



---

# SZAKMAI PROGRAM

---

2021. szeptember 1-től

## Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETÉS .....</b>	<b>4</b>
<i>1. Iskolánkról .....</i>	<i>4</i>
<i>2. Az alapfeladatokhoz kapcsolódó képzések megnevezése.....</i>	<i>5</i>
<i>3. Helyzetelemzés .....</i>	<i>9</i>
<i>4. Az iskola jövőképe.....</i>	<i>9</i>
<b>I. NEVELÉSI PROGRAM .....</b>	<b>11</b>
<i>1. Alkalmazott jogszabályok .....</i>	<i>11</i>
<i>2. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, feladatai, eszközei, eljárásai.....</i>	<i>11</i>
<i>3. Az iskolában az oktatási-nevelési célok megvalósulását segítő tanórán kívüli foglalkozások, egyéb tevékenységek.....</i>	<i>14</i>
<i>4. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladataink.....</i>	<i>16</i>
<i>5. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink.....</i>	<i>17</i>
<i>6. Az Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ).....</i>	<i>18</i>
<i>7. Az oktatók feladatai .....</i>	<i>19</i>
<i>8. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai .....</i>	<i>23</i>
<i>9. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje.....</i>	<i>25</i>
<i>    9.1. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai munka .....</i>	<i>25</i>
<i>    9.2. Mentorrendszer (orientációs évfolyam, Útravaló pályázatok keretében) .....</i>	<i>28</i>
<i>10. A tanulónak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje .....</i>	<i>29</i>
<i>11. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái .....</i>	<i>29</i>
<i>12. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata.....</i>	<i>32</i>
<i>13. Felvételi eljárás, magasabb évfolyamba lépés feltételei.....</i>	<i>36</i>
<i>14. Átvétel, iskolaváltás.....</i>	<i>38</i>
<b>II. OKTATÁSI PROGRAM.....</b>	<b>39</b>
<i>1. A NAT-ban meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai .....</i>	<i>39</i>
<i>2. A Nemzeti alaptanterv alapján megfogalmazott célok .....</i>	<i>39</i>
<i>3. Fejlesztési területek-nevelési célok - személyiségfejlesztés .....</i>	<i>39</i>
<i>4. Az eredményes tanulás segítésének elvei.....</i>	<i>48</i>
<i>5. Az egyénre szabott tanulási lehetőség biztosítása, differenciált tanulás szervezés .....</i>	<i>49</i>
<i>6. Az oktatás szervezése.....</i>	<i>50</i>
<i>7. Osztályba, csoportba sorolás, csoportbontások, egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....</i>	<i>52</i>
<i>8. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések .....</i>	<i>52</i>

8.1. SNI/BTMN szakvéleménnyel rendelkező tanulókkal való foglalkozás .....	52
8.2. A tanulási kudarcnak kitétt tanulók felzárkóztatását segítő program .....	53
8.3. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok .....	53
8.4. A szociális hátrányokkal induló tanulókkal való törődés .....	54
<b>9. Az iskolai beszámoltatás, számonkérés rendje .....</b>	<b>54</b>
9.1. Számonkérés követelményei .....	54
9.2. Digitális tanrend esetén az értékelés .....	55
9.3. A tantárgyi érdemjegyek pótlásának, javításának módjai és lehetőségei: .....	55
9.4. Mentésítés a tanítási órán való részvétel és/vagy minősítés és értékelés alól .....	55
9.5. Előzetes tanulmányok beszámítása, ágazati alapoktatás - átjárhatóság .....	56
9.6. Egyéni tanulmányi rendről – tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók vonatkozásában .....	56
9.7. Számonkérés formái .....	57
9.8. Értékelés – digitális tanrend ideje alatt .....	64
<b>10. A magatartás és szorgalom minősítésének elvei .....</b>	<b>65</b>
10.1. Minősítés formái - magatartás .....	66
10.2. A minősítés formái - szorgalom .....	66
10.3. Az igazolatlan hiányzás és a magatartás értékelés összefüggései: .....	67
10.4. Osztályzatok és a szorgalom értékelés összefüggései: .....	67
<b>11. A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok .....</b>	<b>67</b>
<b>12. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök, valamint a ruházat és egyéb felszerelések kiválasztásának elvei .....</b>	<b>67</b>
<b>13. Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei .....</b>	<b>69</b>
<b>14. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai .....</b>	<b>70</b>
14.5. Az érettségi vizsgákra felkészítés – szakgimnázium (kifutó) .....	71
14.6. Az érettségi vizsgákra felkészítés – technikum .....	74
14.7. Az egyes érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei .....	75
<b>15. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek .....</b>	<b>76</b>
<b>16. Helyi tanterv .....</b>	<b>78</b>
<b>III. KÉPZÉSI PROGRAM.....</b>	<b>100</b>
<b>1. Alkalmazott jogszabályok .....</b>	<b>100</b>
<b>2. Fogalmak, tartalmi szabályozás dokumentumai .....</b>	<b>100</b>
<b>3. A szakképzés alapelvei .....</b>	<b>102</b>
<b>4. Képzési szerkezet.....</b>	<b>103</b>
4.1. A szakképzés intézményei - iskolatípusok .....	103
4.2. A szakmai képzés alaprendszerének speciális funkciói (felzárkóztató programok) .....	105
4.2.1. Orientációs évfolyam .....	105
<b>5. Előzetes tanulmányok beszámítása (rugalmas képzési lehetőség) 2020/2021. tanévtől.....</b>	<b>111</b>
<b>6. Szakmai alkalmassági vizsgálat.....</b>	<b>112</b>
<b>7. Az ágazati alapoktatás megszervezése.....</b>	<b>112</b>
7.1. Projektoktatás .....	113
<b>8. A szakirányú oktatás megszervezésének módjai, szabályai .....</b>	<b>115</b>
<b>9. Szakmai gyakorlatok szervezése – a 2020. május 31. előtt tanulói jogviszonyt létesítő tanulók vonatkozásában .....</b>	<b>118</b>
<b>10. Szakmai oktatás és szakmai képzés felnőttek számára (felnőttek szakmai oktatása) .....</b>	<b>120</b>
10.1. Digitális online órák – blended órák kialakításának elve .....	120

10.2. Osztályzat megállapítása a felnőttek szakmai oktatása során .....	120
10.3. Felnőttképzési jogviszonnyal a képzésben részt vevők körében a mérés-értékelés eredményes teljesítésének feltételei (szakmai képzés során) .....	121
10.4. Mulasztás a képzés során.....	121
<b>11. A vizsgák rendszere .....</b>	<b>121</b>
11.1. Ágazati alapvizsga.....	121
11.2. Érettségi vizsga.....	123
11.3. Szakmai vizsga .....	124
<b>12. A szakképzés ingyenessége .....</b>	<b>124</b>
<b>13. Ösztöndíjak.....</b>	<b>124</b>
<b>14. Iskolánk minőségirányítási rendszerének kialakítása .....</b>	<b>124</b>
<b>15. Óratervek .....</b>	<b>125</b>
13.1. Óratervek képzési típusonként.....	126
<b>IV. A TELJES KÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK .....</b>	<b>172</b>
1. Egészségnevelési elvek.....	172
2. Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők.....	174
3. Egészségnevelés tartalma az iskolánkban: .....	174
4. Elsősegély-nyújtási alapismeretek .....	176
<b>V. KOLLÉGIUMI NEVELÉSI PROGRAM.....</b>	<b>178</b>
1. A kollégium társadalmi szerepe.....	178
2. A kollégium általános értékrendje.....	178
3. A kollégium kapcsolatrendszere .....	179
4. A kollégiumi nevelés alapelvei, céljai .....	180
5. A kollégiumi tevékenység szerkezete .....	181
6. A tanulók fejlesztésének kiemelt kompetenciaterületei .....	183
7. A tanulók értékelési rendszere .....	187
<b>ZÁRÓ FEJEZET.....</b>	<b>188</b>
A Szakmai program hatályba lépése, felülvizsgálatának rendje .....	188
<b>LEGITIMÁCIÓ .....</b>	<b>189</b>

*“Ha egy évre tervezel, vess magot. Ha tíz évre tervezel, ültess fát.  
Ha száz évre tervezel, tanítsd a népet. Ha magot vetettél, egyszer aratsz,  
Ha fát ültettél, tízszer aratsz. Ha tanítod a népet, százszor aratsz.”*

## BEVEZETÉS

### 1. Iskolánkról

A szarvasi szakképzés gyökerei a XIX. század második felére nyúlnak vissza. A részletes iskolatörténet tagintézményünk honlapján olvasható, így nyomon követhető, hogy mindig a rugalmas és színvonalas oktatás jellemezte működésünket.

Iskolánk 2015. július 1-je óta állami fenntartásban van, akkor jöttek létre a szakképzési centrumok, köztük a Gyulai Szakképzési Centrum, melynek tagintézménye vagyunk. A Centrum élén a főigazgató és a kancellár áll.

### A szakképzési centrum adatai

A költségvetési szerv neve:	Gyulai Szakképzési Centrum
A költségvetési szerv székhelye:	5700 Gyula, Szent István utca 38.
Hivatalos honlapja:	www.gyszc.hu
Elérhetőségek:	info@gyszc.hu; 66/561-420
Alapító:	Innovációs és Technológiai Minisztérium
Az alapító okirat száma:	KVFO/54040/2020-ITM

### Intézményünk adatai

Az intézmény megnevezése:	Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
Az intézmény székhelye:	5540 Szarvas, Vajda Péter utca 20.
Hivatalos honlap:	www.szekelyszarvas.hu
Elérhetőségek:	szarvas@gyszc.hu; 66/514-890
OM azonosító:	203069/018
Szervezeti egység kód:	032103
Telephelyek:	Kollégium (Vajda Péter utca 18.) Tanműhely (Vasút utca 68-70.) Tanműhely (Kossuth Lajos utca 5.)

Intézményünk a Gyulai Szakképzési Centrum részeként működő szakképző intézmény a szakképzési centrum jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége, amely önálló költségvetéssel nem rendelkezik, szakképzési alapfeladatot látunk el.

### Jogsabályi háttér:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.),
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.),
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt),
- A 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- Országos Képzési Jegyzék 150/2012. (VII.6.) Korm. rend. és 133/2011. (VII.18.) Korm. rendelet,
- Szakmai- és vizsgakövetelmények kiadásáról szóló miniszteri rendeletek,
- A szakképzési kerettantervekről szóló 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelet.
- A központi programok kiadásáról szóló NFM közlemények,

- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet – a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről, valamint ennek kiegészítései és korrekciói,
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről,

### Alapfeladataink jogszabály szerinti megnevezése

- technikumi szakmai oktatás (felmenőben)
- szakképző iskolai szakmai oktatás (felmenőben)
- szakgimnáziumi nevelés-oktatás (felmenőben: pedagógia ágazat)
- szakgimnáziumi nevelés-oktatás (kifutóban)
- szakközépiskolai nevelés-oktatás (kifutóban)
- szakközépiskolai nevelés-oktatás a szakmai végzettséggel rendelkező tanulók érettségire történő felkészítése 12/2. évfolyamon (kifutóban)
- szakgimnáziumi szakképzés – érettségire épülő 1, illetve 2 éves képzés (kifutóban)
- felnőttek képzése, valamint
- kollégiumi ellátás.

