

Meg kell ismertetni a tanulókkal az élelmiszerek tápanyagtartalma és értéke közötti kapcsolatot. Legyenek tisztában a táplálkozás egészségmegőrző szerepével, ismerjék az egészséges táplálkozási szokásokat és a kiegyensúlyozott táplálkozás fontosságát. Ennek érdekében alkalomszerűen célszerűnek látszik az életmóddal kapcsolatos vetélkedők szervezése, gyógynövények és reformtáplálékok bemutatása, annak biztosítása, hogy a büfében lehetőleg egészséges táplálkozásra ösztönző élelmiszereket árusítsanak.

Fontos feladat az egészség védelmének és az ezzel kapcsolatos megelőzésnek a tudatosítása. Megismertetjük a tanulókat a fertőzések elleni védekezési módokkal, és törekszünk tudatosítani a higiéniai követelmények betartásának a fontosságát. Célszerű kitérni a védőoltások és szűrővizsgálatok szerepére.

Ugyancsak fontos feladat a káros szenvedélyek egészségkárosító hatásának tudatosítása. A tanulókkal be kell láttatni, hogy a dohányzás, az alkohol és a drogfogyasztás a feszültségoldás ártalmas módszere. Ezeken az órákon van lehetőség az egészségkárosító szenvedélybetegségek kulcsvegyületeinek a bemutatására, érzékeltetve ezek biológiai és társadalmi hatását is.

A szexuális nevelés terén fontos a szexuális úton terjedő betegségek és a nem kívánt terhesség megszakításának bemutatása. Ezek hozzájárulhatnak ahhoz, hogy a tanulók felelősségteljesebb szexuális magatartást tanúsítsanak.

Fontos a lelki egészség megőrzése is, ehhez emberi kapcsolatokra van szükség, amelyek keretét elsősorban a család és az iskola biztosítja. A belső egyensúly helyreállításában fontos szerepe van az éneklésnek, a táncnak és a zenehallgatásnak is.

Pozitív hatású a jó levegő és a csend is. Ez a pozitív hatás elsősorban a szobanövények jelenléte és a kirándulások szervezése útján érhető el.

Tudjanak a függőségek kialakulásáról, amely a vizuális hatásoktól is bekövetkezhet, pl. számítógép-függőség, telefonálási kényszer.

Az egészség fontosságát jól szolgálhatják az ún. humán tantárgyak is.

Az irodalom szerepe elsősorban azért fontos, mert modell értékű példákat kínál a tanulóknak. Ezek lehetnek pozitívak és negatívak egyaránt, a nevelő munka jelentősége a pozitív minták erősítésében áll.

A történelem a testi egészséget elsősorban azzal szolgálja, hogy bemutatja a sport társadalomban bemutatott szerepét a különböző kultúrákban és korszakokban; ugyanezt célozza az életmódtörténet bemutatása is. Minderre főleg a kiselőadások formájában történő feldolgozás nyújt lehetőséget. A lelki egészséget szolgálhatja a híres történelmi alakok példájával való megismerkedés, valamint a lélek, az önismeret és a mentálhigiéncia bemutatása a különböző kultúrák és korok bölcséletében.

A szakmai órák az egészségnevelés tematikai és módszertani repertoárját szélesítik. Viselkedéskultúra órán a tanulók megismerkednek az egészséges táplálkozás és az illemtani kulturáltság (jellem, illedelmesség, udvariasság, tapintat, viselkedés) alapjaival.

A kommunikáció és viselkedéskultúra tárgyak oktatásának eleve egyik fő célkitűzése, hogy a tanulók be tudjanak illeszkedni a közösségbe, feladata azon személyi attitűdök kialakítása, amelyek a társadalmi együttélés folyamán általában és a szolgáltató szektorban kiemelten is fontosak. Fontos részei a tananyagnak a személyes megjelenés és a mindennapi kapcsolatok (köszönés, megszólítás, bemutatkozás, társalgás) fontossága.

A testnevelés vonatkozásában igen fontos teendő a tantárgy presztízsének visszaállítása. Elegendhetlen feladat az egészséges életmóddal kapcsolatos iskolai elvárások megfogalmazása,

és erről a szülők tájékoztatása a különféle fórumokon. Nagyon hasznos lehet a szülőkkel való konzultáció a tanulók egészségi állapotáról, edzettségi szintjéről, fizikai teljesítőképességük csökkenéséről. Ennek alapján kerülhet sor a szülői igények felmérésére. A szülőkkel való jó kapcsolat hozzájárulhat a rendszeres mozgás igényének kialakításához, az egészségkárosító hatások háttérbe szorulásához és a személyes higiénia javulásához. Jól szolgálják az egészségnevelés ügyét az alábbiak:

A heti 2 testnevelés óra megszervezésénél kiemelt figyelmet kap az úszás, mint olyan mozgásforma, amely összetetten képes az egészség megőrzésének elősegítésére, ill. a tanulók felnőttként is végezhetik ezt a tevékenységet.

az iskolaorvossal való rendszeres és folyamatos kapcsolattartás, az egészségügyi szűrővizsgálatok értékelése

a tanulók állapotának műszeres mérése iskolaorvosi segítséggel egy-két alkalommal évente

a már hagyományos háziversenyek szervezése, igény szerint kiegészítve más sportági versenyekkel is

közös sportnap szervezése a Széchenyi István Szakképző Iskolával

az iskolai testnevelés és sport környezete (tornaterem, öltöző, zuhanyzó, udvar), higiénés állapotának korszerűsítése és állagának fenntartása.

Osztályfőnöki órákon évente legalább 10 alkalommal kötelező jelleggel kell foglalkoznunk az egészségnevelés kérdéseivel, és ezen túlmenően is minden alkalmat fel kell használnunk a tanulók nevelésére.

Az osztályfőnöki órák egészségnevelési programjának évfolyamokra lebontott témavázlata

Az óraszámok tájékoztató jellegűek, ajánlottak, az igények és lehetőségek szerint bővíthetőek.

## **9. évfolyam**

1. óra Beszélgetés az egészségről, a tanulók eddigi informáltságának felmérése

2. óra Életvitel, életmód. Mennyire lehet tudatosan befolyásolni az életmódot, milyen tényezők befolyásolják az életvitelt?

3-6.óra Mi számít drognak? Legális és illegális anyagok. Lehetséges alternatívák az életmód alakításában.

7. óra A serdülőkor testi-lelki változásai, a „már nem gyerek, de még nem felnőtt” élethelyzetek, megoldási lehetőségei.

8. óra Kortárs kapcsolatok, kortárs befolyások, hatások, ezek felismerése, kezelése.

9. óra Kapcsolatok és a megjelenés: milyen üzenetet hordoz a külső? (ápoltság, smink, tetoválás, testékszerek, ruha stb.)

10. óra Hogyan érzem magam a középiskolában? Beilleszkedés, tanulási nehézségek, életmódbéli változások, a megváltozott tanár-diák viszony hatása.

### ***10. évfolyam***

1.óra A serdülőknél milyen elvárásoknak kellene megfelelni? Általános megfogalmazás, konfliktushelyzetek, felkészülés a következő órákra, szerepjátékokra.

2.óra A család elvárásai, a család hatása – konfliktushelyzetek, szerepjátékok.

3.óra A kortársak elvárásai, a kortársak hatása a meglévő kapcsolatrendszerre, a táplálkozási szokásokra, a társaság egyéni felelősséget csökkentő hatása.

4-7. óra A kortársak hatása a drogokkal kapcsolatban az egyénre.

8. óra Mit üzen a média? Hogyan hat a viselkedésre, a döntésekre, vágyakra, vélekedésekre stb.

9. óra A társadalmi elvárások. Hogy fogalmazódnak meg, ki, hogyan hozza a tudomásukra, ki mit ért ez alatt. A kommunikáció többrétűsége és a félreértések

10. óra Meg akarok-e felelni és hogyan ezen elvárásoknak?

### ***11. évfolyam***

1. óra A társadalmi együttélés szabályai, a társadalmi norma, a szabály, a szokás.

2-3. óra A szexualitás.

4. óra Eltérés a szokásostól: a táplálkozásban. Vallási, kulturális, egészségügyi előírások, divatok.

5. óra Eltérés a szokásostól: a párkapcsolatban, a szexualításban.



6-8. óra       Eltérés a normáktól: a drog.

9. óra    A pályaválasztás. Önismeret, motiváció, döntés.

10. óra A mellőnvizsgálat és a hereőnvizsgálat című filmek megtekintése nemnek megfelelően.

### **12. évfolyam**

1. óra       A döntések (döntéshelyzetek, kiválasztott helyzetek szituációs játéka).

2. óra       Döntések a kapcsolatokban. Hatásuk, befolyásuk, a kudarc.

3. óra       Döntések az életmódban: táplálkozás, mozgás, személyes higiéné.

4-7. óra     Döntések az életmódban: a drog.

8. óra       Hogyan képzelem el a családomat, hogyan képzelem életemet 10-15 év múlva?  
(Szülői nevelési módszerekről, a hagyományról; a változtatás lehetőségei.)

9. óra       Hogyan képzelem el a munkámat 10-15 év múlva? Beszélgetés a tervekről, a munka szerepéről, a kudarcról, ha nem válik valóra a terv. Mit lehet tenni?

10. óra „Helyem a világban.” Adják, vagy ki kell vívni. Az önmegvalósítás. Pozíciószerezés, érdekérvényesítés, érdekvédelem, érdekegyeztetés.

Tanórán kívüli:

házi versenyek

sportnapok

gólyaatlétika

Jeles napokon, világnapokon megemlékezések, egyéb tevékenységek

Környezetvédelem témakörben és Egészségnevelés témakörben: évente 3 alkalommal ( pl. A Föld világnapja, Madarak és fák napja, A víz napja, stb.

Véradók szervezése a helyi Vöröskereszt szervezet közreműködésével

Szabadidős terv:

túrák szervezett keretekben ( pl.Less Nándor túra)

osztálykirándulások

## A segítő kapcsolatok színterei

Szülők (család). A szülők megfelelő tájékoztatás és információ-átadás után aktív részvételükkel tudják támogatni az iskola egészségfejlesztési programjait, sőt közülük néhányan szakértelmükkel is növelhetik az iskolai munka hatékonyságát.

Iskolaorvos, védőnő. Az iskola egészségügyi ellátásáról szóló jogszabály előírja, hogy legyen kijelölt orvos és védőnő, valamint a tanulók fogászati ellátását végző fogorvos. Feladataik közé tartozik az egészségnevelésben való részvétel is. Az iskola egészségügyi ellátás különösen az alábbi területeken tud ismereteket nyújtani:

az életmód és betegségek összefüggései,

a tanulók egészségi állapota,

a serdülőkor,

érzelmi, magatartás, életmód és szexuális problémáinak megoldása,

táplálkozás, egészségügyi kérdések.

Vöröskereszt, mentőszolgálat

gyermekjóléti szolgálatok, nevelési tanácsadók, családsegítők

az ANTSZ és más egészségügyi intézmények szakemberei

- rendvédelmi szervek (főleg jogi, gyermek- és ifjúságvédelmi, közlekedési témájú előadások tartásával tudnak segíteni)

Tájékozódás az érintettek körében

Szülők. Véleményük megismerésére a szülői értekezletek és fogadóórák kellő lehetőséget jelentenek.

Diákok. Tőlük közvetlenül és közvetett módon lehet információkat szerezni. A közvetlen információszerzés a diákok konkrét problémafelvetését jelenti, ebben kiemelt szerepet játszik a kölcsönös bizalom. A közvetett információszerzésre a különböző kérdőívek és felmérések szolgálnak.

Iskolai alkalmazottak, pedagógusok. A korszerű egészségfejlesztési szemlélet az egész iskolára kiterjedő célok megfogalmazását feltételezi, ezért mindenki véleménye és érdekeltsége fontos.

Elemzés, információgyűjtés

Kiemelt jelentőségű a munkaközösség-vezetők, az osztályfőnökök, illetve más szaktanárok (biológia, testnevelés, társadalomismeret) bevonása az egészségnevelési program minden fázisába. Ugyancsak fontosak az iskolán kívüli egészségügyi szervektől származó információk is, hiszen ezek teszik lehetővé, hogy pontos képünk legyen a település egészségügyi hátteréről.

### 3.6.2. Környezeti nevelés elvei

Cél: 1. Kialakulhasson a felelős, környezettudatos magatartás, a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek a személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó egészséges életvitelhez, a diákok megértsék a környezetvédelemmel összefüggő kérdések fontosságát, az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek és konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

2. A természetélmények, a környezet iránti felelősségvállalás, a sokféleség értékékként kezelése, egymás elismerése és támogatása, a helyi hagyományok és értékek megismerése és tisztelete, az egészségtudatosság, a megfelelő szaktudományos ismeretek (különösképpen a komplex folyamatokról és a különböző rendszerek működéséről szerzett tudás), de a gazdasági és állampolgári kompetenciák, valamint a személyes illetve társas készségek fejlesztése is fejlődjön.