### 2. Az alapfeladatokhoz kapcsolódó képzések megnevezése

A képzési szerkezet részletesen a Képzési programban olvasható.

#### **Technikum (2020/2021. tanévtől felmenőben)**

Az ágazat megnevezése: Informatika és távközlés

A szakma megnevezése: **Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus**

A szakma azonosító száma: 5 0612 12 02

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Informatika és távközlés ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Szépművészet

A szakma megnevezése: **Fodrász**

A szakma azonosító száma: 5 1012 21 01

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépművészet ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Kereskedelem

A szakma megnevezése: **Kereskedő és webáruházi technikus**

A szakma azonosító száma: 5 0416 13 03

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: **Vállalkozási ügyviteli ügyintéző**

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

A szakma megnevezése: **Vendégtéri szaktechnikus**

A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

A szakma megnevezése: **Turisztikai technikus**

A szakma azonosító száma: 5 1015 23 07

A szakma szakmairányai: Idegenvezető; Turisztikai szervező

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Az ágazat megnevezése: Fa- és bútoringar

A szakma megnevezése: **Faipari technikus**

A szakma azonosító száma: 5 0722 08 02

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Fa- és bútoringar ágazati alapoktatás

### ***Szakképző iskola (2020/201. tanévtől felmenőben)***

Az ágazat megnevezése: Fa- és bútoringar

A szakma megnevezése: **Asztalos**

A szakma azonosító száma: 4 0722 08 01

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Fa-és bútoringari ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Asztalosipari szerelő; Famegmunkáló

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

A szakma megnevezése: **Cukrász**

A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Cukrászsegéd



Az ágazat megnevezése: Építőipar

A szakma megnevezése: **Festő, mázoló, tapétázó**

A szakma azonosító száma: 4 0732 06 05

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Építőipari ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Szobafestő

Az ágazat megnevezése: Kereskedelem

A szakma megnevezése: **Kereskedelmi értékesítő**

A szakma azonosító száma: 4 0416 13 02

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Bolti előkészítő, Pénztáros

Az ágazat megnevezése: Építőipar

A szakma megnevezése: **Kőműves**

A szakma azonosító száma: 4 0732 06 08

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Építőipari ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Falazó kőműves, Gépi vakoló

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

A szakma megnevezése: **Pincér – vendégtéri szakember**

A szakma azonosító száma: 4 1013 23 04

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Pincérsegéd

Az ágazat megnevezése: Élelmiszeripar

A szakma megnevezése: **Pék-cukrász**

A szakma azonosító száma: 4 0721 05 12

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Élelmiszeripar ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Süteménykészítő

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás

A szakma megnevezése: **Szakács**

A szakma azonosító száma: 4 1013 23 05

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: Szakácssegéd



### *Szakközépiskolai nevelés-oktatás (felmenőben)*

A szakképesítés azonosító száma: 4 0119 01  
Szakképesítés megnevezése: Pedagógiai munkatárs  
Szakirány megnevezése: Pedagógiai asszisztens  
Tanulmányi terület: Pedagógia

### *Szakközépiskolai nevelés-oktatás (kifutó)*

Ágazat megnevezése	Megszerezhető mellék-szakképesítés megnevezése, valamint a betölthető munkakör / végezhető tevékenység	Fő szakképesítés (érettségi után megszerzhető) megnevezése
Informatika	irodai informatikus	Informatikai rendszerüzemeltető
	3142/9 Számítógépes rendszerkarbantartó	
Kereskedelem	eladó	Kereskedő
	3622/15 Kereskedelmi ügyintéző	

Ágazat	Megszerezhető mellék-szakképesítés megnevezése, valamint a betölthető munkakör / végezhető tevékenység	Fő szakképesítés (érettségi után megszerzhető) megnevezése
Pedagógia	óvodai dajka	Pedagógiai- és családsegítő munkatárs
	3410/3 Oktatási ügyintéző	
Szépszézet	férfi fodrász-borbély	Fodrász
	4229 Egyéb ügyfélkapcsolati foglalkozás	
Turisztika	szállodai recepció	Turisztikai szervező, értékesítő
	4221/4 Turisztikai referens	
Ügyvitel	ügyfélszolgálati ügyintéző	Irodai titkár
	4112/1 Adminisztrációs ügyintéző	
Vendéglátóipar	pincér	Vendéglátásszervező
	5133 Pultos	
Vízügy	vízügyi ügyintéző	Vízgazdálkodó technikus
	7919/8 Gátőr	

### *Szakközépiskolai nevelés-oktatás (kifutó)*

Szakmacsoport	Szakma megnevezése
Faipar	asztalos
Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	eladó
Vendéglátás	pincér; szakács, cukrász
Szociális szolgáltatások	szociális gondozó és ápoló

### *Felnőttek szakmai oktatása (felnőttképzési jogviszonnyal)*

Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás  
A szakma megnevezése: **Cukrász**  
A szakma azonosító száma: 4 1013 23 01  
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4  
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4  
Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás  
Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Cukrászsegéd

### 3. Helyzetelemzés

Intézményünk oktató-nevelő munkájának eredményességét, sikerességét alapvetően meghatározza az intézményt használó családok szociális helyzete. Ahhoz, hogy az oktató nevelő munkánk során a hozzáadott érték megjeleníthető legyen, ismernünk kell az intézménybe belépő gyermekek tanulók képességeit, tanulásra való motiváltságukat. A nevelés-oktatás feladatait módszertanilag képzett, gyermekszerető oktatók végzik. Oktatóink jól képzett szakemberek, akik szakmai tapasztalataikat az „életben” szerezték meg. Tehetséggondozó tevékenységünket igazolja, hogy tanulóink több szakmában is szép eredményeket érnek el különböző szakmai versenyeken.

Határon túli magyarlakta területek szakképző iskoláival együttműködünk, részt veszünk a „Határtalanul!” pályázati programokban. Fontosnak tartjuk a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztését, támogatjuk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű diákok szakmai végzettséghez juttatását.

Az infrastrukturális feltételek megfelelőek, a szükséges eszközök beszerzése és a karbantartás a fenntartó és pályázatok jóvoltából folyamatos. A vidéki tanulóink számára kollégiumi ellátást biztosítunk a felújított, saját kollégiumunkban.

A tanulási tevékenység eredményességét a diákok sikerélményekhez juttatásával is támogatjuk, mely szerint sok tanórán kívüli programra, kulturális és sporttevékenységre van lehetőségük, ahol megmutathatják, kipróbálhatják önmagukat. Hisszük, hogy a minőségi szakmai képzés elengedhetetlen része a hatékony idegennyelv-oktatás. Az ágazati alapképzés időszakában cél az általános idegen nyelv oktatása, a szakképzési szakaszban már elsődlegesen a szakmai idegen nyelv elsajátítása, így a nyelvtudás fejlődésével minél több diáknak lesz lehetősége nemzetközi mobilitási programokon (ERASMUS+) akadály nélkül részt venni. Ma már elengedhetetlen a személyes sikerességben, a továbbtanulásban és a munkavállalás során a nyelvtudás. A diákok a külföldi gyakorlatok segítségével számtalan pozitív változást tudhatnak magukénak, mint önállóság, magabiztosság, nyelv- és szakmai kompetenciák fejlődése, többségükben felértékelődik a tudás és szakmájuk szeretete.

Iskolánk képzési struktúrája igazodik a járás igényeihez, ezért a szolgáltató szektorhoz kapcsolódik oktatott szakképesítéseink többsége.

Intézményünkben szorgalmazzuk az oktatók folyamatos képzését. Oktatóink igyekeznek olyan általános és sajátos oktatásszervezési formákat, oktatási módszereket választani, például a tapasztalati úton történő tanulást, amelyek kialakításával lehetővé teszik azt, hogy a gyakorlati és elméleti oktatás eleget tegyen funkciójának, segítségével a tanulókat felkészíthessék a minőségi követelmények teljesítésére, elősegítve a későbbi foglalkoztatásukat a szolgáltató szektorban.

Távolságunk a Gyulai Szakképzési Centrumtól 75 km, ez a mindennapi kapcsolattartást akár nehezíthetné is, azonban a jól kialakított munkaszervezés miatt ez nem jelent problémát. Az információáramlás megfelelő a bejáratott csatornákon, a beszerzések jól működő rendje zökkenőmentessé teszi a munkavégzést.

### 4. Az iskola jövőképe

Célunk, hogy a megye, a régió munkaerő-piaci igényeit kielégítő széles szakmai alapozású, gyakorlatcentrikus, a vállalkozói szemlélet alapjain nyugvó oktatás keretében szerezzék meg tanulóink a társadalom által elvárt, differenciált szakmai végzettségeket, s készüljenek fel a munkaerő-piaci mobilitásra. A duális szakképzés teljeskörű megvalósítása érdekében szoros együttműködést alakítunk ki minden érintett gazdasági szereplővel, kamarával, a szakképzési irányító szervezettel. Olyan iskolává kívánunk válni:

## SZAKMAI PROGRAM

- ✓ amely gyorsan és hatékonyan tud reagálni a környezet igényeire és kihívásaira,
- ✓ amely a partneri kapcsolatok rendszerében központi, koordináló együttműködést generáló szerepre törekszik a szakképzéssel kapcsolatos folyamatok valamennyi elemében,
- ✓ amely a környezet védelmét, a környezettudatosságot a szó legszélesebb értelmében az intézmény, és benne az egyén életstratégiájának tekinti,
- ✓ amelynek inkluzív szemléletű képzései és szolgáltatásai, valamennyi korosztály számára lehetővé teszik a szakmai életút tervezését, előképzettségtől és szociális helyzettől függetlenül,
- ✓ ahol az egyes szakterületek egymást inspirálják és erősítik,
- ✓ amelyben az elektronikus írásbeliség alkalmazása kiterjed az iskolai élet valamennyi területére (adminisztráció, információáramlás, tanítás-tanulás, partneri kapcsolattartás)
- ✓ amelynek intézményegységeiben az oktatók ismerik és alkalmazzák:
  - a legkorszerűbb tanulásszervezési eljárásokat,
  - tanulásirányítási módszereket,
  - az információs és kommunikációs technikákat,
  - a kompetencia alapú képzést,
  - team-munkát.
- ✓ amelyben a diákok, a szolgáltatásokat igénybe vevők:
  - megalapozhatják a legkorszerűbb szakmai műveltséget, munkakultúrát,
  - megszerezhetik a sikeres életpálya építéshez szükséges valamennyi kompetenciát,
  - reális önismeret birtokában a személyiségüknek leginkább megfelelő tanulási stratégiát alkalmazhatják.

A fentiek megvalósulásával elmondhatjuk, hogy intézményünk arra törekszik, hogy tanulóink számára biztos szakmai alaptudást és kulcskompetenciákat adjunk, melynek birtokában felnőttként képesek lesznek a szakmai fejlődésre, az önálló vagy munkahelyi környezetben zajló tanulásra.

### I. NEVELÉSI PROGRAM

#### 1. Alkalmazott jogszabályok

- Irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához (Forrás: oktatás.hu)
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramja (2020) (Forrás: oktatás.hu)
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskolai-egészségügyi ellátásról
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012. (VI.04.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról
- 2005. évi LXXXVIII. tv. A közérdekű önkéntes tevékenységről
- 1091/2019. (III.8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről
- az emberi erőforrások minisztere 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelet A szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról

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

##### 2.1. Alapelvek, értékek

###### *Egységes hatások elve*

Az intézmény a személyi- és tárgyi feltételeivel egységes nevelési rendszert alkot. Arra törekszünk, hogy az egyes nevelő hatások erősítsék egymást. Valljuk, hogy az oktató teljes személyiségevel nevel.

###### *Esélyegyenlőség elve*

Tanulóinknak egyenlő esélyeket biztosítunk az egyéni életpályájuk építésében, elsősorban reális önismerettel bíró személyiségeket nevelünk. Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók befogadására. Mentori, támogatói segítséget nyújtunk diákjainknak a szocializációs hátrányok kompenzálásához.

###### *Értékközvetítés elve*

A tradicionális értékek (környezet- és egészségtudatosság, tehetség, műveltség, felelősség, hazaszeretet) tiszteletét, az ennek megfelelő magatartást várjuk el minden diaktól, oktatótól és az intézmény minden dolgozójától.

### *Tanulóközpontúság elve*

Intézményünk munkáját, életét úgy szervezzük, hogy elsősorban a diákok érdekeit vesszük figyelembe. A diákönkormányzat az iskolai élet számos területén részt vesz a döntéshozatalban.

### *Aktív partnerkapcsolatok elve*

Intézményünk csak akkor lehet eredményes, ha munkánk során külső és belső partnereinkkel folyamatosan együttműködünk, nemzetközi kapcsolatainkat bővítjük. Az oktató-nevelő munkában kiemelt figyelmet fordítunk a szülőkkel, illetve törvényes képviselőikkel és a külső gyakorlati helyekkel való kapcsolatokra.

### *Folyamatos megújulás elve*

Partnereink véleményének figyelembevételével a folyamatos tartalmi-, módszertani és szervezeti megújulásra törekszünk. A pályázatokon való részvétel, az innováció, önfejlesztő folyamataink fontos elemei.

### *Személyiségközpontú fejlesztés*

A tanulók megismerésén alapuló pedagógiai fejlesztés, amely igazodik a tanulók egyéni fejlődési üteméhez. Fontos alapelv a gyengébbek felzárkóztatása és a tehetségesek képességeinek kibontakoztatása.

### *Egyéni tanulási utak biztosítása*

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

## 2.2. Célok

### *Egységes szemléletű pedagógiai kultúra kialakítása*

- arra törekszünk, hogy hagyományainak megőrzése mellett, egységes szemléletű pedagógiai kultúrát alakítsunk ki,
- optimális feltételeket teremtsünk a kommunikáció (anyanyelvi, idegen nyelvi, informatikai írástudás) elsajátításához és alkalmazásához az intézmény életének különféle színterein,
- a tanulás és tudás mellett, a gyakorlatban alkalmazott tudás, kompetencia, a személyiség- és közösségfejlesztés területén a hangsúlyt a kulturális, erkölcsi, állampolgári, nemzeti azonosságtudat, hazafiasság, humanista gondolkodás, közösségi magatartás, munkafegyelem, megbízhatóság, felelősségérzet, kreativitás, az alkotó önkifejezés, egészséggel kapcsolatos és a szakmaiság értékeinek tiszteltetésére, elfogadására, követésére helyezzük.

### *Az esélyegyenlőség megteremtése*

- arra törekszünk, hogy a különböző szociokulturális háttérrel rendelkező tanulóinkat felkészítsük az egész életen át történő tanulásra (Lifelong Learning),
- szolgáltatásainkkal igyekszünk megteremteni a feltételeket ahhoz, hogy ezt legtovább és legeredményesebben iskoláink falai közt gyakorolhassák,
- differenciált módszerekkel lehetővé tesszük valamennyi tanuló számára annak a tudásnak, azoknak a kompetenciáknak a megszerzését, amelyre egyénileg képes,
- megszervezzük a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni fejlesztését,
- törekszünk a kulturális, multikulturális értékek megismerésére, elfogadására, elfogadtatására, a demokratikus társadalmi értékek, az állampolgári jogok és kötelességek megismertetésére.

### *Hatékony beiskolázás*

- beiskolázásunkat folyamatosan alakítjuk a társadalmi és munkaerő-piaci igényekhez
- arra törekszünk, hogy megfelelő vonzerőt biztosítsunk a tanulói utánpótlás érdekében, minél több tanuló válasszon az általunk kínált lehetőségekből.

### *A környezet és az élet védelme*

- arra törekszünk, hogy minden tevékenységünket hassa át a környezettudatosság és az egészséges életmódra nevelés, fejlődjék a tanulóknak saját testi egészségük, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzet.
- elsődlegesnek tekintjük az élet értékét, a személyiség védelmét, fejlesztését, harmóniáját, mindezekre kiemelt figyelmet fordítunk.

### *Kapcsolatok, pályázatok*

- rendszeresen kihasználjuk a pályázatok nyújtotta lehetőségeket, kiemelt figyelmet fordítunk a szakképzés modernizációjával kapcsolatos lehetőségekre,
- törekszünk nemzetközi kapcsolataink bővítésére,
- partneri kapcsolataink folyamatos fejlesztésére törekszünk, az oktatás-nevelés folyamatában kiemelt figyelmet fordítunk a szülőkkel, a gyakorlati képzésben részt vevő gazdálkodó szervezetekkel, a belépésre felkészítő iskolákkal, a város és a megye oktatási intézményeivel való együttműködésre, támogatóinkkal való kapcsolattartásra.

### 2.3. Feladatok, eszközök és a megvalósítási módjai

- ✓ A szakmai munkaközösségek intézményi együttműködésének kialakítása, a jó gyakorlatok átadásának megszervezése.
- ✓ A szakmai képzés folyamatos fejlesztése a korszerű technikáknak és a munkaerő-piaci igényeknek megfelelően.
- ✓ Projektoktatás bevezetése, az élményalapú pedagógia biztosítása.
- ✓ Annak elérése, hogy a tanulók képesek legyenek sikeres vizsgát tenni, majd szakmájukban elhelyezkedni, tudásuk, képességeik és készségeik megfeleljenek a munkába állásuk idején támasztott elvárásoknak, követelményeknek.
- ✓ A kompetenciafejlesztésen alapuló tanulásirányítás biztosítása.
- ✓ A kulskompetenciák (NAT) fejlesztése valamennyi iskolatípusban.  
(A kompetenciák fejlesztését célzó oktatás intézményen belüli megvalósításának részletes kifejtése az oktatási programban jelenik meg.)
- ✓ A tanulási hátrányok csökkentése, ideértve a diszfunkcionális hátrányokat is.
- ✓ Az eltérő adottságú és motivációjú tanulók számára az ismeretek bővülésének, a képességek és készségek fejlődésének biztosítása.
- ✓ Csökkenteni a tanulási kudarcok mértékét és biztosítani az iskola eredményes befejezését.
- ✓ Kialakítani a tanulóknak az igény és a képesség, az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére, értelmezésére, hasznosítására való képességet.
- ✓ A tanulási technikák kialakítása, fejlesztése.
- ✓ A könyvtárhasználat, információkezelés megtanítása és rendszeres alkalmaztatása.
- ✓ Az elektronikus információáramlás tárgyi és személyi feltételeinek megteremtése az intézményközi együttműködés, az egységes gyakorlat kialakítása érdekében.
- ✓ Módszertani megújulás a korszerű tanítási-tanulási folyamatnak megfelelően, kiemelten a mérés- értékelés területén.



- ✓ Tervszerű, összehangolt beiskolázási tevékenység.
- ✓ A pályázatok folyamatos figyelése.
- ✓ Alapfokú elsősegély-nyújtási ismeretek oktatásának megszervezése.
- ✓ Környezettudatos szemlélet kialakítása.
- ✓ Fejlődjék a tanulóknál az igényesség, munkájuk eredményessége, minősége iránt. Alakuljon ki a tanulóknál a munkájukkal kapcsolatos felelősségérzet.

Nevelési céljaink megvalósítását segítik az iskola oktatói által alkalmazott személyiségfejlesztésre irányuló eljárások, nevelési módszerek.

*Nevelési módszereink két nagy csoportra oszthatóak:*

- ✓ Közvetlen (direkt) módszerek azok, amelyeknek alkalmazása során az oktató közvetlenül, személyes kapcsolat révén hat a tanulóra.
- ✓ Közvetett (indirekt) módszerek azok, amelyekben a nevelő hatás áttételesen, a tanulói közösségen keresztül érvényesül.

### 3. Az iskolában az oktatási-nevelési célok megvalósulását segítő tanórán kívüli foglalkozások, egyéb tevékenységek

#### 3.1. Hagyományőrző tevékenységek

- ✓ Minden tanév folyamán iskolai előadás formájában megemlékezést tartunk 1956. október 23-a, 1848. március 15-e évfordulóján; a zene világnapján, karácsonykor
- ✓ Intézményünkben a szalagavatónak és a ballagásnak is hagyománya van
- ✓ Minden évben megrendezésre kerül a Humán hét, melynek keretében külső előadókat hívunk, illetve zárásaként megrendezésre kerül a helyesírási verseny
- ✓ A 9. évfolyamos tanulók számára Gólyaavatót szervezünk
- ✓ Minden évben megszervezzük az iskolánkat támogató Székely Mihály Szakképzésért alapítvánnyal közösen az alapítványi bált
- ✓ Az általános iskolák pályaaorientációs napjához kapcsolódva immár negyedik éve kihelyezett szakmabemutatókat tartunk
- ✓ Minden év februárjában „Kamara – szülő – gyakorlati képzőhely – iskola” találkozót szervezünk, megkönnyítve ezzel a diákoknak a megfelelő duális képzőhely választást
- ✓ Iskolánknak saját szakmatörténeti kiállítása található. A kiállítás minden érdeklődő számára nyitott, előzetes megbeszélés alapján látogatható.

#### 3.2. Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját a megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola tanulói által javasolt és az igazgató által megbízott oktató segíti.

#### 3.3. Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.



### 3.4. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

### 3.5. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

### 3.6. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre az oktatók végzik. A helyezést elérő tanulókat jutalomban részesítjük. Az országos döntőkön résztvevő tanulók és kísérőtanáraik utazási költségeit megtérítjük.