Eszközei, módszerei:

Forma	Eszköz	Módszer
Tanítási óra keretében	földrajz, biológia, kémia, történelem és társadalmi ismeretek, osztályfőnöki, életvitel	az óra jellege határozza meg. Kiemelt helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos vonatkozások. IKT, önálló ismeretszerzés kísérlet bemutató
	valamennyi tanítási óra	

Forma	Eszköz	Módszer
Tanítási órán kívül	Témanapok Víz napja Föld napja  Madarak és fák napja Állatok világnapja Drogellenes nap Témahét a munkatervben rögzített módon Tisztasági verseny az osztályok között	iskolai pályázatok  iskolarádiós megemlékezés plakátok készítése vetélkedők  előadások kirándulások kiállítások

Forma	Eszköz	Módszer
Működtetés , felszereltség	szelektív hulladékgyűjtés  papírfelhasználás csökkentése  az energiafelhasználás csökkentése  környezetünk tisztaságának megóvása  újra hasznosítható anyagok összegyűjtése (elem, elektronikai hulladék)	szelektív hulladékgyűjtők elhelyezése  IKT eszközök alkalmazás  fokozott figyelem (nyitva hagyott ablakok, égve maradt lámpák)  az épület körül rendszeres szemétgyűjtés  megfelelő gyűjtőedények használata, szervezett gyűjtés

Anyagi erőforrásaink:

- Iskolai alapítvány
- Pályázatokból befolyó pénzek
- Diákönkormányzattól kapott támogatás
- Szponzorok felkutatása

### **3.6.3. A program nyomon követése**

- A tanórákhoz kapcsolódó feladatok regisztrálása az e-KRÉTA rendszerben történik
- az egészségi állapot rendszeres iskolaorvosi szűrő vizsgálatokkal történik
- a különböző egészségügyi okokból a testnevelés órai felmentéseket az iskolaorvos a tanév elején felülvizsgálja, ezek regisztrálásra kerülnek, mely az osztályfőnök és a testnevelő tanárok feladata.
- gyógytestnevelés óráinak megszervezése, amely a tantárgyfelosztásba is bekerül
- az éves munkaterv/ beszámoló tartalmazza a tanórán kívüli programok szervezését ( kirándulás, sportnap, különböző prevenciók előadások)
- az iskolapszichológus, az iskolai védőnő, a gyermekjóléti szolgálat segítő szakembere összefoglalót készít az éves tevékenységéről

### **3.6.4. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja**

A Sztkt.. 35. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint az iskola lehetőségeinek, tárgyi és személyi adottságainak függvényében a mindennapos testnevelés megvalósításában a következő elvek szerint járunk el:

Diákjaink számára a pedagógiai programunk heti öt testnevelési órát tartalmaz, a technikai osztályokban tanulók esetében heti négy órát, amelyből heti négy/öt órát az órarendbe iktatva osztálykeretben szervezünk. A 4. és 5. testnevelésórát az alábbi rendben biztosítjuk:

a diáksportkörben sportoló tanulók számára a választott szakosztályban heti 2 órás kötelező sportköri foglalkozáson való részvétellel,

a külső szakosztályokban igazolt, versenyszerűen sportoló tanulók számára a szakosztályban történő sportolással – a szakképzési törvényben meghatározott tartalommal beszerzett igazolás benyújtásával,

két óra tömbösítve az órarendben (ez lehetőséget biztosít a kerettantervben előírt úszás, atlétika oktatására, ill. konditerem, jégpálya igénybevétele).

A gyógytestnevelés órák megszervezése

Az iskola a kötelező tanórák keretében gondoskodik a könnyített testnevelés megszervezéséről. A mindennapi testedzés részeként biztosítjuk a tanulóknak a lehetőséget, hogy a tanítási órák után a rendelkezésre álló eszközöket használják.

heti két órában

	7.	8.	NYEK	9.	10.	11.	12.
Hatosztályos	úszás	úszás	-	tánc	prevenációs foglalkozás	cross-fitness	labdajátékok
NYEK		-	tánc	úszás	prevenációs foglalkozás	cross-fitness	labdajátékok
4 évfolyamos (gimnázium, szakgimnázium)	-	-	-	úszás	prevenációs foglalkozás	cross-fitness	labdajátékok

A tanuló kérelmére, a félévre a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában sportszervezet keretei között szervezett edzéssel.. Ennek nyilvántartása az osztályfőnök és a testnevelő tanár feladata.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének (a továbbiakban együtt: fizikai fitness) mérését a 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendelet 81. § és a 4. Melléklet alapján kell elvégezni.

### **3.6.5. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv**

Az elsősegélynyújtás célja lehet az élet megmentése, a további egészségkárosodás megakadályozása, valamint a gyógyulás elősegítése.

- Fontosnak tartjuk, hogy mindenki elsajátítsa az alapvető elsősegély-nyújtási ismereteket, melyekkel életet menthet.

- Az elsősegélynyújtás alapjait osztályfőnöki illetve biológia és testnevelés órákon sajátíthatják el a tanulók.
- A sikeresen elsajátított elméleti anyag után gyakorlatban is folytatódik az oktatás. Az iskolavédőnő tanórán belüli és kívüli foglalkozásokon bemutatja az elsősegélynyújtás gyakorlati alapjait.
- Iskolai és iskolán kívüli balesetek megelőzése témakörben az iskola munkavédelmi oktatásáért felelős személy tájékoztatót tart az oktatóknak, akik az osztályfőnöki és egyéb tanítási órákon tájékoztatják a tanulókat és a képzésben részt vevő személyeket.
- A balesetmentes közlekedési ismeretek, valamint a gyalogos és kerékpáros közlekedés fontos szabályainak megismerésével (filmvetítéssel egybekötve) sajátíthatják el KRESZ fontos szabályait.

### **3.7. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

Az intézmény nevelőtestülete közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Ha a tanulókat veszélyeztető okok pedagógiai eszközökkel nem szüntethetők meg, a gyermekjóléti szolgálattól kell segítséget kérni. A teendőket <sup>1</sup>elsősorban az osztályfőnökök látják el.

Kiemelten a feladata:

- összefogja a gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat;
- tájékoztatja a tanulókat: milyen problémával, hol és mikor fordulhatnak hozzá, illetve az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel;
- a veszélyeztetető okok feltárása érdekében családlátogatásokon megismeri a tanuló családi környezetét;
- pedagógiai okokkal meg nem szüntethető veszélyeztető tényező esetén (gyermekbántalmazás stb.) kezdeményezi, hogy az igazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot;
- a gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken;

- a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az igazgató indítson eljárást az illetékes polgármesteri hivatalnál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás folyósítása érdekében;
- bekapcsolódik az egészségnevelési és az ennek részét képező kábítószer-ellenes program kidolgozásába és megvalósításába.
- Rendszeres nyilvántartást vezet az intézményben járó HH, HHH, SNI-s tanulókról, ezzel is elősegítve az integrációjukat.
- Figyelemmel kíséri azokat a pályázatokat, programokat, amelyek beilleszkedésüket, helyzetüket segíti.
- 

### **3.8. A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok**

A jutalmazás alapelvei:

A jutalmazás lehet

- több éves tevékenység elismerése . Ezt a ballagás alkalmával ismerjük el. A különböző díjak az alapítók által meghatározott tevékenységekért adhatók, finanszírozásukat az alapítványok biztosítják.
- egy tanév munkáját elismerő jutalom

Nevelő hatásúnak, fokozatosnak és differenciáltnak kell lenniük.

A tanulóközösség értékítélete is fejeződjék ki bennük, éppen ezért célszerű a diákönkormányzat véleményének meghallgatása és érvényesítése.

Elismerhető tevékenységek:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- valamely tantárgyban elért átlagon felüli teljesítmény,
- tanulmányi versenyeken elért eredmény,
- átlagon felüli szorgalom,
- kimagasló sporteredmény, ha a tanulmányi munka ellen nincs kifogás,
- közösségért vállalt tevékenység példamutató teljesítése.



- a lehetőségekhez mérten jutalmazni kell azokat a tanulókat is, akik a korrekció, egyéni felkészítés során pótolták hiányosságait, a tanév végi eredményeik legalább 1 egé- szet javultak.

A jutalmazás formái:

Tanári dicséret

- a tanórai munkáért.

Osztályfőnöki dicséret:

- iskolai és városi ünnepségeken való szereplésért,
- házi versenyen elért 1-3. helyezését.

Igazgatói dicséret:

- országos, megyei, területi versenyen elért 1-3. helyezését,
- huzamos ideig végzett kiemelkedő tanulmányi és sportmunkáért.

Nevelőtestületi dicséret:

- félévkor és év végén is kitűnő tanulmányi eredményért,
- országos versenyeken elért kiemelkedő teljesítményért.

Könyvjutalomban részesíthető a tanuló az osztályfőnök, a szaktanár vagy az igazgató javaslata alapján:

- kitűnő év végi bizonyítványért,
- szakköri munkájáért
- érdemjegyekben is tükröződő szorgalmáért (max. két 4-es osztályzata van),
- közösségi tevékenységéért,

- versenyeredményéért,
- hiányzásmentes tanévéért.

### **3.9. A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek**

#### **3.9.1. Alapelvek**

A középfokú nevelés-oktatás szakaszának funkciója a korábbi képzési szakaszban kibontakozott képességek továbbfejlesztése, a készségek és tudástartalmuk elmélyítése és megszilárdítása.

A középfokú iskola az általános iskola befejezése után (hat évfolyamos gimnázium esetében a hatodik évfolyam elvégzése után) kezdődik és a tankötelezettség végéig, ill. a középfokú tanulmányok lezárásáig végzi nevelő-oktató tevékenységét.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében is a NAT-ban meghatározott egységes fejlesztési feladatokat kell alapul venni.

A tanulók lehetőségeihez, korlátaihoz és speciális igényeihez kell igazítani az alkalmazott módszereket, a számonkérés formáit. Az önmagukhoz mért fejlődésüket értékelve. Szükség esetén egyéni és kiscsoportos formában is támogatni kell az előrehaladásukat.

Ezekből következően az alábbi pedagógiai feladatok állnak a középiskola előtt, előttünk:

- a tanulókat érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően készítse fel a továbbtanulásra vagy a munkába állásra
- alapozza meg a felkészülést a jogok és a kötelességek törvényes gyakorlására,
- készítsen fel az önművelésre
- neveljen önálló munkára és gondolkodásra, a tanulási tevékenység tudatos, intenzív alkalmazására
- mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait,

- a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével, a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával,
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségtan gyakorlati jellegű oktatásával kívánunk hozzájárulni,
- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a drámapedagógia eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani,
- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban,
- a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont: az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása
- a kreativitás fejlesztése, az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés, a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük,
- a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával, helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával,
- a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátításával, a mentális képességek célirányos fejlesztésével, az önálló tanulás és az önművelés alapozásával,
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat

### **3.9.2. Az EFOP 3.2.14-17 Nyelvtanulással a boldogulásért – tanulók nyelvtudásának fejlesztése az EKE és a köznevelési intézmények együttműködésében projekt pedagógiai programba való beépítése**

#### **Célok:**

A projekt célja, hogy a tanórai nyelvoktatást kiegészítő, támogató tevékenységek révén (élményközpontú, projektalapú tanórán kívüli foglalkozások, intenzív nyelvi kurzusok, nyári táborok) javuljon az együttműködésben részt vevő iskolák diákjainak idegennyelv-tudása, a

nyelvtanulással kapcsolatos attitűdje és motivációja, és ez által növekedjen a KER szerinti B2 szintű nyelvvizsgával egyenértékű, sikeres emelt szintű idegen nyelvi érettségit tevő diákok száma.

### **A projekt rész céljai:**

A 9-13. évfolyamos tanulók nyelvtudásának fejlesztése nem formális oktatási keretek között, a tanrend szerinti órákon túlmutatóan;

Idegennyelv-szakos felsőoktatási hallgatók szakmai-módszertani fejlődésének támogatása;

Az idegennyelv-szakos középiskolai pedagógusok módszertani továbbképzése;

Az iskolai (tanórai és tanórán kívüli) idegennyelv-oktatás eszköztárának bővítése;

Új, eredményes nyelvtanulási minták kipróbálása és széles körű elterjesztésének megalapozása.

A célok elérése érdekében az Eszterházy Károly Egyetemen működő Nyelvpedagógia Műhely kidolgozta a foglalkozások szakmai-módszertani hátterét, tartalmi kereteit, a hallgatók bevonásának, felkészítésének módját és a megvalósítás kereteit annak érdekében, hogy az élménypedagógiai foglalkozásokba bevont középiskolai tanulók nyelvtudása, motivációja és tanulási stratégiája szignifikáns, kimutatható mértékben javuljon a projekt megvalósítás végéig. A középiskolások számára közös tudásépítés-élményt biztosítunk, a nyelvi kompetenciájuk mellett fejlesztjük kreatív önkifejezésüket, kritikai gondolkodásukat és problémamegoldó képességeiket is. Célunk a nyelvtanulási szemléletváltás segítése, egy új 21. századi módszereket alkalmazó nyelvoktatási stratégia kialakítása.

### **A projekt tevékenységei:**

A középiskolás diákok számára az angol nyelv és kultúra tanára szakos hallgatók heti rendszerességgel tartanak projektalapú foglalkozásokat az alábbi alprogramokban:

Prezentációs készségek alprogram

Kritikai gondolkodás alprogram

Nyelvfejlesztés drámajátékokkal alprogram

Kreatív írás alprogram

Felkészítő kurzusok a tanár szakos hallgatók számára: az alprogramokra az egyetemi hallgatók választható kurzus keretén belül kapnak felkészítést.

Rendszeres módszertani továbbképzések, a hallgatók mentorálására való felkészítő tréningek a középiskolai mentortanárok számára.

Online nyelvi kurzus.

Intenzív nyelvi kurzus / Nyári nyelvi tábor.

Mérés, értékelési rendszer kidolgozása.

Élményszerű angol nyelvi szakmai programok, közös rendezvények a bevont partnerintézmények diákjai számára: English Language Café, Language Day.

Iskolánk pedagógiai programjában vállalja, hogy a fent említett idegennyelv-oktatási módszereket, nyelvtanulási stratégiákat alkalmazza az angol nyelv tanítása során.

### **3.9.3. Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek**

A tanulási eredmény alapú szemlélet a sajátos pedagógiai módszerek alkalmazását fokozottan előtérbe állítja. A szakmai oktatás mellett a közismereti képzést is át kell hogy hassa.