### 3.7. Osztálykirándulások

Az iskola oktatói a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal osztálykirándulást szerveznek. Az osztálykiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni. Aki bármilyen okból nem tud ezeken részt venni, az köteles a távolmaradását más, tanítási órákra vonatkozó módon igazolni.

### 3.8. Táborozások

Az egészségneveléshez kapcsolódóan a testnevelők megszervezik (igény szerint) a Sítábort, melyen a részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az intézmény által szervezett táborban való részvétel igazolt hiányzásnak minősül. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban a hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### 3.9. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola oktatói a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban a hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.

### 3.10. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A humán munkaközösség minden évben beépíti az éves munkatervébe a 9. évfolyamon a könyvtárhasználati órákat, melyeket az iskola könyvtáros oktatója tart meg. A könyvtár-pedagógia célja:

- ✓ az önművelés igényének és képességének megalapozása könyvtári lehetőségek segítségével,
- ✓ önálló könyvtárhasználatra, ismeretszerzésre való felkészítés,
- ✓ kialakítani a szellemi munka iránti tiszteletet és megbecsülést,

- ✓ megtanítani az információkeresést, az információ feldolgozását és alkalmazását,
- ✓ az információkezelés jogi és etikai szabályainak megismertetése,
- ✓ az információk közötti kritikus válogatás képességének elsajátítása,
- ✓ az információhordozók használat közben megismertetése,
- ✓ a kevésbé motivált tanulók felzárkóztatása.

#### 4. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladataink

Tagintézményünk oktató-nevelő munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széleskörűen fejlessze az alábbi szempontok alapján:

- ✓ a tanulók *érzelmi (emocionális) nevelése* – az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek kialakítása.
- ✓ tanulók *erkölcsi nevelése* – az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása.
- ✓ tanulók *értelmi nevelése* – az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése. A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása.
- ✓ tanulók *közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése* – az emberi együttélés szabályainak megismertetése. A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása. A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátíttatása.
- ✓ tanulók *akarati nevelése* az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.
- ✓ tanulók *nemzeti nevelése* – a szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése. A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeink tisztelete és ápolása, megbecsülése. A hazaszeretet érzésének felébresztése.
- ✓ tanulók *állampolgári nevelése* – az alapvető állampolgári jogok és köteleességek megismertetése. Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény kialakítása a közösségi tevékenységekre, az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.
- ✓ tanulók *munkára nevelése* – az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása. A tanulók önellátásra és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.
- ✓ tanulók *egészséges életmódra* (testi és lelki egészség) nevelése – a tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése. Egészséges, edzett személyiség kialakítása. Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény kialakítása.
- ✓ a *családi és közösségi kapcsolatok elmélyítését támogató fejlesztési feladatok*, és azok részét képező ismeretek (az előítéletek felismerése, bűnmegelőzés, drogvédelem) - jó kapcsolat kiépítése az adott korosztállyal, szüleikkel, valamint a tevékenységet segítő külső szakemberekkel. Olyan közösségek létrehozása, amelyek nem csak befogadják, hanem tevékenységük által elérhetővé és élővé teszik kulturális örökségünket.

- ✓ *fogyasztóvédelmi nevelés - a fogyasztói kultúra fejlesztése*, és a tudatos kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése a tanulóknál.

Tanulóink a régió minden szegletéből érkeznek különböző szubkultúrával, tudásszinttel, önismerettel. A tanulók adottságait, fejlődési szintjét, iskolai és iskolán kívüli tevékenységeiket, megszerzett tapasztalataikat összhangba állítjuk követelményrendszerünkkel úgy, hogy sikerélményhez juttatunk, pozitív módon ösztönzünk, elfogadói légkört teremtünk.

Alapvető célként tűzhető ki az önmegismerés és önkontroll; a felelősség önmagukért; az önállóság; az önfejlesztés igénye és az erre irányuló tevékenységek, valamint mindezek eredményeként a személyes méltóság.

### 5. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja, megteremti. A közösségi nevelés a családban, az iskolában és az iskolán kívüli közösségekben történik, tehát ebből az iskolának csak egy rész jut. Nagyon fontos feladatunk tehát az, hogy elsősorban a családdal együttműködve végezzük ezt a munkát.

#### 5.1. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek fő területei

- ✓ Tanítási órák (szaktárgyi és osztályfőnöki órák)
- ✓ Tanórán kívüli foglalkozások
  - Kirándulás (tanulmányi kirándulás, osztálykirándulás, üzemlátogatás, osztálynap)
  - Szakkörök, szakmai hetek, versenyek, kulturális versenyek
  - Sportfoglalkozások: tömegsport, diákolimpiai versenyek
  - Sítábor
  - Kulturális programok, színház, kiállítás, mozi látogatás
  - Múzeumlátogatás,
  - Könyvtárlátogatás
  - Diákönkormányzati tevékenység, diákprogramok (diáknap)
- ✓ Pályázati programokon való részvétel
  - Határtalanul programon való részvétel  
A rendezvény célja, hogy az iskola tanulói megismerjék a külhoni magyarságot, így bővülnek a határon túli magyarsággal kapcsolatos ismereteik. Sor kerül a látogatások eredményeképpen szerzett szakmai és személyes tapasztalatok és ismeretek értékelésére is.
  - ERASMUS+  
Tagintézményünkben már hagyománnyá vált, hogy néhány hetes külföldi szakmai gyakorlaton vesznek részt a szakképzésben tanuló diákok. A külföldi szakmai gyakorlatok ideje nem minősül hiányzásnak, ezért a diákoknak nem kell bepótolni a külföldön töltött napok mulasztását (iskolai érdekű hiányzás).
  - Rákóczi Szövetség pályázatai  
A határon túli magyar iskolákkal nemzeti ünnepeink közös ünneplésére.

A szabadidős tevékenységek szervezése során arra törekszünk, hogy tanulóink ismerjék meg népünk kulturális örökségét, azok jellemző sajátosságait. Tájékozottak legyenek földrajzi viszonyainkban, legyenek érzékenyek a természetes és az épített környezetünk állapotára,

kapcsolódjanak be a környezet értékeinek megőrzésébe, gyarapításába, alakuljon ki a környezettudatos gondolkodásmód.

Iskolánk nemzetközi kapcsolatokkal rendelkezik. Német, finn, portugál, szerbiai és erdélyi iskolákkal/szervezetekkel közös projekteket valósítunk meg már több éve. Évente több alkalommal van lehetőségük tanulóinknak találkozni más országok diákjaival itthon és külföldön, cserekapcsolatok keretében. Diákjaink közvetlen információkat szerezhetnek más országokról, népekről és kultúrákról, megismerkedhetnek más országok diákjainak problémáival, gondjaival, sikereivel, megtalálhatják a közös pontokat, fel- és elismerhetik, elfogadhatják a másságot.

### 6. Az Iskolai Közösségi Szolgálat (IKSZ)

#### 6.1. Az iskolai közösségi szolgálat bevezetésének céljai

2016. január 1-je után a rendes érettségi vizsga megkezdésének feltétel 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. Így az elméleti felkészítés lehetősége mellett megjelent egy kötelező, gyakorlati, tapasztalati tanulás is a szociális kompetenciák fejlesztésében, valamint a közösségfejlesztésben. A segítőkészség, megértés, elfogadás, együttérzés, kitartás, hűség, megbízhatóság, tolerancia, türelem, empátia elsősorban valós helyzetekben fejleszthetőek.

Az iskolánk által meghatározott célok, pedagógiai elvek határozzák meg a közösségi szolgálat kereteit.

Iskolánk programjának elsődleges célja diákjaink képesség- és személyiség fejlesztése a közösségi szolgálat által. Lehetőséget és segítséget adunk tanulóinknak, hogy másokért élő emberré váljanak. A szolgálat során tapasztalják meg az adás örömét és az elfogadás képességét, ismerjék meg jobban önmagukat, táguljon világvégük és társadalmi felelősségvállalásuk.

#### 6.2. A közösségi szolgálat tervezése, feladatai

A közösségi szolgálat teljesítését az alábbi felosztásban javasoljuk a diákoknak:

Évf.	Időpont	Feladat	Óraszám
9.	szeptember/ október	Bevezető foglalkozás, diákok tájékoztatása a közösségi szolgálatról, érzékenyítés	1 óra
		Szülők tájékoztatása (szülői értekezleten), jelentkeztetés (írásban). Szülői hozzájáruló nyilatkozat kitöltése.	1 óra
		„Terepgyakorlat”, a szolgálat teljesítése	11 óra
10.	folyamatos	„Terepgyakorlat”, a szolgálat teljesítése	20 óra
11.	folyamatos	„Terepgyakorlat”, a szolgálat teljesítése Reflexió: az eddigi tapasztalatok értékelése, ötletbörze, a szolgálat örömei, nehézségei (igény szerint)	16 óra
12.	március végéig	Zárás A szolgálatot teljesítő diákok beszámolót írnak a közösségi szolgálaton tapasztaltakról, majd a záró foglalkozás keretében az iskolai koordinátor és diáktársaik előtt tartanak beszámolót, megosztják érzéseiket, gondolataikat, értékelik önmagukat.	1 óra

Azok a diákokra, akik szakközépiskolai szakmai végzettséggel rendelkeznek, majd nappalin kétéves képzésben szereznek érettségi bizonyítványt (3 + 2 éves képzés), szintén vonatkozik a közösségi szolgálat kötelme. Nekik két év alatt kell teljesíteni az 50 órát. Számukra is biztosítjuk

a 2 óra bevezető és a 2 óra záró foglalkozáson való részvételt, ezért 46 terepgyakorlatot kell teljesíteniük lehetőség szerint az Szé/12/1. évfolyamon.

### 6.3. A közösségi szolgálat területei

- ✓ egészségügyi
- ✓ szociális és jótékonyági
- ✓ oktatási
- ✓ kulturális és közösségi
- ✓ környezet- és természetvédelem
- ✓ katasztrófavédelem
- ✓ az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,
- ✓ az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

### 6.4. A közösségi szolgálat dokumentálása

- ✓ Jelentkezési lap a közösségi szolgálat területének megnevezésével és szülői nyilatkozattal.
- ✓ Közösségi szolgálati napló.
- ✓ elektronikus naplóban, bizonyítványban, törzslapban
- ✓ Igazolás közösségi szolgálat teljesítéséről.
- ✓ Együttműködési megállapodás az iskolai közösségi szolgálat lebonyolításáról

A közösségi szolgálat szervezését iskolánk részletesen külön szabályzatban határozza meg.