#### **3.9.3.1. *Projektoktatás***

A projekt olyan tanulási egység, amelynek a középpontjában egy meghatározott téma áll. A feladat nem csak a probléma körvonalazása vagy megoldása, hanem a problémához kapcsolódó lehető legtöbb összefüggés feltárása. Egy adott téma projektmunka formájában való feldolgozásának legfontosabb szegmense az önálló kutatás, melynek végeredménye egy önálló produktum létrehozása.

A projektoktatás a tanulók kompetenciáinak komplex fejlesztésére irányuló, a tanulók és oktatók közös tevékenységére építő tanulási-tanítási stratégia. A projektoktatás során a tanulás, a tanulási eredmények fejlesztése a tervszerű együttműködés, az egyéni és csoportos tapasztalat és problémamegoldás a komplex munkatevékenység részeként és eredményeként valósul meg.

Milyen egy jó projekt?

- motiváló és valóságra hasonlító tanulási környezetet biztosít a szakképzésben tanulók és oktatók számára
- valós problémahelyzeteken keresztüli tanulást és tanítást tesz lehetővé

- változatos feladatokon, gyakorlatokon és módszereken keresztül valósul meg a tanulás és tanítás
- autonómiát és felelősséget ad a tanulóknak a feladatok megoldásában
- fejleszti a szakmai cselekvőképességet és a komplex gondolkodást
- sikerélményt biztosít tanulóknak és oktatóknak egyaránt.

Hagyományosan megvalósuló projektek:

a tanév rendjében meghatározott témahetekhez kapcsolódóan

PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét,

Digitális Témahét,

Fenntarthatósági Témahét,

Magyar Diáksport Napja

ezek megvalósítását, a bevont csoportokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

A közismereti képzésben a projektek megvalósítása szaktárgyi órákon is ajánlott.

Mintaprojektek az ágazati alapoktatáshoz, melyek az IKK oldalán elérhetők.

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

<https://digitalistemahet.hu/tudasbazis/gyakorlat/capak-elott>

Rendészet és közszolgálat ágazat

<https://digitalistemahet.hu/tudasbazis/gyakorlat/a-ruha-teszi-az-embert>

<https://digitalistemahet.hu/tudasbazis/gyakorlat/tuekroem-tuekroem>

Az intézmény saját arculatához igazítottan is kidolgozhat projekteket.

A szakirányú oktatás keretében a projektek kidolgozása és megvalósítása a duális képzés esetén a képzőhellyel közösen történik.

A szakmai képzésben fokozatosan el kell érni, hogy ilyen formában történjen az ismeretek átadása. A bevezető időszakban – az alapvizsga letételéig - ágazatonként eltérő módon, de az óraszámok 10-30%-ában tervezzük ezeket.

Az éves munkaterv szakmánként tartalmazza a konkrét projekteket, a projektfelelőst és a megvalósítókat.

A projektek tervezéséhez egy Projektmunka terv sablont alkalmazunk. A projektfelelős oktató készíti el a dokumentációt, a megvalósítást követően gondoskodik annak archiválásáról.

### **3.9.3.2. Kooperatív oktatás**

Kooperatív csoportmunka során a csoport tagjai a feladatokat egymással kapcsolatot teremtve oldják meg. A csoportok összetétele heterogén, a csoporton belüli szerepek egyértelműek világosak. Tudatos a szerepvállalás, ezáltal minden tag felelősséget tud vállalni a csoportban és a feladatmegoldásban betöltött szerepéért. Így a csoport munkája tartalmassá és rendezetté válik.

Kooperatív tanulási forma egy másik nagy előnye, hogy sok lehetőséget ad a tanulók egymás közti kommunikációjára, a kooperációra, egymás segítésére, mivel a feladatokat megbeszélhetik, és közösen készülhetnek fel. Mivel a csoportmunka keretében a tanulók együttes munkát végeznek, ugyanúgy felelősek egymás tanulási eredményeiért, mint a sajátjukért.

A kooperatív munkavégzést valamennyi képzési típusban, évfolyamon támogatjuk, de ennek alkalmazása tantárgy-, téma-, csoportfüggő.

### **3.9.3.3. Tantárgytömbösítés**

A tantárgytömbösítés a tanórai foglalkozások ciklikus megszervezésének rendje, amelynek keretei között az adott tantárgy, adott műveltségterület adott félévre számított tanórai foglalkozásait nem egyenletesen, minden tanítási hétre elosztva, hanem ciklikusan egy-egy időszakra összevonva szervezzük meg. A tantárgytömbösítés lehetővé teszi, hogy a tanulók figyelme, érdeklődése tartósan egy-egy tantárgyra, műveltségterületre összpontosuljon, változatos eszközökkel, projektmódszer alkalmazásával sajátítsanak el egy-egy tananyagrészt. Az így tervezett órák jobban alkalmasak nagyobb lélegzetvételű, 45 perces órakeretben nem tervezhető módszerek alkalmazására, alaposabb elmélyülésre az adott tananyagban.

Intézményünkben nem alakítottunk ki ilyen formát.

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

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló szakértői véleményét a Pedagógiai Szakszolgálat készíti el. A vélemény megjelöli azokat a területeket, amelyben a tanuló gyengén teljesít. Ezek mellett tartalmazza az eredményes munkához szükséges fejlesztési javaslatokat is. Ezek alapján készíti el a fejlesztő pedagógus a személyre szabott fejlesztési tervet.

A sajátos nevelési igényű tanulók szakértői véleményét a Megyei Szakértői Bizottság szakembere készíti el. A részletes szakértői vélemény itt is tartalmazza a fejlesztési területeket, amelyek alapján az egyéni fejlesztési tervek elkészülnek.

A fogyatékkal élő tanulók esetében is az adott szakértői bizottság szakvéleménye, fejlesztési javaslatai a mérvadóak.

A fejlesztő munka éves értékelése minden esetben írásban történik.

A kötelező felülvizsgálat és annak eredményeként készült szakértői vélemények biztosítják, hogy a tanulók állapotának megfelelően készüljenek a fejlesztési tervek.

### ***3.9.3.5. Portfólió készítése***

A szakirodalomban számos definíció ismert, melyek közös eleme, hogy a portfólió a diák munkáiból-, az ő aktív részvételével összeállított gyűjtemény, mely bemutatja a készítő fejlődését és eredményeit egy bizonyos területen, tartalmazza az összeállításra vonatkozó szempontokat, az értékelési szempontokat és az önreflexiót. Az összeállítás két fő célból történhet, értékelés vagy a tanulás elősegítése, de a határvonal nem merev, mert az értékelés, önértékelés során a tanulás összefonódik (Falus és Kimmel, 2003).

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet alapján a Képzési és Kimeneti Követelményekben meghatározottak szerint a szakmai vizsgára bocsátás feltétele a valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítésén túl további sajátos követelményként a portfólió leadása, amely a vizsgázó haladásáról és/vagy eredményeiről, munkáiból összeállított dokumentum.

A portfólió tartalmi és formai követelményeit a KKK tartalmazza. Intézményünkben az egyes képzésekhez kapcsolódó elvárások összefoglalásaként külön szabályzat készült.



## 4. Képzési program szakirányú oktatásra vonatkozóan

### 4.1. Szakmánként megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek

#### 4.1.1. Az intézmény képzési szerkezete

##### 1. Szakgimnáziumi képzés

Képzés típusa	Tanterv	Ágazat	Szakma
Szakgimnáziumi képzések	12. évfolyam nappali rendszerben (kifutó)	Közgazdaság XXIV. ágazat	Pénzügyi –számveteli ügyintéző (OKJ 54 344 01) - Pályázati támogatási asszisztens mellékszakszakképesítéssel
		Rendészet és közszolgálat XXXVIII. Ágazat	Közszolgálati ügyintéző (OKJ 54 345 01)

##### 2. Szakközépiskolai szakképzés

Képzés típusa	Tanterv	Ágazat	Szakma
Szakközépiskolai képzések	13-14. évfolyam nappali/esti rendszerben	Szociális ágazat	Szociális ápoló és gondozó (4 0902 22 03)

##### Technikumi szakképzés

Képzés típusa	Tanterv	Ágazat	Szakma
Technikumi képzések	9-13. évfolyamon nappali felmenő rendszerben	Gazdálkodás és menedzsment ágazat	Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)
			Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)
		Rendészeti és közszolgálati ágazat	Közszolgálati technikus (5 0413 18 01) Azon belül szakma irányok: Közigazgatási ügyintéző Rendészeti technikus
		Oktatási ágazat	Oktatási szakasszisztens (
	13-14. évfolyamon nappali/esti rendszerben	Közlekedés és szállítmányozás ágazat	Logisztikai technikus (5 1041 15 06)
			Sport ágazat
		Szociális ágazat	Kisgyermekgondozó, -nevelő (5 0922 22 02)
			Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens (5 0923 22 04)
		Gazdálkodás és menedzsment ágazat	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)

#### 4.1.2. A szakképzés jellemzői

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről úgy rendelkezik, hogy a szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakmai képesítésre felkészítő szakmai oktatás folyik.

A Szt. 12.§ alapján

a szakképzésben kötelezően alkalmazandó képzési és kimeneti követelmények (KKV),

a programtervben- a szakmai oktatás kötelező foglalkozásai összesített számának kivételével-ajánlásként megfogalmazottak figyelembe vételével kidolgozott szakmai program szerint folyik.

A programterv nem választja el az elméleti és gyakorlati órákat, ezzel lehetőséget ad, hogy a gyakorlatiasabb oktatás érvényesüljön.

A tantárgyak meghatározásánál a gyakorlatiasabb tantárgyak oktatása csoportbontásban került megtervezésre.

A programterv egyes képzések tekintetében szabadon felhasználható órakeretet biztosít (szabad sáv), amelynek felhasználásáról - a helyi igényeket is figyelembe véve- döntöttünk.

A Szt. 59.§ alapján az a tanuló, aki a szakképző intézményben szervezett szakmai oktatáshoz kapcsolódóan ingyenes részvételre jogosult, az első szakma megszerzésével összefüggően ösztöndíjra jogosult. Nem illeti meg az ösztöndíj azt a tanulót, aki

az adott képzés évfolyamát megismétli,

az adott tanévben igazolatlan mulasztása eléri a hat foglalkozást.

Technikumban a szakmai oktatás 2 éves ágazati alapoktatásból és 3 éves szakirányú oktatásból áll. A közismereti tartalom nélküli képzések esetén az ágazati oktatás a 13. évfolyam első félévének a végén fejeződik be.

Az ágazati alapvizsga

állami vizsga,

lebonyolítását a tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályokban meghatározottak szerint kell megszervezni

az ágazati alapvizsga letételének feltétele az ágazati alapoktatásban való részvétel

a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet a sikertelen ágazati alapvizsga esetén,

nem kell ágazati alapvizsgát tenni annak a tanulónak, képzésben résztvevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, gyakorlata alapján vesz részt a szakirányú képzésben.

a tanuló a sikeresen letett ágazati alapvizsgát követően külön felvételi eljárás nélkül folytatja tanulmányait, az általa választott szakmáról írásban nyilatkozik az igazgató által meghatározott időben

### 4.1.3. A szakirányú képzés jellemzői

A tanuló, ill. a képzésben résztvevő személy a szakirányú oktatásban

- szakképző intézményben
- szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vehet részt.
- az érettségi vizsgán az Nkt. szerint meghatározott tárgyakból ad számot tudásáról a tanuló, azzal a kitételrel, hogy a kötelezendően választandó tárgy helyett szakmai tárgyból tesz érettségi vizsgát. Ez emelt szintű vizsgának minősül. Bizonyítványt a sikeresen letett vizsgákat követően lehet kiállítani.
- a szakmai vizsga állami vizsga, melyet az akkreditált vizsgaközpont három tagú bizottsága előtt kell letenni.

A szabadsáv órakeretének felhasználása a 11-13. évfolyamon

Ágazat	Szakma	Szakmairány	Évfolyam	Tantárgyak-óraszámok
Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 01 PÉNZÜGYI- SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ	-----	11.	1 óra Számvitel
			12.	1 óra Számvitel
	5 0411 09 02 VÁLLALKO- ZÁSI ÜGYVI- TELI ÜGYIN- TÉZŐ	-----	-----	-----
Rendészet és közszolgálat	5 0413 18 01 Közszolgálati technikus	Közigazgatási ügyintéző,	11,	2 óra Dokumentum és iratszerkesztés
			12.	1 óra Személy és vagyonvédelem 1 óra Digitális kommunikáció
			13.	1 óra közigazgatási ism. 1 óra Szakmai kommunikáció
		Rendészeti technikus	11.	1 óra Digitális kommunikáció
			12,	1 óra Személy és vagyonvédelem
			13,	1 óra Digitális kommunikáció
Oktatás	Oktatási szak- asszisztens	-----	11.	1 óra IKT a pedagógiában
			12.	1 óra Zenei nevelés
			13.	2 óra Zenei nevelés 2 óra IKT a pedagógiában

#### 4.1.4. A szakképzés tartalma, óratervek

2018/2019. tanévtől

Közgazdaság ágazat

OKJ 54 344 01 Pénzügyi –számviteli ügyintéző Pályázati-támogatási asszisztens mellékszakképesítéssel 2018-as tanterv szerint

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	5/13. évf.	1/13.	2/14.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	-		
Idegen nyelv	4	4	4	4	-		
Matematika	3	3	3	3	-		
Történelem	2	2	3	3	-		
Etika	-	-	-	1	-		
Informatika	2	2	-	-	-		
Művészetek- Rajz és vizuális kultúra	1	-	-	-	-		
Testnevelés	5	5	5	5	-		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	-	2	-		
Kötelezően választható tantárgy: matematika, történelem	-	-	2	2	-		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-		
Közismereti összesen	27	24	22	25	-		
Idegen nyelv					4	4	4
Foglalkoztatás II.					0.5		0,5
Foglalkoztatás I.					2		2
Gazdasági és jogi alapismeretek	4	2				6	
Ügyviteli gyakorlatok	4*					4*	
Általános statisztika		3				3	
Pénzügyi alapismeretek		3		3		6	
Pénzügy gyakorlat		1*		1*		2*	

Adózási alapismeretek				1		1	
Adózás gyakorlat				1*		1-	
Számviteli alapismeretek		2		2		4	
Számvitel gyakorlat		1*		2*		3*	
Gazdálkodási ismeretek					2,5		2,5
Vállalkozásfinanszírozás					3		3
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat					1*		1*
Adózás					3		3
Elektronikus adóbevallás gyakorlata					2*		2*
Számvitel					6		6
Könyvelés számítógépen gyakorlat					4*		4*
Projektfinanszírozás					2		2
Projektfinanszírozás gyakorlat					2*		2*
Projektfolyamatok követése					2		2
Projekttervezés gyakorlata					1*		1*
Élet-és pályatervezés						1	
Pályázati támogatási asszisztens elmélet			9				
Pályázati támogatási asszisztens gyakorlat			4				
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	35	35	35
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31	36	31

OKJ 54 344 01 Pénzügyi –számviteli ügyintéző mellék-szakképesítés nélkül 2018-as tanterv szerint

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	5/13. évf.	1/13.	2/14.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	-		
Idegen nyelv	4	4	4	4	-		
Matematika	3	3	3	3	-		
Történelem	2	2	3	3	-		
Etika	-	-	-	1	-		
Informatika	2	2	-	-	-		
Művészetek- Rajz és vizuális kultúra	1	-	-	-	-		

Testnevelés	5	5	5	5	-		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	-	2	-		
Kötelezően választható tantárgy: matematika, történelem	-	-	2	2	-		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-		
Közismereti összesen	27	24	22	25	-		
Idegen nyelv					4	4	4
Foglalkoztatás II.					0,5		0,5
Foglalkoztatás I.					2		2
Gazdasági és jogi alapismeretek	4	2				6	
Ügyviteli gyakorlatok	4*					4*	
Általános statisztika		3				3	
Pénzügyi alapismeretek		3		3		6	
Pénzügy gyakorlat		1*		1*		2*	
Adózási alapismeretek				1		1	
Adózás gyakorlat				1*		1-	
Számviteli alapismeretek		2		2		4	
Számvitel gyakorlat		1*		2*		3*	
Gazdálkodási ismeretek					2,5		2,5
Vállalkozásfinanszírozás					3		3
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat					1*		1*
Adózás					3		3
Elektronikus adóbevallás gyakorlata					2*		2*
Számvitel					6		6
Könyvelés számítógépen gyakorlat					4*		4*
Projektfinanszírozás					2		2
Projektfinanszírozás gyakorlat					2*		2*
Projektfolyamatok követése					2		2
Projekttervezés gyakorlata					1*		1*
Élet-és pályatervezés						1	
Könyveléstan			4				

Befektetések értékelése			3				
Elméleti gazdaságtan			2				
Gazdasági számítások			4*				
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	35	35	35
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31	36	31

## Rendészet és közszolgálat ágazat

OKJ 54 345 01 Közszolgálati ügyintéző Közszolgálati ügykezelő mellékszakképesítéssel

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	5/13. évf.	1/13.	2/14.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	-		
Idegen nyelv	4	4	4	4	-		
Matematika	3	3	3	3	-		
Történelem	2	2	3	3	-		
Etika	-	-	-	1	-		
Informatika	2	2	-	-	-		
Művészetek- Rajz és vizuális kultúra	1	-	-	-	-		
Testnevelés	5	5	5	5	-		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	2	2	1	1	-		
Kötelezően választható tantárgy: matematika, történelem	-	-	2	2	-		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-		
Közismereti összesen	27	24	23	24	-		
Idegen nyelv					4	4	4
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.	4					4	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.		8				8	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.				2		2	



Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.				1		1,5	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat		1*				1*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat I.	4*					4*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat II.		3*				3*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat III.				1*		1*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat IV.				1*		1*	
Ügykezelési ismeretek I.					4		4
Ügykezelési ismeretek II.					2,5*		2,5*
Közszolgálati ügyintézői ismeretek					6		6
Közszolgálati ügyintézői ismeretek gyakorlat				1,5*	2*	1,5*	2*
Jogi ismeretek I.				1		1	
Jogi ismeretek II.				2		2	
E-közigazgatás elmélete					4		4
E-közigazgatás gyakorlata					2*		2*
Ügyfélszolgálati kommunikáció					3		3
Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat					3*		3*
Ügyfélszolgálati panaszkezelés					2		2
Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat					2,5*		2,5*
Élet és pályatervezés						1	
Közszolgálati ügykezelő elmélet			6				
Közszolgálati ügykezelő gyakorlat			6*				
Az iskola helyi programja tantárgya				1,5			
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	35	35	35
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31	36	31

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	5/13. évf.	1/13.	2/14.
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	-		
Idegen nyelv	4	4	4	4	-		
Matematika	3	3	3	3	-		
Történelem	2	2	3	3	-		
Etika	-	-	-	1	-		
Informatika	2	2	-	-	-		
Művészetek- Rajz és vizuális kultúra	1	-	-	-	-		
Testnevelés	5	5	5	5	-		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	-		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	2	2	1	1	-		
Kötelezően választható tantárgy: matematika vagy történelem	-	-	2	2	-		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	-		
Közismereti összesen	27	24	23	24	-		
Idegen nyelv					4	4	4
Rendvédelmi szervek és alapeladatok I.	4					4	
Rendvédelmi szervek és alapeladatok II.		8				8	
Rendvédelmi szervek és alapeladatok III.				2		2	
Rendvédelmi szervek és alapeladatok IV.				1		1,5	
Rendvédelmi szervek és alapeladatok gyakorlat		1*				1*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat I.	4*					4*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat II.		3*				3*	
Önvédelem és intézkedéstartaktika gyakorlat III.				1*		1*	

Önvédelem és intézkedé- taktika gyakorlat IV.				1*		1*	
Ügykezelési ismeretek I.					4		4
Ügykezelési ismeretek II.					2,5*		2,5*
Közszolgálati ügyintézői ismeretek					6		6
Közszolgálati ügyintézői ismeretek gyakorlat				1,5*	2*	1,5*	2*
Jogi ismeretek I.				1		1	
Jogi ismeretek II.				2		2	
E-közigazgatás elmélete					4		4
E-közigazgatás gyakorlata					2*		2*
Ügyfélszolgálati kommu- nikáció					3		3
Ügyfélszolgálati kommu- nikáció gyakorlat					3*		3*
Ügyfélszolgálati panasz- kezelés					2		2
Ügyfélszolgálati panasz- kezelés gyakorlat					2,5*		2,5*
Élet és pályatervezés						1	
Közlekedési ismeretek			2				
Fegyveres szervek és fel- adataik			4				
Fegyveres szervek és fel- adataik gyakorlat			2*				
Dokumentumkészítés és táblázatkezelés gyakorlat			4*				
Az iskola helyi programja tantárgya				1,5			
Rendelkezésre álló órake- ret/hét	35	36	35	35	35	35	35
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31	36	31

Szakközépiskolai tartalmak, óratervek

2020/2021. tanévtől

4 0923 22 03 Szociális ápoló és gondozó

A tantárgyak megnevezését a 2. oszlop tartalmazza.

		I/ I.	13 II.	2/14
	Szakmai idegen nyelv	1	0,5	
	Munkavállalói ismeretek		0,5	
	Munkavállalói idegennyelv			1
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés (+portfólió ké- szítés)	4	2	2
	Pszichológia	2		
	Egészségügyi ismeretek	2		
	Elsősegélynyújtás alapismeretei	2		
	Társadalomismeret	2		
	Szociális ismeretek	5		
Lelki egészségvéde- lem	Mentálhigiéné		2	
	Szakmai kommunikáció és készségfejlesztés		1	1
	Esetmegbeszélés és szupervízió			2
A szociális munka- végzés ismeretei és eszközei	Szociálpolitika			1
	Jogi ismeretek		1	
	Társadalomismeret		1	1
	Szociális munka			1
Gondozás	Gondozási alapismeretek		2	
	Gondozási szükségletek felmérése		1	
	Gondozás az alapellátásban		1	2
	Gondozás a szakosított ellátásban		2	2
	Szociális gondozás adminisztrációja			1
	Akadályozottság és segédeszközök			2
Fejlesztő foglalkozá- sok	Szocioterápia- és foglalkoztatásterápia			2
	Ápolási ismeretek		3	
	Betegmegfigyelés		1	
Összesen:		18	18	18

Technikumi tartalmak óratervek

2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben

A központilag kiadott programtervek kereteit, óraszámait megtartottuk. A tantárgyak megnevezését az első oszlop tartalmazza.

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

5 0411 09 01 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMÁHOZ

5 0411 09 01 PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMÁHOZ

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja	
Évfolyam összes óraszámja	252	324	454	456	753	2239	1119	974	2093	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62	

Munkavállalói idegen nyelv technikus szakmák esetén)	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	10		10
	A háztartások gazdálkodása	26					26	6		6
	Fogyasztói magatartás	8					8	6		6
	A vállalat termelői magatartása	50					50	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		56				56	12		12
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13				13	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6				6	4		4

	Marketing alapfogalmak		5				5	4		4
	Jogi alapismeretek		10				10	10		10
	Tulajdonjog		8				8	8		8

	Kötelmi jog		10				10	10		10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144	114	0	114
	A vállalkozások gazdálkodása		27				27	20		20
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		27				27	22		22
	Statisztikai alapismeretek		54				54	36		36
	Banki alapismeretek		18				18	18		18
	Könyvvézetési alapok		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	108	252	0	0	0	360	222	0	222
	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36	36	0	36



Üzleti kultúra és információkezelés	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10	10		10
	Kommunikációs folyamat	8					8	8		8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8	8		8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	68	36				104	104		104
	Levelezés és iratkezelés		18				18	18		18
	Digitális alkalmazások	18	18				36	36		36
	Tanulási terület összóraszám	126	72	0	0	0	198	198	0	198
	Gazdálkodási ismeretek	0	0	66	54	36	156	72	73	145
	A vállalkozások gazdasági feladatai			12			12	12		12

Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			36			36	26		26
	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer			18	26		44	34	9	43
	Munkaerő és bérgazdálkodás				28	10	38		38	38
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája					14	14		14	14
	A vállalkozások válsága					12	12		12	12

	Gazdasági számítások	0	0	18	36	0	54	36	18	54
	Pénzügyi számítások				18		18	18	18	36
	Statisztikai számítások			18	18		36	18		18
	Tanulási terület összóraszám	0	0	84	90	36	210	108	91	199
	Pénzügy	0	0	162	166	67	395	214	160	374
	A pénzügyi intézményrendszer			20			20	18		18
	Bankügyletek			24			24	22		22

A pénz időértéke			26			26	25		25
A pénzforgalom			18			18	18		18
A pénzkezelés bizonylatai			36			36	31		31
A vállalkozások finanszírozása			20	25		45	42		42
A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése			18	11		29	22		22
Nemzetközi pénzügyek				20		20		18	18
Pénzügyi piacok és termékeik				50	7	57		50	50
Befektetések értékelése				50	6	56		50	50
Biztosítási alapismertek				10		10		10	10
Komplex pénzügyi feladatok					54	54	36	32	68
Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93	0	93	93
Irodai szoftverek szakmai alkalmazása					93	93		93	93
Adózás	0	0	0	36	92	128	69	59	128
Az államháztartás rendszere				8		8	8		8

Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás				12		12	12		12
Személyi jövedelemadózás és bért terhelő járulékok				16	15	31	31		31
Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					18	18	18		18
Társaságok jövedelemadózása					18	18		18	18
Általános forgalmi adó					18	18		18	18
Helyi adók					15	15		15	15
Gépjárműadó és cégautóadó					8	8		8	8
Elektronikus bevallás	0	0	0	0	109	109	0	109	109
A gyakorlat előkészítése					8	8		8	8
Az elektronikus bevallás gyakorlata					93	93		93	93
A bevallások ellenőrzése					8	8		8	8
Tanulási terület összóraszám	0	0	162	202	361	725	283	421	704

Könyvvezetés és beszámolókészítés feladatai	Számvitel	0	0	136	128	114	378	218	184	402
	A számviteli törvény és az éves beszámoló			36			36	36		36
	A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése			52			52	52		52
	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás			48			48	48		48
	Vásárolt készletek elszámolása				36		36	46		46
	Jövedelemelszámolás				36		36	36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások				28		28		30	30
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások				28		28		30	30

Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás					31	31		31	31
Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					31	31		31	31
A zárás, az éves beszámoló					52	52		62	62
Számviteli esettanulmányok	0	0	72	36	36	144	72	72	144
Számviteli bizonylatok			24			24	24		24
Könyvelési tétel szerkesztése			24			24	24		24
A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok			12			12	12		12
Tárgyi eszközök nyilvántartása			12			12	12		12
Vásárolt készletek bizonylatai				20		20		20	20
Jövedelemelszámolás bizonylata				16		16		16	16
Komplex számviteli esettanulmányok					36	36		36	36

Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	144	144	0	144	144
Szoftverjog és etika, adatvédelem					4	4		4	4
A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények					4	4		4	4
Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer					31	31		31	31
Tárgyieszköz-nyilvántartó program					31	31		31	31
Készletnyilvántartó program					31	31		31	31
Bérelszámoló program alkalmazása					31	31		31	31
Integrált vállalati rendszerek					12	12		12	12
Tanulási terület összóraszám	0	0	208	164	294	666	290	400	690
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0			0	