## 7. Az oktatók feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját a munkaköri leírásuk tartalmazza.

### Céljaink megvalósítása érdekében az oktató:

- ✓ Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- ✓ Rendszeres önképzéssel és továbbképzéseken való részvétellel fejleszti szakmai és pedagógiai műveltségét. A munkáltató által elrendelt továbbképzéseken részt vesz.
- ✓ Rendszeres kapcsolatot tart diákjai osztályfőnökével, oktatóival, a tanulók szüleivel.
- ✓ Tantárgyanként, osztályonként, illetve csoportonként megtervezi egész tanévi munkáját; a megvalósulás dokumentálását, a reflexiók beépítését a munkája minőségének emelése és tudatosabbá tétele érdekében időben elvégzi.
- ✓ Elkészíti az adott osztályban tanító oktatókkal együtt az éves projekteket.
- ✓ Szakmailag és módszertanilag alaposan felkészül. Munkáját pontosság jellemzi.
- ✓ Szakmai munkaközösségével egyetértésben megszervezi a tehetséggondozás és felzárkóztatás teendőit.
- ✓ A gazdasági igényeket, a szakmai fejlődést figyelemmel kíséri, az elméleti és gyakorlati képzésbe beépíti a korszerű szakképzési ismereteket, technológiákat.
- ✓ Részt vesz az oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken. Az intézmény működési rendjébe, az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatosan felmerülő tevékenységekbe bekapcsolódik.
- ✓ Együttműködik a kollégáival; kiemelten szoros együttműködés szükséges az egy osztályban oktatók közösségében, továbbá a szakmai oktatókkal.

- ✓ Részt vesz az iskola jelzőrendszeri feladatainak ellátásában, szükség esetén kapcsolatot tart fenn a megfelelő szervekkel.
- ✓ A munkatervben, programokban rögzített eseményeken részt vesz.
- ✓ A tantervekben, szertárban, tanműhelyekben, szaktantervekben rendet tart, a leltározásban részt vesz.
- ✓ Az egységes iskolai követelményrendszert minden oktató köteles betartani. Minden tanév első tantárgyi óráján ismertetik a tanulókkal (és az első szülői értekezleten, illetve a fogadóórákon a szülőkkel) a tantárgy követelmény- és értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket. Az oktató adminisztrációs és tájékoztatási feladatai között különösen ügyel arra, hogy a tanuló értékeléséről az ellenőrző könyv/digitális napló útján rendszeresen értesítse a szülőket.
- ✓ A tanítási órára felkészül, a dolgozatokat időben kijavítja és a szakmai programban leírtak alapján értékeli.
- ✓ Naprakészen vezeti a digitális naplót. A megtartott tanítási órákat dokumentálja – a helyettesítést is.
- ✓ Felügyel a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken.
- ✓ Részt vesz az iskolai és sportversenyek, a kulturális rendezvények, versenyek előkészítésében és lebonyolításában.
- ✓ Részt vesz az iskolai dokumentumok előkészítésében. Javaslatot tesz a változtatásra.
- ✓ A tanítás nélküli munkanapokon az igazgató által elrendelt szakmai feladatokat elvégzi.
- ✓ Részt vesz a tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításában.
- ✓ Ellátja a tanulók felügyeletét óráközi szünetekben és ebédeltetéskor.

### 7.1. Oktatói kompetenciák

#### **Elvárások az oktatókkal szemben:**

##### *1. Pedagógiai módszertani felkészültség*

- ✓ Pedagógiai tevékenysége biztos módszertani tudást tükröz.
- ✓ Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott tantervi szabályozó dokumentumokat és az intézménye szakmai programját.
- ✓ Ismeri és tudatosan alkalmazza a tanulócsoport és a szakma sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési tanítási és képzési módszereket, eszközöket.
- ✓ Ismeri és tudatosan felhasználja szakterülete, tantárgya kapcsolatait más műveltségterületekkel, tantárgyakkal és szakmákkal.
- ✓ Ismeri a szakterülete, tantárgya szempontjából fontos információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.
- ✓ Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.

##### *2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók*

- ✓ Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiákat, folyamatokat, munkaformákat, módszereket, eszközöket.
- ✓ Pedagógiai célú fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a tanulók életkori sajátosságaihoz és szakmai érdeklődésükhöz igazodó tevékenységek fejlesztése.
- ✓ Terveiben szerepet kap a tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése.



- ✓ Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret-és tapasztalatszerzési lehetőségeket, a gyakorlati képzőhelyeken megszerzett ismereteket, tapasztalatokat.
- ✓ Megtervezi a tanulók és a tanulói csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.
- ✓ Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott tanulók és tanulói csoportok fejlesztési céljait.
- ✓ Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.
- ✓ A tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált tanítási-tanulási folyamatot tervez.
- ✓ A tanulók fejlettségére, életkori sajátosságaira is figyelemmel bevonja őket a nevelés-oktatás és tanulás-tanítás tervezésébe.

### 3. A tanulás támogatása

- ✓ Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, lelki állapotát.
- ✓ A tanulók hibázásait, tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és segítő módon reagál.
- ✓ Felkelti és fenntartja a tanulók érdeklődését.
- ✓ Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket.
- ✓ Fejleszti a tanulók tanulási képességeit, megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
- ✓ A tanulás támogatása során épít a tanulók egyéni céljaira, szükségleteire és szakmai elkötelezettségére, a tanulócsoport sajátosságaira.
- ✓ Nyugodt és biztonságos nevelési, tanulási és képzési környezetet teremt.
- ✓ Ösztönzi a tanulókat a hagyományos és az IKT-eszközök célszerű, kritikus, etikus használatára a tanulási folyamatban.
- ✓ Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít.
- ✓ Támogatja a tanulók önálló gondolkodását, elismeri, és a tanítás-tanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.

### 4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

- ✓ A nevelési-oktatási folyamatban a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít.
- ✓ Tudatos értékválasztásra és saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a tanulókat.
- ✓ Tudatosan alkalmazza a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.
- ✓ Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a tanulók komplex személyiségfejlődését.
- ✓ Tiszteletben tartja a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul.
- ✓ Megismerteti a tanulókkal az érintett korosztályra a tantervi, tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi és nemzeti értékeket, és azok tiszteletére neveli őket.



- ✓ Az együttnevelés keretei között is módot talál a tanulók egyéni fejlődési igényeinek és lehetőségeinek kezelésére.
- ✓ Felismeri a tanulók személyiségfejlődési –az esetlegesen jelentkező - tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni.
- ✓ Felismeri a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakoztatását

### *5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység*

- ✓ Az oktató az általa vezetett tanulócsoporthoz fejlesztést a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza.
- ✓ Ösztönzi a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességüket, fejleszti a tanulóknál az érvelési kultúrát.
- ✓ Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttérből adódó sajátosságait.
- ✓ A tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítéletmentességre neveli.
- ✓ Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott tanulók életkorából következő fejlődéslélektani jellemzőik ismerete tükröződik.
- ✓ Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási és képzési folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.
- ✓ Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.
- ✓ A tanulók nevelése, oktatása és képzése során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzeteket teremt.

### *6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése*

- ✓ A tantervi tartalmakat a tanulók egyéni pedagógiai-pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptív módon alkalmazza
- ✓ Változatos pedagógiai értékelési módszereket alkalmaz, a nevelési-oktatási-képzési folyamatban célzottan alkalmazza a diagnosztikus, a fejlesztő és összegző értékelési formákat.
- ✓ Az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési, értékelési módszereket használ.
- ✓ Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít.
- ✓ A tanulóknak személyre szabott értékelést ad.
- ✓ Az intézményi szakmai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általa megkezdett nevelési-oktatási-képzési folyamat elején megismerteti a tanulókkal, a szülőkkel.
- ✓ A tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak és feladatainak kijelölésében.
- ✓ Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a tanulók személyiségének fejlődésére.
- ✓ A tanulók számára adott visszajelzései rendszeresek, egyértelműek, tárgyilagosak.
- ✓ Elősegíti a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.

### *7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás*

- ✓ Tevékenysége során az intézményi szakmai programhoz igazodóan, pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.
- ✓ A tanulók nevelése-oktatása-képzése érdekében kezdeményezően együttműködik az oktatótársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel, a szakmai gyakorlati képzőhelyekkel, a szakmai partnerekkel és a szülőkkel.
- ✓ A tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai és szakmai program, az egyéb intézményi dokumentumok keretei között a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg.
- ✓ Igényli az oktatói munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.
- ✓ Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

### *8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért*

- ✓ Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepvállalásokhoz.
- ✓ Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.
- ✓ A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik oktatótársaival, munkaközösségeivel, a nevelő-oktató-képző munkát segítő munkatársaival, a tanulók fejlődését támogató más szakemberekkel.
- ✓ Fontos számára tudásának, szakmai ismereteinek folyamatos megújítása, a megszerzett tudását pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.
- ✓ Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.

Előttünk álló feladat: a szakképző intézmények minőségirányítási rendszerét 2022. augusztus 31-ig kell elkészíteni, melyben az oktatók munkáját, erősségeket és fejlesztendő területeket is meg kell meghatározni az Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer alapján kidolgozott elvárásrendszer szerint.

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

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

#### **Az osztályfőnöki munka intézményünkben négy fő területet ölel fel**

##### ***A személyiség és közösségfejlesztés feladatai***

Az osztályfőnök a tanuló legjobb ismerője, az osztályközösség kialakításának és fejlesztésének legfőbb letéteményese. Munkájának legfontosabb tartalma a személyiség és a közösség alakítása az iskolai élet minden színterén. Az osztályfőnök személyes példája mintaértékű e területen.

##### ***Irányító, vezető jellegű feladatok***

Az osztályfőnök saját hatáskörében jutalmaz, vagy büntet, illetve ezeket az eljárásokat kezdeményezi. Az adott képzés teljes időtartamára megtervezi, tanévekre lebontja és határozott pedagógiai céllal irányítja az osztályfőnöki és/vagy osztályközösség-építő órákat. Képviseli tanulói és az osztálya érdekeit, bevonja diákjait a döntéshozatali folyamatokba.

### ***Szervező, koordinációs, harmonizációs funkció***

Kapcsolatot tart az osztályba járó tanulók szüleivel, az osztályban tanító tanárokkal, a kollégista tanulók nevelőivel az iskola egészségügyi szolgálatával, figyelemmel van a tanulók szociális helyzetére, egészségügyi állapotára stb. Ezeket a feladatokat összehangoltan kell ellátni.

### ***Adminisztrációs jellegű tevékenység***

Ilyenek az elektronikus osztálynaplóval, törzslapokkal, bizonyítványokkal, tanulói adminisztrációval, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok.