5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmához

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	468	468	744	2256	1116	930	2046
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62



Munkavállalói idegen nyelv technikus szakmák esetén)	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	14		14
	A háztartások gazdálkodása	26					26	10		10
	Fogyasztói magatartás	8					8	6		6
	A vállalat termelői magatartása	50					50	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		56				56	10		10
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13				13	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6				6	4		4

	Marketing alapfogalmak		5				5	4		4
	Jogi alapismeretek		10				10	8		8

	Tulajdonjog		8				8	6		6
	Kötelmi jog		10				10	8		8
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144	144	0	144
	A vállalkozások gazdálkodása		27				27	27		27
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		54				54	54		54
	Banki alapismeretek		18				18	18		18
	Könyvvizelési alapok		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	108	252	0	0	0	360	252	0	252
	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36	36	0	36

Üzleti kultúra és információkezelés	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10	10		10
	Kommunikációs folyamat	8					8	8		8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8	8		8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	68	36				104	104		104
	Levelezés és iratkezelés	18	18				36	36		36
	Digitális alkalmazások		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszáma	126	72	0	0	0	198	198	0	198
Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció	0	0	108	54	0	162	90	47	137
	Pénzügyi intézményrendszer			14			14	10		10
	Bankügyletek			10			10	8		8
	A pénz időértéke			18			18	14		14

Pénzforgalom			18			18	16		16
A pénzkezelés gyakorlata			20			20	18		18
Valuta-, devizaműveletek			10			10	8		8
Pénzügyi piacok és termékeik			18			18	16		16
Befektetések értékelése				42		42		37	37

Biztosítási alapismertek				12		12		10	10
Pénzforgalmi nyilvántartások	0	0	0	0	124	124	0	124	124
Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok					50	50		50	50
Pénzforgalmi könyvvitel					74	74		74	74
Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	72	36	124	232	72	124	196
Vállalkozási formák			36			36	36		36
Vállalkozások működése és megszűnése			36	36		72	36	20	56

Vállalkozások pénzügyi tervezése					46	46		36	36
Üzleti terv					78	78		68	68
Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	72	62	134	72	62	134
Emberierőforrás-gazdálkodás				36		36	36		36
A munkaviszony szabályozása				36	31	67	36	31	67
Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban					31	31		31	31
Adózási ismeretek	0	0	36	54	140	230	36	186	222
Adózási fogalmak			10		18	28	10	16	26
Általános forgalmi adó			12		14	26	12	12	24
Személyi jövedelemadó és bérket terhelő járulékok és közterhek			14	16		30	14	14	28
Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái				38		38		36	36

Társaságok jövedelemadózása					26	26		26	26
Helyi adók					14	14		14	14
Gépjárműadó és cégautó adó					6	6		6	6
Elektronikus bevallás gyakorlata					62	62		62	62

Könyvvezetési alapismeretek	0	0	0	36	77	113	36	77	113
A számviteli törvény				12		12	12		12
Könyvelési tételek szerkesztése				24		24	24		24
Tárgyi eszközök elszámolása					16	16		16	16
A vásárolt készletek elszámolása					20	20		20	20
A jövedelem elszámolása					14	14		14	14

	Saját termelésű készletek elszámolása					15	15		15	15
	Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása					12	12		12	12
	Tanulási terület összórászáma	0	0	216	252	527	995	306	620	926
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen	0	0	72	36	31	139	72	62	134
	Az írásbiztonság erősítése			24			24	24		24
	Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok			24			24	24		24
	A dokumentumszerkesztés alapjai			24			24	24		24
	Táblázatok készítése				18		18		16	16
	Prezentáció készítés				18		18		15	15
	A weblapkészítés alapjai					31	31		31	31
	Dokumentumszerkesztés	0	0	36	108	0	144	36	93	129
	Levelezési ismeretek			36			36	36		36

	Levezés a titkári munkában				18		18		15	15
	Levezés az üzleti életben				18		18		16	16
	Komplex levélgyakorlatok				72		72		62	62
	Titkári ügyintézés	0	0	54	36	62	152	54	93	147
	Jegyzőkönyvvezetés			18	36		54	18	31	49
	Titkári feladatok			36			36	36		36
	Információs folyamatok az irodában					24	24		24	24
	Adat- és információvédelem					12	12		12	12
	Időgazdálkodás					10	10		10	10
	Vezetési és projektismeretek					16	16		16	16
	Tanulási terület összóraszám	0	0	162	180	93	435	162	248	410
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Szóbeli kommunikáció			16			16	16		16
	Digitális kommunikáció			28			28	28		28



Ügyfélszolgálati ismeretek			28			28	28		28
Kommunikáció a titkári munkában	0	0	18	36	62	116	108	0	108
Rendezvény- és programszervezési ismeretek			18			18	14		14
Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása				36		36	32		32
Munkahelyi irodai kapcsolatok					16	16	16		16
Protokoll az irodában					10	10	10		10
Nemzetközi protokoll					16	16	16		16
Tárgyalástechnika					12	12	12		12
Marketingkommunikáció					8	8	8		8
Tanulási terület összórászáma	0	0	90	36	62	188	180	0	180
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0			0		

Rendészet és közszolgálat ágazat

5 0413 18 01 Közszolgálati technikus

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Közigazgatási ügyintéző szakmairány számára

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	432	432	697	2137	1116	976	2092
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3

Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Rendészeti és közszolgálati alapozóképzés	Közszolgálati alapismeretek	72	54	0	0	0	126	126	0	126
	A magyar államszervezet és a közszolgálat rendszere	36					36	36		36
	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	36					36	36		36
	Jogi alapismeretek		24				24	24		24
	Általános szolgálati ismeretek		30				30	30		30
	Kommunikációs gyakorlatok	36	36	0	0	0	72	72	0	72

	Szókincsfejlesztés	6					6	6		6
	Beszédtechnikai gyakorlatok	6					6	6		6

	Nyelvművelés, nyelvhelyesség	6					6	6		6
	Helyesírási készség fejlesztése	18					18	18		18
	Személyiségfejlesztés, önismertet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok		16				16	16		16
	A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze		8				8	8		8
	A nyelvi agresszió kezelési formái		4				4	4		4
	Stresszkezelés, ventilláció		8				8	8		8
	Kommunikációs ismeretek	0	36	0	0	0	36	36	0	36
	Együttműködési elvek, udvariassági szabályok		6				6	6		6

Személyközi kommunikáció		6				6	6		6
Kommunikáció konfliktushelyzetben		4				4	4		4
Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban		4				4	4		4
Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció		4				4	4		4
Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében		4				4	4		4
Kommunikáció az áldozatokkal		2				2	2		2
Kommunikáció a munkahelyen		2				2	2		2
Jelenlét a közösségi médiában		2				2	2		2
Tájékozódás a hírek, álhírek világában		2				2	2		2
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	0	72	0	0	0	72	72	0	72
A pszichológia alapfogalmai		4				4	4		4

	Személyiségfejlődés		8				8	8		8
	Kommunikáció különböző személyiségtípusú emberekkel		8				8	8		8
	Szociológiai ismeretek		8				8	8		8
	Szociálpszichológiai alapismeretek		7				7	7		7
	Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek		6				6	6		6
	Antiszociális magatartás, deviancia		7				7	7		7
	Asszertív és agresszív magatartásformák		4				4	4		4
	A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség		16				16	16		16
	Áldozattan		4				4	4		4
	Speciális testnevelés és önvédelem	126	126	0	0	0	252	252	0	252

	Fizikai állóképesség fejlesztés	36	36				72	72		72
	Alaki szabályok	36	18				54	54		54
	Önvédelem	54	72				126	126		126
	Tanulási terület összóraszám	234	324	0	0	0	558	558	0	558
Közszolgálat és közigazgatás	Közigazgatási ismeretek	0	0	0	0	403	403	0	403	403
	Közigazgatási alapismeretek					93	93		93	93
	Államigazgatás					62	62		62	62
	Önkormányzati igazgatás					31	31		31	31
	Ügyviteli ismeretek					62	62		62	62
	A közigazgatási hatósági eljárás					62	62		62	62
	Kormányablak ügyintézői ismeretek					31	31		31	31
	E-közigazgatás					31	31		31	31
	Határvédelmi ismeretek					31	31		31	31
	Jogi ismeretek	0	0	0	108	62	170	0	170	170

Polgári jogi ismeretek				4		4		4	4
Szabálysértési jogi ismeretek				80		80		80	80
Büntetőjog általános rész				24		24		24	24
Büntetőjog különös rész					46	46		46	46
Büntetőeljárás-jog					16	16		16	16
Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	108	465	573	0	573	573

Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	A hivatalos kommunikáció műfaja					9	9		9	9
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés					5	5		5	5
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása					9	9		9	9
	A kommunikáció szerepe az ügyfélkommunikációban. A					8	8		8	8



rendőri intézkedések kommunikációja									
Digitális kommunikáció és gépírás	0	0	144	36	62	242	180	62	242
Gépelés, szövegformázás alapjai					15	15		15	15
Hivatalos iratok szerkesztése					16	16		16	16
E-kommunikáció					19	19		19	19
Online ügyintézés					12	12		12	12
Gépírás gyakorlat			144	36		180	180		180
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	0	0	0	62	62	0	62	62
Nyelvtani rendszerezés I.					10	10		10	10
Nyelvtani rendszerezés II.					10	10		10	10
Udvariassági formulák, utasítások, kérések idegen nyelven					10	10		10	10

Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás					14	14		14	14
Személy- és tárgyleírás					12	12		12	12
Okmányfajták					6	6		6	6
Tanulási terület összórászáma	0	0	144	36	155	335	180	155	335

Speciális testnevelés	Erő- állóképesség fejlesztés	0	0	72	72	0	144	0	93	93
	Fizikai állóképesség fejlesztés			72	72		144		93	93
	Önvédelem	0	0	144	72	0	216	144	62	206
	Önvédelmi technikák			144			144	144		144
	Közelharc alaptechnikák				72		72		62	62
	Lövészet	0	0	72	36	15	123	108	31	139
	A lőfegyverek fajtái, működési elvei			8			8	8		8

A légfegyverek csoportosítása, működési elvei			6			6	6		6
Lőelmélet, ballisztika			10			10	10		10
Célzás, lehetséges célzási hibák			2			2	2		2
A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása			3			3	3		3
Biztonsági és módszertani szabályok			4			4	4		4
Vezényszavak és utasítások lögyakorlaton			4			4	4		4
A fegyver ellenőrzése			1			1	1		1
Gyakorlati löelőkészítő foglalkozás légfegyverrel			34	18		52	52		52
Lőgyakorlat airsoft maroklőfegyverrel				18	15	33	18	31	49
Tanulási terület összórászama	0	0	288	180	15	483	252	186	438

Magánbiztonság és vagyonvédelem	Személy- és vagyonvédelem	0	0	0	108	0	108	108	0	108
	A civil vagyonvédelem alapjai				8		8	8		8
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek				100		100	100		100
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	108	0	108	108	0	108
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	35	35			70		

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Rendészeti technikus szakmairány számára

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óra- száma	1/13.	2/14.	A képzés összes óra- száma
Évfolyam összes óraszámja	252	324	454	464	706	2200	1147	1007	2154

Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
	Közzszolgálati alapismeretek	72	54	0	0	0	126	126	0	126
	A magyar államszervezet és a közzszolgálat rendszere	36					36	36		36

Rendészeti és közszolgálati alapozóképzés	A rendvédelem története, szervei és feladatrendszere	36					36	36		36
	Jogi alapismeretek		24				24	24		24
	Általános szolgálati ismeretek		30				30	30		30
	Kommunikációs gyakorlatok	36	36	0	0	0	72	72	0	72
	Szókincsfejlesztés	6					6	6		6
	Beszédtechnikai gyakorlatok	6					6	6		6

	Nyelvművelés, nyelvhelyesség	6					6	6		6
	Helyesírási készség fejlesztése	18					18	18		18
	Személyiségfejlesztés, önismertet fejlesztő kommunikációs gyakorlatok		16				16	16		16
	A megjelenés, mint az önkifejezés eszköze		8				8	8		8

A nyelvi agresszió kezelési formái		4				4	4		4
Stresszkezelés, ventilláció		8				8	8		8
Kommunikációs ismeretek	0	36	0	0	0	36	36	0	36
Együttműködési elvek, udvariassági szabályok		6				6	6		6
Személyközi kommunikáció		6				6	6		6
Kommunikáció konfliktushelyzetben		4				4	4		4
Metakommunikáció, testbeszéd a kommunikációban		4				4	4		4
Fogyatékkal élőkkel való kommunikáció		4				4	4		4
Kommunikáció korlátozott nyelvi kód esetében		4				4	4		4
Kommunikáció az áldozatokkal		2				2	2		2

Kommunikáció a munkahelyen		2				2	2		2
Jelenlét a közösségi médiában		2				2	2		2
Tájékozódás a hírek, álhírek világában		2				2	2		2
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek	0	72	0	0	0	72	72	0	72
A pszichológia alapfogalmai		4				4	4		4
Személyiségfejlődés		8				8	8		8
Kommunikáció különböző személyiség típusú emberekkel		8				8	8		8
Szociológiai ismeretek		8				8	8		8
Szociálpszichológiai alapismeretek		7				7	7		7
Előítélet, attitűd, multikulturális ismeretek		6				6	6		6
Antiszociális magatartás, deviancia		7				7	7		7



	Asszertív és agresszív magatartásformák		4				4	4		4
	A kriminológia és a bűnözés, a kriminális személyiség		16				16	16		16
	Áldozattan		4				4	4		4
	Speciális testnevelés és önvédelem	126	126	0	0	0	252	252	0	252
	Fizikai állóképesség fejlesztés	36	36				72	72		72
	Alaki szabályok	36	18				54	54		54
	Önvédelem	54	72				126	126		126
	Tanulási terület összórászáma	234	324	0	0	0	558	558	0	558
	Rendvédelmi szervek és alapfeladatok	0	0	0	0	155	155	0	155	155
	A Rendőrség szervezeti felépítése és szolgálati tagozódása					18	18		18	18

A határrendészeti és közlekedési szolgálati ág					55	55		55	55
Kriminalisztika					16	16		16	16
Iparbiztonság és katasztrófavédelmi alapismeretek					18	18		18	18
Tűzoltó és tűz megelőzési ismeretek					18	18		18	18
Büntetés-végrehajtási alapismeretek					12	12		12	12
Tűzvédelmi és egészségügyi alapok					18	18		18	18
Szolgálati ismeretek	0	0	0	0	124	124	0	124	124
Rendőri szolgálati ismeretek					30	30		30	30
Rendőri intézkedések					70	70		70	70
Kényszerítő eszközök					18	18		18	18

Rendvédelmi etika, a Rendőri Hivatás Etikai Kódexe					6	6		6	6
Jogi ismeretek - Rendészeti technikus	0	0	0	139	0	139	0	139	139
Polgári jogi ismeretek				4		4		4	4
Szabálysértési jogi ismeretek				80		80		80	80
Büntetőjog általános rész				24		24		24	24

Büntetőjog különös rész				23		23		23	23
Büntetőeljárás-jog				8		8		8	8
Közigazgatási ismeretek - Rendészeti technikus	0	0	0	0	62	62	0	62	62
Közigazgatási alapismeretek					12	12		12	12
A központi államigazgatási szervek					12	12		12	12
A települési önkormányzatok					12	12		12	12

	A közigazgatási hatósági eljárás					26	26		26	26
	Tanulási terület összóraszám	0	0	0	139	341	480	0	480	480
Kommunikáció a közszolgálatban	Szakmai kommunikáció	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	A hivatalos kommunikáció műfaja					10	10		10	10
	Ügyfélszolgálati kommunikáció, panaszkezelés					4	4		4	4
	Utasítások, feladatok megfogalmazása, fogadása					4	4		4	4
	A kommunikáció szerepe a Rendőrség munkájában. A rendőri intézkedések kommunikációja					9	9		9	9
	A lélektan jelentősége a rendőri munkában					7	7		7	7
	Tömegkezeléssel kapcsolatos ismeretek					4	4		4	4

Személyek meg- és kihallgatása					5	5		5	5
Jelentés, beszámoló, jegyzőkönyv készítése					7	7		7	7
A lakosság írásbeli és szóbeli tájékoztatása					5	5		5	5
Adatvédelem, irat- és ügykezelés					7	7		7	7
Digitális kommunikáció és gépirás	0	0	144	28	39	211	180	31	211
Rendvédelmi informatikai alapismeretek					5	5		5	5
Rendvédelmi híradástechnikai alapismeretek					12	12		12	12
A gépelés és szövegformázás alapjai					2	2		2	2
Hivatalos iratok szerkesztése					2	2		2	2

E-kommunikáció					2	2		2	2
Hangrögzítés					2	2		2	2
Kamerák felvételeinek értelmezése					2	2		2	2
Mobilkommunikáció a hivatalos érintkezésben					2	2		2	2
Online ügyintézés					2	2		2	2
Gépírás gyakorlat			144	28	8	180	180		180
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	0	0	0	0	62	62	0	62	62
Rendőri intézkedéseknél használt udvariassági formulák					5	5		5	5
Felvilágosítás, segítségnyújtás, útbaigazítás					12	12		12	12
Rendőri utasítások, kérések					8	8		8	8

	Okmányellenőrzés					12	12		12	12
	Személy- és tárgyleírás					10	10		10	10
	Álláshirdetés, önéletrajz, állás-interjú					15	15		15	15
	Tanulási terület összóraszám	0	0	144	28	163	335	180	155	335
Speciális testnevelés	Erő és állóképesség fejlesztés	0	0	72	72	62	206	108	62	170
	Fizikai állóképesség fejlesztés			72	72		144	108		108
	Fizikai felmérés végrehajtására felkészítés					62	62		62	62
	Önvédelem	0	0	144	72	31	247	144	93	237
	Önvédelmi technikák			144			144	144		144
	Közelharc alaptechnikák				72		72		62	62
	Intézkedéstaktika					31	31		31	31
	Lövészet	0	0	94	45	0	139	139	0	139

A lőfegyverek fajtái, működési elvei			8			8	8		8
A légfegyverek csoportosítása, működési elvei			6			6	6		6
Lóelmélet, ballisztika			10			10	10		10
Célzás, lehetséges célzási hibák			2			2	2		2
A pontos lövés feltételei, befolyásoló tényezők, az irányzék beállítása			3			3	3		3
Biztonsági és módszertani szabályok			4			4	4		4
Vezényszavak és utasítások lögyakorlaton			4			4	4		4
A fegyver ellenőrzése			1			1	1		1
Gyakorlati lőelőkészítő foglalkozás légfegyverrel			34	18		52	52		52
Lógyakorlat			22	27		49	49		49



	Tanulási terület összóraszama	0	0	310	189	93	592	391	155	546
Magánbiztonság és vagyonvédelem	Személy- és vagyonvédelem	0	0	0	108	16	124	0	124	124
	A civil vagyonvédelem alapjai				8		8		8	8
	A személy- és vagyonvédelmi tevékenységek				100		100		100	100
	Magánnyomozás					16	16		16	16
	Közösségi vagyonvédelem	0	0	0	0	31	31	0	31	31
	A közterület felügyelet fogalma					5	5		5	5
	A közterület felügyelő jogállása és feladatai					10	10		10	10
	Egyéb civil rendészeti tevékenységek					16	16		16	16
	Tanulási terület összóraszama	0	0	0	108	47	155	0	155	155
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	35	35			70		

Oktatási ágazat

Oktatási szakasszisztens szakma

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja	
Évfolyam összes előírt óraszámja	252	324	504	504	744	2328				
Számított óraszám	252	324	504	504	744	2328	1204	930	2134	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
	Tanulási terület összórászáma	18	0	0	0	0	18	18	0	18
Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62	

Munkavállalói idegen nyelv	Álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	"Small talk" - általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
	Tanulási terület összóraszám	0	0	0	0	62	62	0	62	62
Ágazati kompetenciafejlesztés	Élménypedagógia	72	72	0	0	0	144	72	0	72
	Kreatív alkotás	36					36	18		18
	Szabadidő – játékirányítás, játékszervezés alapjai	36					36	18		18
	Mesepedagógia – bábjáték, drámajáték		72				72	36		36
	Játékos személyiségfejlesztés	72	0	0	0	0	72	36	0	36
	Ön- és társismeret	36					36	18		18
	Önkifejezés nyelvi eszközökkel	18					18	9		9
	Viselkedéskultúra	18					18	9		9
	A tanulás tanulása	36	0	0	0	0	36	36		36

Tanulási terület összóraszám	180	72	0	0	0	252	144	0	144
------------------------------	-----	----	---	---	---	-----	-----	---	-----

Pedagógiai, pszichológiai, gyógypedagógiai feladatok	Értékteremtő gyermeknevelés	0	108	72	18	93	291	180	93	273
	Nevelési helyzetek és nevelési folyamatok		27				27	27		27
	Fejlődés, érés, nevelés		27				27	27		27
	Fejlődés és szocializáció a gyermekkorban		54				54	54		54
	A nevelés szinterei			36			36	36		36
	A nevelés módszerei			18			18	18		18
	A gyermek fő tevékenységformái			18			18	18		18
	Tanulásirányítás				18	93	111		93	93
	A gyógypedagógia alapjai	0	0	36	36	31	103	0	93	93
	Bevezetés a gyógypedagógiába			18	18		36		31	31
	A gyógypedagógia területei			18			18		16	16

Különleges gondozást igénylő gyermek/tanuló				18	31	49		46	46
Pszichológia	0	36	90	108	62	296	162	124	286
Az adottságtól a tehetségig		36				36	36		36
Általános pszichológia			72			72	72		72
Személyiséglélektan			18			18	18		18
Fejlődéslélektan				72		72	36	31	67
Szociálpszichológia				36		36		31	31
Pedagógiai pszichológia					36	36		31	31
Alkalmazott pszichológia					26	26		31	31
Pedagógiai gyakorlat	54	72	180	180	217	703	216	217	433
"Kicsi vagyok én, majd megnövök én"	18					18	18		18
A gyermek és az intézmény megismerésének lehetőségei	18	12	18	18		66	36	31	67
A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése	18	12	36	36	62	164	54	31	85

	Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása		12	36	36	31	115	36	31	67
	Tevékenységekhez kapcsolódó kreatív alkotás		36	72	36	62	206	36	62	98
	Családi krízisek megjelenése a köznevelési intézményekben				18	31	49		31	31
	Intézményen belüli és kívüli programok, hagyományörzés lehetőségei			18	36	31	85	36	31	67
	Tanulási terület összes óraszám	54	216	378	342	403	1393	558	527	1085

Gondozás és egészségnevelés	Gondozás és egészségnevelés	0	36	36	0	0	72	72	0	72
	Egészségvédelem		18				18	18		18
	Személyi gondozás		18				18	18		18
	Elsősegélynyújtás			18			18	18		18
	Beteg gyermek gondozása			18			18	18		18
	Tanulási terület összes óraszám	0	36	36	0	0	72	72	0	72
	Pedagógiai szociológia	0	0	0	0	62	62	0	62	62

Családpedagógiai alapismeretek	Családtani alapismeretek					31	31		31	31
	Krízishelyzetek a családban					31	31		31	31
	Mentálhigiéné	0	0	0	36	62	98	0	93	93
	Mentálhigiénés alapismeretek				36		36		31	31
	Családi mentálhigiéné					62	62		62	62
	Tanulási terület összes óraszám	0	0	0	36	124	160		155	155
Szabadidő- pedagógia	Szabadidő-szervezés	0	0	0	36	62	98	36	62	98
	Játékpédagógia				36		36	36		36
	Szabadidő- és programszervezés					62	62		62	62
	Tanulási terület összes óraszám	0	0	0	36	62	98	36	62	98
Kommunikáció	Kommunikáció	0	0	18	18	31	67	36	31	67
	A kommunikáció és zavarai			9			9	9		9
	Beszédművelés, beszédtechnika			9		13	22	9		9
	Kommunikáció és konfliktuskezelés a pedagógiai folyamatban és a családdal				18	18	36	18	31	49
	Tanulási terület összes óraszám	0	0	18	18	31	67	36	31	67

Gyermek-irodalom	Gyermek- és kamaszirodalom			36	36		72	72	0	72
Szabad órakeret	Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret			36	36	62	134			
Ágazathoz kapcsolódó tartalmak	IKT a pedagógiában							36	31	67
	Zenei nevelés							36	31	67
	Mozgáskultúra							36	31	67
Egybefüggő szakmai gyakorlat	Egybefüggő szakmai gyakorlat			140			140	160		160



5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2020 Nappali tagozat

		I.	I/13	2/14	
		Szakmai idegen nyelv	2	2	
		Munkavállalói ismeretek		1	
		Munkavállalói idegennyelv			2
Ágazati alapoktatás	Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági ismeretek (+portfólió készítés)	6	2	2
		Vállalkozások működtetésének alapismeretei	8		
	Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	2		
		Digitális alkalmazások	9		
Vállalkozások üzletvitele		Üzleti adminisztráció	1	4	2
		Pénzforgalmi nyilvántartások			4
		Kis és középvállalkozások gazdálkodása	1	3	4
		Munkaerőgazdálkodás		4	2
		Adózási ismeretek		2	6
		Könyvviteli alapismeretek	2	2	3
A titkári ügyintézés feladatai		Szövegbevitel számítógépen	2	2	3
		Dokumentum szerkesztés		2	3
		Titkári ügyintézés	1	2	3
Üzleti kommunikáció		Ügyfélszolgálati kommunikáció		4	
		Kommunikáció a titkári munkában	1	5	1
Osztályfőnöki feladatok			1	1	1
Összesen:			36	36	36

5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2020 Esti tagozat

		I.	I/13	2/14	
	Szakmai idegen nyelv	1	0,5		
	Munkavállalói ismeretek		0,5		
	Munkavállalói idegennyelv			1	
Ágazati alapoktatás	Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági ismeretek (+portfólió készítés)	3	1	1
		Vállalkozások működtetésének alapismeretei	4		
	Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	1		
		Digitális alkalmazások	5		
Vállalkozások üzletvitele	Üzleti adminisztráció		2	1	
	Pénzforgalmi nyilvántartások			2	
	Kis és közép vállalkozások gazdál-	1	1	2	
	Munkaerőgazdálkodás		2	1	
	Adózási ismeretek		1	3	
	Könyvvezetési alapismeretek	1	2	2	
A titkári ügyintézés feladatai	Szövegbevitel számítógépen	1	1	1	
	Dokumentum szerkesztés		1	2	
	Titkári ügyintézés	1	1	1	
Üzleti kommunikáció	Ügyfélszolgálati kommunikáció		2		
	Kommunikáció a titkári munkában		3	1	
Összesen:		18	18	18	