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

- ✓ A pedagógia elvei és gyakorlata alapján az iskola célrendszerének megfelelően neveli tanítványait.
- ✓ Összehangolja az osztályában a nevelési tényezőket, mindent megtesz azért, hogy osztálya jó közösségé váljon, amelyben minden tanuló otthon érzi magát.
- ✓ Szorosan együttműködik kollégáival, a gyakorlati képzés szervezőjével.
- ✓ Tanítványai családi háttérének és személyiségének alapos megismerésére törekedve, az intézmény nevelési céljainak megfelelően, azokkal mélyen azonosulva formálja személyiségüket, segíti önismeretük, hivatástudatuk fejlődését.
- ✓ Igyekszik folyamatos jelenlétével is kifejezni az osztályával való törődését (szünetekben, kirándulásokon, iskolai rendezvényeken).
- ✓ Az osztályfőnök alaposan ismeri tanítványait, az intézmény pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe veszi.
- ✓ Együttműködik az osztály diákönkormányzati képviselőjével, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- ✓ Koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját és látogatja óráikat, aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztály szülői munkaközösségével, a tanítványaival foglalkozó oktatókkal és a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel (iskola pszichológus, fejlesztő pedagógus, szociális segítő, iskolai védőnő).
- ✓ Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítésére.
- ✓ Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az oktatói testület elé terjeszti.
- ✓ Szülői értekezletet tart, szükség esetén családot látogat, az ellenőrző könyv/digitális napló útján rendszeresen informálja a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről.
- ✓ Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat.
- ✓ Saját hatáskörében (indokolt esetben) összesen évi nem összefüggő három nap távollétet engedélyezhet osztálya tanulójának, igazolja a tanulók hiányzását.
- ✓ Osztálya tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- ✓ Az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tesz a tanulók jutalmazására és elmarasztalására.
- ✓ Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel a kijelölt feladatok elvégzésével elősegíti a közösség tevékenységének eredményességét.

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

#### 9.1. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai munka

##### **1. Sajátos nevelési igényű tanulókkal összefüggő feladatok**

Intézményünkben a sajátos nevelési igényű tanulók integrált keretek közötti ellátása folyik. Küldetésünk a szakértői véleménnyel rendelkező tanulók minél magasabb szintű és minél szélesebb körű elfogadása és befogadása, együttnevelése társaikkal. A tanulóközösségekben az együttes tanulmányi és szakmai munka, a közös élmények erősítik a szociális érzékenységet és természetessé teszi a sajátos nevelési igényű tanulók jelenlétét és befogadását.

Szakképző intézményünkben valamennyi oktató törekszik arra, hogy a tanulókat egyéni képességeit, fejlődési ütemét, segítse az egyéni képességek kibontakozását, a társakhoz való felzárkózást és beilleszkedést.

Az Alapító Okirat értelmében szakképző intézményünk az alábbi, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók ellátását vállalja, ha intézményünk kerül kijelölésre a feladatellátásra:

- ✓ mozgásszervi fogyatékos,
- ✓ látásszervi fogyatékos,
- ✓ hallásszervi fogyatékos,
- ✓ beszédfogyatékos,
- ✓ autizmus spektrumzavarral vagy
- ✓ egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő

Intézményünk a különleges bánásmódot igénylő diákok számára biztosítja a jogszabályokban meghatározott kedvezményeket és a szakmai irányelvekben megfogalmazott lehetőségeket.

A sajátos nevelési igényű tanuló neveléséhez és oktatásához az alábbi feltételek szükségesek:

- ✓ oktatók részvétele az integrációt segítő továbbképzéseken;
- ✓ az intézmény dolgozóinak, a befogadó diák és szülői közösségek felkészítése a SNI tanulók fogadására;
- ✓ az együttnevelés megvalósításában a rehabilitációs-rehabilitációs szemlélet érvényesülése és a sérülés specifikus módszertani eljárások alkalmazása (alkalmazkodás a sajátos nevelési igény típusához, az elmaradások súlyosságához, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz);
- ✓ egyes tanulók vagy csoport igényeitől függő pedagógiai (esetenként egészségügyi) eljárások, módszerek, terápiák, a tanulást-tanítást segítő speciális eszközök alkalmazása.

Az integrációs nevelésben-oktatásban kibővült kompetenciák jellemzik az oktatót, hiszen

- ✓ figyelembe kell vennie a tanulók egyéni képességeit, fejlődési ütemét, és segítenie kell egyéni képességei kibontakozásában, társaikhoz való felzárkózásban, a beilleszkedésben,
- ✓ Az együttnevelésben résztvevő oktatóknak magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel szükséges rendelkeznie (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség).

##### **Az oktatók speciális feladatai a befogadás során:**

- ✓ figyelembe veszi a tananyag feldolgozásnál a tantárgyi tartalmak egyes SNI tanulók csoportjaira jellemző módosulásait;
- ✓ egyéni haladási ütemet biztosít, a differenciált nevelés, oktatás céljából individuális módszereket, technikákat alkalmaz;
- ✓ beépíti a pedagógia diagnózisok javaslatait a tanórai tevékenységekbe;
- ✓ a folyamatos egyéni értékelés, tanulói tevékenységek elemzése alapján megváltoztatja eljárásait, az adott szükségletekhez igazodó módszereket alkalmaz;
- ✓ egy-egy tanulási, nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatívákat keres;

- ✓ alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedéshez;
- ✓ együttműködik különböző szakemberekkel, a gyógypedagógus útmutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

### **A szakképző intézmény által nyújtott további támogatások:**

- ✓ egyéni haladási tempó biztosítása,
- ✓ kevesebb és differenciált feladat adása,
- ✓ hosszabb felkészülési idő biztosítása,
- ✓ segédeszközök használatának támogatása
- ✓ mentesítés egyes tantárgyak/tananyagrészek értékelése és minősítése alól,
- ✓ a tananyag/bizonyos tananyagrészek minimum szinten történő gyakorlása, teljesítmény értékelése és továbbhaladás elbírálása a minimum követelményekhez igazodóan történik,
- ✓ felmentés egyes beszámolási formák alól, pl. írásbeli felelet helyett szóbeli számonkérés alkalmazása,
- ✓ felzárkóztatás,
- ✓ kompetencia és tanulási eredmény alapú oktatás és értékelés
- ✓ társas kapcsolatok kialakításának bátorítása, az osztályközösségen belüli helyzetük, beilleszkedésük figyelemmel kísérése, a peremhelyzet elkerülése érdekében,
- ✓ az önállóság erősítése, az önálló tanulási módszerek megtanítása, szorgalmazása,
- ✓ énképük, önképük pozitív oldalainak az erősítése,
- ✓ méltányos elbírálás, ha kell, és önmagukhoz viszonyítjuk a fejlődésüket, a teljesítményüket,
- ✓ az integrációt, inklúziót értő és elfogadó közösségi és szülői attitűd kialakítása.

Az érzékszervi fogyatékos (mozgásfogyatékos, hallásfogyatékos, látásfogyatékos, beszéd-fogyatékos) valamint az autizmussal élő tanulók számára biztosítjuk a segédeszköz használatát az intézmény által szervezett tanítási és tanórán kívüli foglalkozások idejére, felkészítjük a fogyatékos tanuló befogadására a teljes intézményi közösséget.

### ***2. Beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység***

A beilleszkedési, tanulási és/vagy magatartási zavarok korrekciójának érdekében fel kell derítenünk a tanuló fejlődését veszélyeztető okokat. E tevékenység-területen nagy segítségünkre van a Pedagógiai Szakszolgálat. A szakirodalom folyamatos nyomon követésével, speciális végzettségű szakemberek biztosításával, az oktatóknak nyújtott szakmai segítséggel járulunk hozzá a témával összefüggő pedagógiai feladatok ellátásához.

#### *Feladataink:*

- ✓ a tünetek megfigyelése, elemzése, a lemaradások területeinek felderítése
- ✓ az okok felderítése
- ✓ az oktatók és a diákok közötti személyes kapcsolat erősítése
- ✓ a pozitív tulajdonságok erősítése dicsérettel, ösztönzéssel
- ✓ fejlesztő programok megismerése, beillesztése az oktatói munkába
- ✓ speciális végzettségű szakember segítségének biztosítása
- ✓ szoros kapcsolat a Pedagógiai Szakszolgálattal, gyermekjóléti szolgálattal
- ✓ egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése; differenciált oktatás
- ✓ a felzárkóztató órák, a felzárkóztató foglalkozások szervezése



- ✓ a szülők és a családok nevelési gondjainak segítése, kapcsolatépítés és rendszeres kapcsolattartás.

### **3. Tehetség gondozás, tehetségfejlesztés**

Minden gyermek potenciális tehetségeket rejt magában, így alapvetően tehetségkibontakoztatásról beszélünk inkább.

A tehetség nem meghatározható tulajdonság, hanem az egyén és környezete interakciójában fejlődő sajátos viselkedés és attitűd. Olyan tevékenység, amelyet a feladatok, kihívások mozgatnak.

A kiemelten tehetséges tanuló tehetséggondozásában az oktatókkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberei közösen kidolgozzák az együttműködés és az ellátás kereteit.

*A tehetségfejlesztés céljai:*

- ✓ a tehetséges diák erős oldalának fejlesztése (mint pl. matematika, zene, sport),
- ✓ a gyenge oldal kompenzációja, fejlesztése (társas hatékonyság hiányának kompenzációja, alacsony önértékelés javítása, stb.)
- ✓ megfelelő légkör, hangulat biztosítása,
- ✓ szabadidős programok célirányos szervezése.

A tehetséggondozás hagyományos keretei a tanórán és iskolán kívüli szervezeti keretek. Intézményünk a tehetséges diákokat elsősorban versenyeken való részvételre készíti fel.

A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást biztosít az intézmény a lehetőségek függvényében.

### **4. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása**

A szakképző intézmény feladata közé tartozik felderíteni, hogy vannak-e a tanulási kudarcnak – önhibájukon kívül – kitett tanulói, és javítani esélyüket a felzárkóztatásban.

Az oktatók és az osztályfőnök közös feladata azoknak a tanulóknak a felderítése, akik valamilyen tanulási zavarral küzdenek.

Az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a vélelmezett problémáról, és a lehetséges megoldásokat együtt mérlegelik. Az osztályfőnök felajánlhatja az iskolaorvos vagy más szakember, illetve a Pedagógiai Szakszolgálat segítségét is.

Természetesen bármilyen megoldás csak a diák és a szülő beleegyezésével lehetséges, az intézmény a felismerésben és a szakemberhez irányításban játszik komoly, nem nélkülözhető szerepet.

Amennyiben a probléma az intézményen belül, szakember segítségével is megoldható, akkor a tanórákon és a tanórákon kívüli időben is van mód és lehetőség a lemaradások és hiányosságok pótlására, akár a kollégiumi lehetőségek igénybevételével.

Amennyiben a családi/szociális háttér bizonyul a tanulási kudarc okának, akkor az intézmény a gyermekjóléti jelzőrendszer lehetőségeinek igénybevételével nyújt segítséget a diák és a család számára.

Igyekszünk továbbá - intézményi vagy osztály szinten – olyan feladatokat, versenyeket, rendezvényeket szervezni, amelyeken azok a tanulók is sikerrel vehetnek részt, akik tanulási kudarcuk miatt visszahúzódóak, vagy kevesebb a sikerélményük.

Ezeket lehetőséget kapnak arra, hogy olyan oldalukról mutatkozzanak be az oktatók és a diákok közössége előtt, amelyben kiemelkedők (sport, művészetek, hobbi). Így elismerést tudnak

kivívni maguknak, és a siker –mint tudjuk– gyógyít, és alkalmas arra, hogy átlendítse őket a nehézségek okozta gátlásos időszakon, javítsa felzárkózási – beilleszkedési lehetőségeiket.