**5 1041 15 06 Logisztikai technikus**

**(Logisztika és szállítmányozás szakmairány) 2020**

		I/ I.	13	2/14
	Idegen nyelv	2	2	
	Munkavállalói ismeretek		1	
	Munkavállalói idegennyelv			2
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek (+portfólió készítés)	6	2	2
	Vállalkozások működtetése	4		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	4		
	Digitális alkalmazások	9		
Közlekedés	Közlekedési alapok	1	2	2
	Közlekedés technikája és üzemvitele		4	2
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismertek	1	1	1
	Általános szállítmányozás	1	3	3,5
	Ágazati szabályozások		3	1
	Szállítmányozói feladatok		2	4
Raktározás	Raktározási alapok	2	2	
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	2	2	
	Raktári mutatószámok		2	2
	Raktárirányítás rendszere			2
	Raktárvezetés			1,5
Logisztika	Logisztikai alapok		3	2
	Beszerezési logisztika		3	2

	Készletezési logisztika	1		2
	Termelési logisztika	1		1,5
	Elosztási logisztika		2	1,5
	Minőség a logisztikában			2
Osztályfőnöki feladatok		1	1	1
Összesen:		35	35	35

### 5 1041 15 06 Logisztikai technikus

(Logisztika és szállítmányozás szakmairány) 2020

		I/ I.	13 II.	2/14
	Szakmai idegen nyelv	2	2	

	Munkavállalói ismeretek		1	
	Munkavállalói idegennyelv			2
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek (+portfólió készítés)	6	2	2
	Vállalkozások működtetése	4		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	4		
	Digitális alkalmazások	9		
Közlekedés	Közlekedési alapok	1	2	2

	Közlekedés technika és üzemvitele		4	2
Szállítványozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	1	2	1
	Általános szállítványozás	1	3	4
	Ágazati szabályozások		3	1
	Szállítványozói feladatok		2	4
Raktározás	Raktározási alapok	2	2	
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	2	2	
	Raktári mutatószámok		3	2
	Raktárirányítás rendszere			2
	Raktárvezetés			2
Logisztika	Logisztikai alapok	1	3	2
	Beszerezési logisztika		3	2
	Készletezési logisztika	1		2
	Termelési logisztika	1		1,5
	Elosztási logisztika		2	1,5
	Minőség a logisztikában			2
Osztályfőnöki feladatok		1	1	1
Összesen:		36	36	36

5 1014 20 02 Sportedző – sportszervező

(futball, kézilabda szakirány) 2020 technikus óraterv

		I/ 13		2/14
		I.	II.	
	Idegen nyelv	2	2	
	Munkavállalói ismeretek		1	
	Munkavállalói idegennyelv			2
Sport ágazati alapozás	Anatómiai-élettani ismeretek	8		
	Egészségtan	4		
	Edzéselmélet I.	6		
	Edzésprogramok I.	6		
	Gimnasztika I.	7	2	2
	Elsősegélynyújtás			1
	Funkcionális anatómia			3
	Terhelésélettan		4	
	Edzéselmélet II.		5	1
	Edzésprogramok II.		7	1
	Gimnasztika II.		2	
	Kommunikáció		4	
	Sportszervezési ismeretek		3	

	Sporttörténet		3	
	Sportági alapok			11
	Sportági szakismeretek			5
	Pedagógia			2
	Pszichológia			2
	Sportjog	1	1	
	Pénzügyi ismeretek	1	1	
	Sportmenedzsment és marketing			3
	Számviteli ismeretek			1
	Vállalkozási ismeretek			1
Osztályfőnöki feladatok		1	1	1
Összesen:		36	36	36

### 5 0922 22 02 Kisgyermekgondozó, -nevelő 2020

Nappali képzés

		I/ I.	13 II.	2/14
	Szakmai idegen nyelv	2	2	
	Munkavállalói ismeretek		1	

	Munkavállalói idegennyelv			2
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés (+portfólió készítés)	8	2	2

	Pszichológia	4		
	Egészségügyi ismeretek	4		
	Elsősegélynyújtás alapismere- tei	3		
	Társadalomismeret	4		
	Szociális ismeretek	8		
Gyermekjóléti és gyer- mekvédelmi ismeretek	A gyermek védelmének rend- szere			3
	A bölcsődei ellátás szervezési feladatai		2	2
	Otthont nyújtó ellátások		2	1
Szakmai készségfej- lesztés és a kommunikációgyakor- lati megközelítése	Tanulástechnikai módszerek, tanulástechnikai gyakorlatok	1	2	
	A segítő hivatás, segítő kap- csolatok a nevelő munkában		2	2
A csecsemő és kisgyer- mek ellátás ismerete és gyakorlata	Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése	1	4	1
	A játéktevékenység fejlődése		4	2
	Kisgyermek gondozása		4	3
	Kisgyermek táplálása		3	
	Beteg gyermek ápolása a böl- csődében		2	2
Differenciált szakmai ismeretek	Gyógypedagógiai ismeretek			2
	Kisgyermeknevelő dokumen- tációs feladatai		3	3
	Kutatási módszerek a kisgyer- meknevelés gyakorlatában		2	2



Családpedagógiai ismeretek	Pszichológiai és pedagógiai ismeretek			2
	Családi mentálhigiéné			3
	Családközpontú nevelés a bölcsődében			3
	Osztályfőnöki feladatok	1	1	1
Összesen:		36	36	36
	Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában		1	2
Családpedagógiai ismeretek	Pszichológiai és pedagógiai ismeretek			1
	Családi mentálhigiéné			1,5
	Családközpontú nevelés a bölcsődében			1,5
Összesen:		18	18	18

## 5 0922 22 02 Kisgyermekgondozó, -nevelő 2020

Esti képzés

		13		2/14
		I/ I.	II.	
	Szakmai idegen nyelv	1	0,5	
	Munkavállalói ismeretek		0,5	
	Munkavállalói idegennyelv			1
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés (+portfólió készítés)	4	1	1
	Pszichológia	2		
	Egészségügyi ismeretek	2		

	Elsősegélynyújtás alapismeretei	2		
	Társadalomismeret	2		
	Szociális ismeretek	4		
Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ismeretek	A gyermek védelmének rendszere			1
	A bölcsődei ellátás szervezési feladatai		1	1
	Otthont nyújtó ellátások		1	0,5
Szakmai készségfejlesztés és a kommunikációgyakorlati megközelítése	Tanulástechnikai módszerek, tanulástechnikai gyakorlatok		1	
	A segítő hivatás, segítő kapcsolatok a nevelő munkában		1	1
A csecsemő és kisgyermek ellátás ismerete és gyakorlata	Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése	1	2	0,5
	A játéktevékenység fejlődése		2	1
	Kisgyermek gondozása		2	2
	Kisgyermek táplálása		2	
	Beteg gyermek ápolása a bölcsődében		1	1
Differenciált szakmai ismeretek	Gyógypedagógiai ismeretek			1
	Kisgyermeknevelő dokumentációs feladatai		2	1
	Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában		1	2
Családpedagógiai ismeretek	Pszichológiai és pedagógiai ismeretek			1
	Családi mentálhigiéné			1,5
	Családközpontú nevelés a bölcsődében			1,5
Összesen:		18	18	18

**5 0923 22 04 SZOCIÁLIS ÉS GYERMEKVÉDELMI SZAKASSZISZTENS 2020 Esti  
képzés**

		I/ I.	13 II.	2/14
	Szakmai idegen nyelv	1	0,5	
	Munkavállalói ismeretek		0,5	
	Munkavállalói idegennyelv			1
Szociális ágazati alap- képzés	Szakmai személyiségfejlesztés (+port- fólió készítés)	4	1	1
	Pszichológia	2		
	Egészségügyi ismeretek	2		
	Elsősegélynyújtás alapismere- tei	2		
	Társadalomismeret	2		
	Szociális ismeretek	4		
Szükségletfelmérés, problémamegoldás	Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek	1		
	Ellátás, gondozás, szolgálta- tásnyújtás szervezeti keretei		1	
	Szociális munka elmélete		3	1
	Probléma-, konfliktus keze- lése, megoldása		1	
	Ápolás, gondozás ismeretei		1	1
Életvitel-rekreáció- sza- badidő-kultúra	életvitel-kultúra		2	
	Egészségkultúra		2	
	rekreáció-kultúra		1	
	Szabadidő-kultúra			2

Szakmai tevékenységek	Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben		2	1
	A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetekben		2	1
	A szakmai működés keretei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben			1
	Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásokban			1,5
	A szakmai működés tartalmi és gyakorlati elemei a szociális ellátás szakosított intézményeiben			1,5
	A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátásban			1
	Adminisztráció ismerete és gyakorlata	Informatikai ismeretek gyakorlati alkalmazása		1
Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek				1,5
Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata				1
Intézményi adminisztráció				1
Összesen:		18	18	

## **4.2. A tanuló, ill. a képzésben résztvevő személy teljesítményének ,ellenőrzésének és értékelésének, ill. minősítésének módja**

A Szkt. 60. § (1) bekezdése alapján

A tanuló teljesítményét az oktató a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.

### **4.2.1. Ellenőrzés , értékelés**

A tanuló / képzésben résztvevő személy teljesítményének ellenőrzése és értékelése a tanév folyamán folyamatosan érdemjegyekkel történik. Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Az érdemjegyek számát a tantárgy heti óraszama + 1 számban határoztuk meg.

Az ellenőrzés, értékelés formáit- írásbeli, szóbeli, gyakorlati, projekt feladat- részletesen a Szakmai program 3.4. pontja tartalmazza.

A tanulói jogviszonyban álló sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő személyt, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakvéleménye alapján mentesíti

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

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

A szakirányú oktatásban a tanuló a szakképző intézményben vagy a duális képzésben résztvevő szervezetnél teljesíti a tanulmányi követelményeket.

a szakképző intézményben folyó szakirányú oktatás esetén az oktató értékeli teljesítményét

A duális képzés esetén a szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásával összefüggésben a regisztrációs és tanulmányi alapszabályban rögzíti a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy értékelését és a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részvételét és mulasztását a szakirányú oktatás során

A duális képzésben résztvevő tanulók esetében a képzésben közreműködő képzőhely által kialakított képzési programban határozza meg az ismeretek számonkérésének formáit. A képzőhelyel egyeztetve az iskola havonta vagy témakörönként- de félévente legalább 4 alkalommal beszámoltatja a tanulót, a képzésben résztvevő személyt.

#### **4.2.2. Minősítés**

A tanuló / képzésben résztvevő személy minősítésére félévkor és a tanév végén kerül sor.

A tanuló félévi és év végi osztályzatait

a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy

b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható ( Vhr.180.§ (2)

A tanuló évvégi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten tekinti át, és az oktató, az osztályfőnök , illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba kerüléséről

Az oktatói testület döntése lehet

Sikeresen teljesített tanulmányi követelmények és az évfolyamra előírt összefüggő nyári gyakorlat teljesítése esetén magasabb évfolyamba léphet.

Három vagy annál kevesebb tantárgy elégtelen minősítése esetén azon tantárgyakból javító vizsgát tehet, ennek sikeressége esetén és az évfolyamra előírt összefüggő nyári gyakorlat teljesítése esetén magasabb évfolyamba léphet.

Háromnál több elégtelen évvégi osztályzat vagy sikertelen javító vizsga esetén évismétlés. Évismétlés esetén az összefüggő nyári szakmai gyakorlatot is meg kell ismételnie.

Évismétlés esetén a sikeres ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

Szakirányú oktatás esetén Vhr.227. §

(1) Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

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

### **4.2.3. Magatartás és szorgalom értékelése**

Gimnáziumi képzés esetén

A Knt. 54.§ alapján a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével - végzi.

A magatartás és szorgalom minősítésének elvei

Magatartás

Példás:

- a házirendet példamutatóan betartja,
  - önként vagy megbízásból munkát vállal a közösségért,
  - kötelesség- és tisztelettudó,
  - részt vállal az iskola munkájában (diákönkormányzat, sportmunka stb.),
- nincs igazolatlan órája

Jó:

- a házirendet általában betartja,

- tisztelettudó, udvarias a felnőttekkel és társaival szemben,
- a tanítási órán fegyelmezett,
- maximum 3 igazolatlan órája van,
- a bukott tanuló maximum „jó” minősítést kaphat.

Változó:

- viselkedése kifogásolható,
  - a házirendet gyakran megszegi,
  - a közösségben vonakodva dolgozik,
  - 3-nál több, maximum 10 igazolatlan órája van,
- legalább osztályfőnöki intése van.

Rossz:

- gyakran vét a házirend ellen,
- rossz példát mutat,
- a közösség munkáját gátolja,
- rendbontó, romboló,
- tiszteletlen, goromba,
- rendszeresen zavarja a tanítási órát,
- 10-nél több igazolatlan órája van,
- legalább igazgatói intése van.

Szorgalom:

Példás:

- tanulmányi munkáját kifogástalanul ellátja,
- rendszeres, pontos, kitartó,



- önálló ismeretszerzésre képes, többletmunkát vállal,
- tanszereit rendben tartja.

Jó:

- kisebb lazaságoktól eltekintve rendszeres egész éven át,
- képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt ér el,
- megfelelő ösztönzéssel rendszeresen tanul.

Változó:

- tanulmányi munkája ingadozó,
  - eredményei elmaradnak képességei mögött,
  - jelentősen ront tanulmányi eredményén,
- bukott 1-2 tantárgyból.

Hanyag:

- iskolai munkáját figyelmeztetés ellenére sem végzi el,
  - kötelességét gyakran elmulasztja,
  - megbízhatatlan, érdektelen,
  - képességeihez képest keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- 3 vagy több tantárgyból bukott.

Szakképzésben tanulók

A 2020. szeptember 1. előtt tanulmányaikat megkezdő tanulók esetén a fenti értékelés az irányadó

A 2020. szeptember 1. után tanulmányaikat megkezdők esetén

Vhr. 180.§ (2a) A tanuló értékelése és minősítése keretében a tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható.

A 9-13. évfolyamon a tanulók magatartását és szorgalmát a fenti elvek szerint értékeljük.

## **5.Egészségfejlesztési program**

### **5.1. Egészségfejlesztés a tanórai foglalkozásokon:**

Eltérő mértékben, de szinte minden tantárgy lehetőséget biztosít arra, hogy keretei között szó essék a környezeti vagy az egészséges életre nevelés valamilyen aspektusáról. A tanév első osztályfőnöki óráján kötelező az egészség védelmében szervezett balesetvédelmi oktatás. Kifejezetten egészségnevelő tantárgy a testnevelés. A mindennapos testnevelés bevezetésének célja, kialakítani az egészséges életmód és a mindennapi testmozgás iránti igényt. Keretein belül a tanárok rendszeres, évi két felmérést is végeznek a tanulók fizikai állapotára, teljesítőképességére vonatkozóan.

Környezetvédelmi és egészségfejlesztő témakörök szerepelnek a komplex természettudomány, a földrajz, a kémia és a biológia tantárgyak tanmenetében. Az osztályfőnöki óráknak minden évfolyamon témája az egészségre nevelés.

Iskola egészségügyi szolgálat ( iskolaorvos, védőnő )

Az iskola-egészségügyi szolgálat munkáját a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján végzi. Az iskola egészségügyi vizsgálatokkal, kiszűrni az esetleges elváltozásokat, időben felismerni a betegségeket megelőző állapotokat. Gyanú esetén szakorvoshoz irányítani a tanulókat kivizsgálás céljából. A már diagnosztizált betegséggel rendelkező tanulók gondozása, állapotuk folyamatos nyomon követése. Rendszeres konzultáció osztályfőnökkel, szülővel, testnevelővel. Kapcsolattartás házi orvos és iskolaorvos között. Meghívottként részvétel az egészségnevelést érintő nevelőtestületi értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon.

Az iskola-egészségügyi szolgálatnak (iskolavédőnő és iskolaorvos) évenként elfogadott munkaterve van, ennek keretében évfolyamonként egészségfejlesztő és –védő órákat tart. A 10. és a 12. évfolyamon a tanulók fizikális vizsgálatot végezhető szűrése és hallásvizsgálata történik meg. Egyéni és osztály szintű felvilágosítás és beszélgetés keretében végzett prevenció tevékenység folyik.

## **5.2. Nem órakeretben megtartott, de a diákok teljes létszámát vagy azok egy részét érintő programok, foglalkoztatási lehetőségek, eseti és folyamatos tevékenysége:**

1. „Gólya atlétika „ verseny szervezése a 9. évfolyamon
2. Szelektív hulladékgyűjtés: elhasznált elemek begyűjtése és megfelelő telepre szállíttatása.
3. Tanulmányi kirándulások: legfeljebb évi egy tanítás nélküli munkanap felhasználásával
4. Véralók szervezése a Magyar Vöröskereszt véradó napjaira.
5. Iskolai büfé kínálatának figyelemmel kísérése, egészséges ételek, italok árusításának ösztönzése a DÖK bevonásával.
6. A tanárok szakmai továbbképzésen való részvétele (pl. drogkoordinátor).
7. Az eredményes tanulmányi előrehaladás elősegítése érdekében fejlesztő pedagógiai, mentori tevékenység megszervezése.
8. Diákok részvétele kortárs segítőket képző tanfolyamokon.
9. Külső előadók meghívása.
10. Egészségfejlesztéssel kapcsolatos versenyeken, pályázatokon való részvétel.
11. Egészségnap

A program célja a fiatalság egészségkultúrájának kialakítása, fejlesztése, és mindenek előtt az egészség megóvása.

A nap folyamán a tanulók átesnek egy alapvető szűrővizsgálaton, emellett oktatást kapnak különböző egészségügyi témákban. Sportversenyek szervezése mellett megismerkednek új sportágakkal.

## **5.3. Iskolánk drogstratégiája**

Drogstratégiánk keretében elsődleges drogpreveniciót kívánunk megvalósítani, elősegítve a másodlagos drogprevenció más színtereken való működését is.

Hosszú távú céljaink: a diákoknak a drogokkal és a droghasználat következményeivel kapcsolatos ismereteinek bővítése, egészségfejlesztő, drogmegelőzéssel foglalkozó programok szervezése, minél több tanuló bevonása a drogmegelőzés különböző területein, szülői tájékoztatók szervezése, drogmegelőzési módszerek, segítő szervezetek bemutatása, a pedagógusok rendszeres továbbképzése, mentális egészség-megőrzési programok beindítása, kortárs segítő csoport létrehozása és felkészítése.

Rövid távú céljaink: a veszélyeztetett diákok kiszűrése, egyéni problémakezelés, minden évfolyam számára a tanév során prevenciós foglalkozások megtartása (alkohol, dohányzás, drog és bűnmegelőzés), az osztályfőnöki órákon az egészségfejlesztési programmal összehangolt drogmegelőzési interaktív foglalkozások számának növelése. Témacsoportok: önismeret, egészséges és biztonságos életmód, veszélyeztető tényezők. A drogkoordinátor, a pedagógusok és a kortárs segítők képzése.

Módszerek: személyiségfejlesztő módszerek alkalmazása, tanulási módszerek fejlesztése, interaktív technikák megismerése és alkalmazása, esetmegbeszélés drogmegelőzésben jártas pedagógusok részvételével

## **5.4. Komplex intézményi mozgásprogram**

A komplex intézményi mozgásprogram adott tanévre aktualizált feladatterve az éves munkaterv része.

Az intézmény tanulói rendszeresen részt vesznek a település és a különféle szervezetek által meghirdetett sport- és egészségnapokon.

Az alábbi sportágakból házibajnokságot szervezünk: terem labdarúgás, asztalitenisz, röplabda, kosárlabda, úszó ügyességi verseny.

Napközben felszerelést biztosítunk a sportolni kívánó diákok számára.

Az évszak sajátosságainak megfelelően a következő mozgásos tevékenységeket végezzük: ősszel és tavasszal: túrázás, természetjárás, télen- a lehetőségek függvényében- korcsolyázás

A tanulmányi kirándulások és az iskola által szervezett táboroztatás keretében, tapasztalt túra-vezető közreműködésével rendszeresen szervezünk kerékpártúrákat és gyalogtúrákat.

A tanulók fizikai állapotának mérését minden évben elvégezzük. Ezeknek a méréseknek a tapasztalatait felhasználjuk a testnevelési órák fizikai képességfejlesztésének megtervezésénél, a sportköri foglalkozásokon és a tömegsport órákon.

Vhr.101.§ A tanuló iskola-egészségügyi ellátására az iskola-egészségügyi ellátásáról szóló miniszteri rendeletet alkalmazni kell.

102. § (1) A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az oktatók az szakképző intézményben végzett tevékenységet és a tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője részvételét az szakképző intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségügyi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

(2) A szakképző intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a tanuló egészséghez, biztonságához való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen:

- a) az egészséges táplálkozás,
- b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
- c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
- d) a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
- f) a személyi higiéné területére terjednek ki.

(3) A szakképző intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a szakképző intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.

(4) A szakképző intézmény a teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a szakképző intézmény programjának részt képező egészségfejlesztő program keretében. Az egészségfejlesztő programot az oktatói testület és az iskolaegészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.

(5) A szakképző intézmény az oktatón és iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakembereken kívül olyan szakembert vagy szervezet programját megvalósító személyt vonhat be kötelező foglalkozás, egyéb foglalkozás egészségfejlesztési vagy prevenciók tevékenység megszervezésébe, aki vagy amely rendelkezik az egészségügyért felelős miniszter által kijelölt intézmény szakmai ajánlásával.

(6) Az igazgató az egészségfejlesztési és prevenciók programok kiválasztásánál beszerzi az iskolapszichológus,

az iskola-egészségügyi szolgálat, továbbá

ha működik, a helyi vagy megyei Kábítószerügyi Egyeztető Fórum véleményét.

(7) A szakképző intézményben megvalósuló teljes körű egészségfejlesztés módszertani útmutatóját az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki.

103.§ (1) A szakképző intézmény közreműködik a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködik a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

(2) Ha a szakképző intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17.§ (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.

(3) A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható és nem fogyasztható.

## **5.5. Az egészséges táplálkozás**

104.§ (1) A szakképző intézményben biztosított közétkeztetés élelmiszer-alapanyagainak beszerzését az étkeztetés megszervezője lehetőség szerint összehangolja a helyi élelmiszer-alapanyag-termeléssel és -előállítással.

(2) A szakképző intézményben élelmiszerárúszító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés megkötéséhez és módosításához az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat

szakértői véleményét. Az iskola-egészségügyi szolgálat abban a kérdésben foglal állást, hogy az árukínálat megfelel-e az egészséges táplálkozásra vonatkozó ajánlásoknak, továbbá, hogy tartalmaz-e olyan terméket, amely alkalmas lehet a tanuló figyelmének, magatartásának olyan mértékű befolyásolására, hogy azzal megzavarja a szakképző intézmény rendjét vagy rontja a szakmai oktatás hatékonyságát. Nem köthető, illetve nem módosítható élelmiszerárúsító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés, ha az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleménye szerint az árukínálat nem felel meg az e bekezdésben meghatározott ajánlásoknak.

(3) A szakképző intézményben működő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a (2) bekezdés szerinti szerződésben történő meghatározásához az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató beszerzi a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

105.§ (1) A szakképző intézményben folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy

- elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést,
- támogassa a tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást,
- felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket,

továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

(2) A szakképző intézmény

- kiemelt figyelmet fordít a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának,
- valamint az szakképző intézményben megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére,
- továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére,
- ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.

(3) Ha az oktató a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel az adott osztály vagy csoport oktatóinak bevonásával:

- esetmegbeszélést kezdeményez;

- majd az oktatókkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek.

A konfliktusban érintett tanulók az iskolapszichológus kiemelt segítségével részesülnek.

(4) Ha az érintett tanuló vagy a tanulók csoportja vonatkozásában a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az igazgató értesíti az iskolapszichológust és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni.

106.§ (1) Az iskolapszichológus ellátja az e §-ban meghatározott feladatokat, amelyek elsődleges célja a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a szakmai oktatás hatékonyságának segítése.

(2) Az iskolapszichológus közvetlen segítséget nyújt az oktatóknak a szakmai oktatáshoz.

(3) Az iskolapszichológus a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a tanulók beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és teljesítményét növelő intézkedésekben, kezeli a tanulóknak a szakképző intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit, továbbá

különösen a kilencedik évfolyamos tanulók számára – megszervezi azokat a pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek,

megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat a szakképző intézményben az egyén, a tanulócsoport és a szakképző intézmény szintjén,

megszervezi a szakképző intézményben az egészségfejlesztéssel, a szexuális nevelés segítségével, a személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat,

megszervezi a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben, különösen kortárshaláleset, súlyos kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valamint

a kiemelten tehetséges tanuló tehetséggondozásában az oktatókkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit.



(4) Az iskolapszichológus a (3) bekezdés b), c) és e) pontjában meghatározott feladatok megszervezése során szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a tanuló, az oktató, továbbá a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megkeresésével, valamint az érintett tanuló személyiségének fejlesztésével összhangban a kiskorú tanuló törvényes képviselője számára is.

(5) Az iskolapszichológus a szakképző intézmény szakmai programja szerint szervezett kötelező foglalkozás alatt is végezheti a tanuló részére az egyéni tanácsadást abból a célból, hogy a tanuló személyiségfejlődését elősegítse.

(6) Az iskolapszichológus

segíti a pszichológiai ismereteknek a szakképző intézményen belüli elsajátítását,

kapcsolatot tart a környezetében működő iskolapszichológussal,

együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó iskolapszichológussal a szakképző intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában,

együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal az érintett tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában.

## 6. Legitimációs záradék

### A szakmai program hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktatói testülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján elkészítette. A szakmai program bevezetése 2022. év szeptember hó 1. napjától történik.

### A szakmai program nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, az intézményvezetői irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Szakképzés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

### Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A szakmai programot az intézmény diákönkormányzata 2022. év augusztus hó 30. napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírással tanúsítok.

Kelt: Mezőkövesd, 2022. év augusztus hónap 30. nap

.....  
a diákönkormányzat képviselője

**A szakmai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék**

A szakmai programot az intézmény nevelőtestülete ..... év ..... augusztus ..... hó 26. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Mezőkövesd, ..... év ..... augusztus ..... hónap ..... 29. nap

*Sándor Zsuzsanna*  
.....

hitelesítő nevelőtestületi tagi

*Tóth László*  
.....

hitelesítő nevelőtestületi tag



**Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat**

Jelen szakmai programot a(z) ..... (fenntartó hivatalos megnevezése) mint az intézmény fenntartója aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult vezetője jóváhagyja.

Kelt: ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fenntartó képviselője




MISKOLCI SZC  
MEZŐKÖVESDI SZENT LÁSZLÓ GIMNÁZIUM ÉS  
KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM  
3400 Mezőkövesd, Mátyás király út 146.  
Telefon/fax: 49/500-033; 500-034  
Web: www.szlgimi.hu



### VÉLEMÉNYEZÉSI NYILATKOZAT

A Miskolci SZC Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum Szülői Munkaközösségének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szakmai Program elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Mezőkövesd, 2022. augusztus 30.

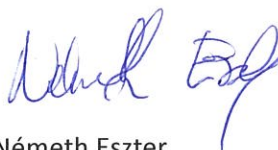
  
Kovácsné Csörgő Edit

a Szülői Munkaközösség képviselője

### VÉLEMÉNYEZÉSI NYILATKOZAT

A Miskolci SZC Mezőkövesdi Szent László Gimnázium és Közgazdasági Technikum Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szakmai Program elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Mezőkövesd, 2022. augusztus 30.



Németh Eszter

a diákönkormányzat vezetője