A tanulmányaikat intézményünkben megkezdő bekerülő diákok esetében idejekorán kell diagnosztizálni az esetleges tanulást gátló tényezőket, és fontos, hogy megfelelő szakember foglalkozzon az érintett tanulókkal.

Folyamatosan nyomon követjük a fejlődésüket, és az egy osztályban tanító oktatók alaposan megvitatják a további teendőket, lehetőségeket.

Fontos továbbá, hogy olyan hangulatot igyekszünk teremteni, amelyben a jó eredményeknek és az értékes személyiségeknek helyük van. A pusztán teljesítmény és jegycentrikus értékek helyett az emberi értékekre is odafigyelő diákközösséget szeretnénk kialakítani.

A kudarcokkal küzdő diákok éppen olyan fontosak számunkra, mint a könnyen és látványosan haladók. Érdeklükben más intézmények eredményesnek mutató tanfolyamait, kísérleteit is nyomon követjük, és részt veszünk bennük.

„A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje”, melyet az intézmény gyógypedagógus munkakörben foglalkoztatott oktatója készített el és teljes körű iránymutatást ad, az intézmény honlapján ([www.szekelyszarvas.hu](http://www.szekelyszarvas.hu)) olvasható. A szabályzat tájékoztatást nyújt szülőknek, tanulóknak egyaránt.

### 9.2. Mentorrendszer (orientációs évfolyam, Útravaló pályázatok keretében)

A mentorrendszer (mentor-mentorált páros) lehetővé teszi, hogy a diák megkapja azt az egyéni figyelmet és törődést, segítséget, melyre a fejlődéséhez szüksége van. A mentor feladata, hogy folyamatosan figyelemmel kísérje mentoráltja teljes életét, aminek szerves része az iskolai élet. További feladata, hogy segítse a tanulót a tanulásban és a pályaválasztásban is. Mindemellert személyiségfejlesztő tevékenységet is ellát. A mentor felelőssége, hogy mentroáltjával bizalmi viszonyt alakítson ki és tartson fent. A mentor joga és kötelessége, hogy szüksége esetén további szakemberekhez forduljon segítségért mentorálja érdekében.

*A mentor feladata:*

- rendszeresen, lehetőség szerint napi szinten találkozni a patronált tanulóval,
- kapcsolatot tartani az osztályfőnökkel, oktatókkal (kollégista tanuló esetén a kollégiumi nevelőkkel)
- lehetőség szerint családlátogatáson részt venni,
- részt venni a mentorálttal kapcsolatos találkozókön, megbeszéléseken, illetve rendezvényeken, amelyet a program sikeres lebonyolítása érdekében szerveznek.

A mentorálásban részt vevő oktatók számára szakmai kihívás ez a feladat, de egyben egy jó lehetőség arra, hogy újfajta felelősségvállalást tapasztaljanak meg. A munka során alkotó folyamat alakul ki az oktatók között, nagyobb empátiával tudnak a tanulók felé fordulni, ezáltal hatékonyabb és sikeresebb fejlesztést megvalósítani.

A mentorált tanuló számára ez egy lehetőség arra, hogy tényleges segítséget kapjon a mentortól a kudarcok leküzdésére, sikeres életpálya-építésre.



### 10. A tanulónak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

A tanulók érdekeinek képviseletére az iskolában diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az iskolai élet – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:

- ✓ a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.),
- ✓ tanulói ügyelet, iskolai felelősi rendszer,
- ✓ sportélet,
- ✓ túrák, kirándulások szervezése,
- ✓ kulturális, szabadidős programok szervezése,
- ✓ a tanulók tájékoztatása (iskolaújság, iskolarádió, iskolai honlap),
- ✓ diáknap.

*Ezekben a kérdésekben*

- ✓ az osztályközösség véleményét az osztály éves munkatervének összeállítása előtt az osztályfőnököknek ki kell kérniük;
- ✓ a diákönkormányzat iskolai vezetőségének véleményét az iskola éves munkatervének összeállítása előtt az igazgatónak ki kell kérnie. Fentiekkel kapcsolatban tanév folyamán az osztályközösségek, illetve a diákönkormányzat iskolai vezetősége javaslatokkal élhet az osztályfőnökök, az oktatói testület és az igazgató felé.

*A jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:*

- ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- ✓ a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- ✓ az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- ✓ a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzatot az iskolavezetéssel, az oktatói testülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban (a tanulók véleményének továbbításában) a diákönkormányzat iskolai vezetőségének diákvezetője (elnöke) vagy a diákönkormányzatot segítő nagykorú személy képviseli.

### 11. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái

#### 11.1. Az iskolavezetés és az oktatók együttműködése

Az oktatói testület különböző közösségeinek együttműködése az igazgató segítségével a munkaközösség-vezetők, illetve a választott képviselők útján valósul meg.

*Az együttműködés fórumai:*

- ✓ az iskolavezetőség ülései,
- ✓ az infó munkaértekezletek,
- ✓ megbeszélések stb.

Az előre tervezhető értekezletek időpontját az iskola éves munkaterve határozza meg.

Az iskolavezetés az aktuális feladatokról a tanáriban elhelyezett hirdetőtáblán, valamint írásbeli tájékoztatókon elektronikusan – e-mailben, illetve a KRÉTA napló üzenő funkcióján keresztül értesíti az oktatókat.

*Az iskolavezetőség tagjai kötelesek:*

- ✓ az iskolavezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó oktatókat az ülés döntéseiről, határozatairól,
- ✓ az irányításuk alá tartozó oktatók kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni az iskolavezetőség felé.

Az oktatók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével.

### 11.2. A szakmai munkaközösségek együttműködése

Az iskolában tevékenykedő szakmai munkaközösségek folyamatos együttműködéséért és kapcsolattartásáért a szakmai munkaközösségek vezetői felelősek.

A szakmai munkaközösségek vezetői a munkaközösség éves munkatervének összeállítása előtt közös megbeszélésen egyeztetik az adott tanévre tervezett feladataikat különös tekintettel a szakmai munka alábbi területeire:

- ✓ a munkaközösségen belül tervezett ellenőrzések és értékelések,
- ✓ iskolán belül szervezett bemutató órák, továbbképzések,
  
- ✓ iskolán kívüli továbbképzések,
- ✓ a tanulók számára szervezett pályázatok tanulmányi, kulturális és sportversenyek.

A szakmai munkaközösségek vezetői a bővített vezetői értekezleteken – szükség esetén az infó munkaértekezleteken – tájékoztatják egymást a munkaközösségek tevékenységéről, aktuális feladatairól, a munkaközösségek belüli ellenőrzések, értékelések eredményeiről.

### 11.3. Az oktatók és a tanulók kapcsolattartása és együttműködése

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- ✓ az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
- ✓ a diákönkormányzat vezetője a diákönkormányzat vezetőségének ülésén
- ✓ az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan (e-naplón keresztül) tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola vezetéséhez, az osztályfőnökhöz, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, az oktatói testülettel.

### 11.4. Az oktatók és a szülők kapcsolattartása és együttműködése

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

- ✓ az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői szervezet iskolai vezetőségének ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
- ✓ az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein,
- ✓ digitális tanrend megvalósulásakor a KRÉTA üzenő funkcióján keresztül, illetve online szülői értekezletek tartásával (amennyiben a munkatervben meghatározott nap digitális munkarend idejére esik).

*A szülők és az oktatók együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:*

### *a) Egyéni megbeszélések*

Feladata a szülők tájékoztatása gyermekük iskolai életéről, magaviseletéről, tanulmányi eredményeiről; segítségnyújtás a szülőknek a gyermek neveléséhez; valamint az együttes, összehangolt pedagógiai tevékenység kialakítása a szülő és az oktatók között.

### *b) Szülői értekezlet*

Feladata:

- ✓ a szülők és az oktatók közötti folyamatos együttműködés kialakítása,
- ✓ a szülők tájékoztatása az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
- ✓ a szakképzést érintő változásokról,
- ✓ a helyi tanterv, programtanterv követelményeiről,
- ✓ az iskola és az oktatók értékelő munkájáról,
- ✓ saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról,
- ✓ a gyermek osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről,
- ✓ az iskolai és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról,
- ✓ a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatósága felé.

### *c) Fogadóóra*

Feladata a szülők és az oktatók személyes találkozása, illetve ezen keresztül egy-egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal. (Otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, tehetséggondozás, továbbtanulás stb.)

### *d) Írásbeli tájékoztató*

Feladata a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról.

A szülői értekezletek, a fogadó órák és a nyílt tanítási napok időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskolavezetéshez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskolavezetéssel, az oktatói testülettel.

A szülők és más érdeklődők az iskola szakmai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról, illetve házirendjéről az iskola igazgatójától, valamint az oktatóktól az iskolai fogadóórákon kérhetnek tájékoztatást, ezeket joguk van megismerni.

11.5. Az iskola vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai, együttműködése iskolán kívüli intézményekkel

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskolavezetésnek állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- ✓ a Gyulai Szakképzési Centrummal,
- ✓ a területileg illetékes pedagógiai szakszolgálatokkal, nevelési tanácsadókkal,
- ✓ a területileg illetékes Gyermekjóléti Szolgálatokkal,
- ✓ egészségügyi szolgáltatókkal,
- ✓ a területileg illetékes Járási Hivatalok Hatósági és Gyámügyi Osztályával,
- ✓ a területileg illetékes kereskedelmi és iparkamarákkal,
- ✓ a Pest Megyei Kormányhivatallal (vizsgaszervezés).

Az eredményes oktató-nevelő munka érdekében az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn az intézményünket támogató Székely Mihály Szakképzésért Alapítvány kuratóriumának tagjaival.

### 12. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata

A tanulmányok alatti vizsgák típusai a következők lehetnek:

- ✓ javítóvizsga
- ✓ osztályozó vizsga
- ✓ különbözeti vizsga
- ✓ pótló vizsga
- ✓ ágazati alapvizsga (képzési programban részletezettek szerint)

A vizsga típusokat (és azok leírását) a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 180. §-a határozza meg.

#### 12.1. A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi szabályok

- ✓ A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni, azzal, hogy az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- ✓ A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki, és az intézmény honlapján közzéteszi. (lásd éves munkaterv)
- ✓ A vizsga időpontjáról és helyszínéről a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) a vizsga kezdete előtt legalább 5 nappal értesítést kap. Az értesítés – a vizsga típusának megfelelően - történhet e-mailben, vagy tértivevényes levél formájában. A vizsga időpontokat – a személyiségi jogok figyelembevételével - az iskola honlapján is közzéteszük.
- ✓ Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az igazgató engedélyezi – jelentkezési lapot kell kitölteni. (A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja).
- ✓ A vizsga követelményeit – a vizsga típusának, a tagozatnak megfelelően - az iskola helyi tantervében foglaltak határozzák meg. Javító vizsga esetén a vizsga részletes követelményeiről az intézmény honlapján tantárgyanként feltüntetjük a témaköröket.
- ✓ A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést - csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján - az igazgató adhat engedélyt.

### 12.2. Vizsgaforma, vizsgarészek

A tanulmányok alatti vizsga – a tantárgy jellegének és az érettségire vonatkozó vizsgaszabályzatnak megfelelően – állhat:

- ✓ írásbeli vizsgarészből
- ✓ szóbeli vizsgarészből
- ✓ gyakorlati vizsgarészből

Minden vizsga esetén a vizsga szóbeli és írásbeli vizsgarészből áll. A készségtárgyak esetében – ének-zene, testnevelés tantárgyból - gyakorlati és szóbeli vizsgarészek vannak.

### 12.3. A tanulmányok alatti vizsgák különös eljárási szabályai

Valamennyi vizsgaszervezéssel kapcsolatos feladatot a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 183-189.§-ai határozzák meg.

- ✓ Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként minimum 60 perc.
- ✓ Egy napon legfeljebb három vizsgát lehet tenni. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább 10, legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- ✓ A szóbeli vizsgát az iskola szakos oktatóiból az igazgató által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár, aki a tanulót előzőleg tanította. Akadályoztatása esetén csak olyan személy lehet a kérdező tanár, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja. Az elnöki teendőket az igazgató vagy az általa megbízott oktató látja el.
- ✓ A vizsgákon, az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. A háromtagú vizsgabizottság legalább két tagjának jogosultnak kell lennie az adott tantárgy tanítására.
- ✓ A tanulónak a szóbeli vizsgán kihúzott tétel (ami több kérdésből / feladatból állhat) kidolgozására legalább 30 percet kell biztosítani, kivéve a 1. pontban tett kivételt.
- ✓ A szóbeli feleletek maximális időtartama 15 perc. Ha a tanuló a feladatát nem tudja megoldani, teljes tájékozatlanságot, árul el az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Erre is 30 perc a felkészülési idő, valamint 15 perc a felelet időtartama.
- ✓ A szabálytalanság észlelésekor a felügyelő tanár a vizsgázó lapjára felírja az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, majd haladéktalanul értesíti az igazgatót. Az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja a vizsgázót, ekkor a vizsgaeredménye: elégtelen. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli; indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni, annak megismétlésére.
- ✓ A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.
- ✓ A vizsgán íróeszközeiről a vizsgázó, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
- ✓ A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
- ✓ A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
- ✓ A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
- ✓ A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. Az írásbeli feladatlapot és jegyzetelés (vázlatkészítés) céljára kapott papírlapot az iskola bélyegzőjével kell ellátni. A tanuló és a szülő kérésre,

egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.

- ✓ Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el.
- ✓ A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.
- ✓ Az vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.

### 12.4. Független vizsgabizottság előtti vizsgákra vonatkozó szabályok

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a jogszabályban meghatározott esetben - az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek, amely megszervezi a vizsgát.

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

### 12.5. A tanulmányok alatti vizsgák értékelésének elvei

#### ***A javító, illetve pótló vizsgák***

- ✓ A javító vizsga tananyaga megegyezik annak a tanévnek a tananyagával, amelyiknek a végén a tanuló elégtelen osztályzatot szerzett.
- ✓ A kérdező tanár lehetőleg az legyen, aki a tanulót tanította.
- ✓ A vizsga típusát az igazgató dönti el.
- ✓ A vizsga tartalmát a vizsgáztató szaktanár dönti el.
- ✓ Minden tanév végén – a munkatervben meghatározott időpontig - nyilvánosságra kell hozni a javító vizsgák tematikáját, tételsorát, a vizsga típusát – minden évfolyamon és minden osztályban. Az írásbeli vizsgák dolgozatait, a gyakorlati és a szóbeli tételsorokat az oktató állítja össze, az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy hagyja jóvá. Az írásbeli feladatlapon a vizsgák megkezdéséig titkosak. Az írásbeli feladatlapon minden alkalommal módosítani kell, a szóbeli tételeket a tapasztalatoknak megfelelően.
- ✓ A kérdéseket, feladatokat az adott évfolyam tananyagának helyi tantervben/programkövetelményben meghatározott követelményeiből kell összeállítani.
- ✓ A tanulói teljesítményét a szakmai programban meghatározottak szerint kell értékelni.

### 12.6. Osztályozó, illetve különbözeti vizsgák

- ✓ Tananyaga, követelménye megegyezik annak a tanévnek a tananyagával és követelményeivel, amelyiknek teljesítése nem sikerült vagy annak az évfolyamnak a helyi tantervben/programkövetelményben megfogalmazott követelményeivel, amelyik évfolyamból a tanulót osztályozó vizsgára utasították, vagy amelyik évfolyamra



- vonatkozóan az intézmény igazgatója a tanuló számra osztályozóvizsga, különbözeti vizsga letételét írta elő a vizsga típusának meghatározása mellett.
- ✓ A kérdező tanár lehetőleg az legyen, aki a tanulót tanította.
  - ✓ Minden tanév október 1-ig kell nyilvánosságra hozni az osztályozóvizsgák tematikáját, tételsorát minden évfolyamon és minden osztályban. Ez az oktató felelőssége. Az írásbeli vizsgák dolgozatait, a gyakorlati és a szóbeli tételsorokat az oktató állítja össze, az intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy hagyja jóvá. Az írásbeli feladatlapon a vizsgák megkezdéséig titkosak. Az írásbeli feladatlapokat minden alkalommal módosítani kell, a szóbeli tételeket a tapasztalatoknak megfelelően.
  - ✓ A kérdéseket, feladatokat az adott évfolyam tananyagának helyi tantervben/programkövetelményben meghatározott követelményeiből kell összeállítani.
  - ✓ A tanulói teljesítményt a szakmai programban meghatározottak szerint kell értékelni.

### 12.7. Felnőttoktatás tanulmányi vizsgáira vonatkozó külön rendelkezések (nappali rendszerű felnőttoktatás)

- ✓ Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol marad, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.
- ✓ Ha a tanuló az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelmények egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt történő teljesítésével összefüggő osztályozó vizsgát kíván tenni/kell tennie, az intézmény vezetője a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal a vizsgázói létszám, az évfolyamok feltüntetése, valamint a vizsgabeosztás megküldése mellett a megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetőjétől vizsgabiztos kirendelését kéri.
- ✓ A vizsgabiztos részt vesz az érintett osztályozó vizsgák valamennyi vizsgarészén és az osztályozó vizsga előkészítésében. A vizsgabiztos az osztályozó vizsgák során keletkezett valamennyi dokumentumba betekinthez, azokról másolatot kérhet.

### 12.8. Értékelés a tanulmányok alatti vizsgákon:

#### **Szakgimnázium 11-12. évfolyam, szakközépiskola 11. évfolyam, SzÉ osztályok esetében:**

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

#### **Érettségi utáni és közismeret nélküli szakképzés (KSZ) osztályok esetében:**

0 – 50%	-	elégtelen (1)
51 – 60%	-	elégséges (2)
61 – 70%	-	közepes (3)
71 – 80%	-	jó (4)
81 – 100%	-	jeles (5)



### 2020/2021-es tanévtől kezdődően (felmenőben) egységesen, minden iskolatípusban

0 – 39%	-	elégtelen (1)
40 – 49%	-	elégséges (2)
50 – 59%	-	közepes (3)
60 – 79%	-	jó (4)
80 – 100%	-	jeles (5)

#### 12.9. Osztályozó vizsgák szervezése digitális tanrend alatt

Amennyiben a tanuló a digitális oktatásba nem a töle elvárt módon kapcsolódik be (betegség, karanténban van, a család nem tudja ezek miatt pl.: visszaküldeni a feladatot, mert akadályoztatva van) és emiatt nem rendelkezik kellő érdemjeggyel, osztályozóvizsgát köteles tenni. Abban az esetben, ha a digitális tanrend bevezetése előtt a tanuló kellő számú és nem elégtelen érdemjegyekkel rendelkezik, az igazgató engedélyezheti számára, hogy csak a digitális tanrendben el nem sajátított ismeretekből tegyen vizsgát, amely a már megszerzett érdemjegyeivel együtt alkotja az adott félév osztályzatát.

Amennyiben a digitális tanrend bevezetése előtt csak elégtelen osztályzattal rendelkezett a tanuló, az évfolyam teljes anyagából kell osztályozóvizsgát tennie.

### 13. Felvételi eljárás, magasabb évfolyamba lépés feltételei

#### 13.1. Kilencedik évfolyamba lépés feltételei

Az általános iskolai tanulónak szakképző intézménybe történő felvételére a jogszabályban meghatározott általános vagy rendkívüli felvételi eljárásban van lehetősége. Tanulmányi eredmények alapján rangsorolunk a pontszámítás szabályai szerint. A tanulmányi eredmény és felvételi keretszám határozza meg, hogy tagintézményünkbe felvételt nyer-e a tanuló. A felvételtől és elutasításról az igazgató határozatot hoz. Szakképző intézménye csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályalkalmassági követelményeknek megfelelt. (Részletesen a Képzési programban).

A kormányrendelet alapján a jelentkező a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik.

#### Pontszámítás szabályai

- ✓ Minden iskolatípus esetén 5-7. osztály év végi, 8. osztály félévi jegyei 30 tantárgyból – maximum: 150 pont

tantárgy	5. évfolyam	6. évfolyam	7. évfolyam	8. évfolyam
magyar nyelv	X	X	X	X
magyar irodalom	X	X	X	X
történelem	X	X	X	X
idegen nyelv	X	X	X	X
matematika	X	X	X	X
természetismeret	X	X		
fizika			X	X
biológia			X	X
földrajz			X	X
kémia			X	X

*A jelentkező tanuló elutasításra kerül:*

- ✓ szakgimnáziumban/technikumban, ha a beszámított jegyek között elégtelen osztályzata van,
- ✓ szakképző iskolában a 16. életévet betöltött tanuló esetében, ha a beszámított jegyek között elégtelen osztályzata van.
- ✓ egyéni elbírálást alkalmazunk: tantárgyi felmentések, mentesítések, halasztott vizsgák esetén.

### 13.2. Felsőbb évfolyamba lépés feltételei

- ✓ A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az illetékes miniszter által kiadott kerettantervekben "A továbbhaladás feltételei" c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette, illetve ahol van, az összefüggő szakmai gyakorlatot teljesítette. (kifutó képzések esetén)
- ✓ A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha a Képzési és kimeneti követelményekben előírt ágazati alapvizsgát sikeresen teljesítette. (2020/2021. tanévtől kezdődő képzésekre vonatkozik. Az alapvizsga részletesen a Képzési programban található).
- ✓ A követelmények teljesítését az oktatók a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. Minden tantárgyból legalább az "elégséges" év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.
- ✓ Ha a tanuló a tanév végén max. 3 "elégtelen" osztályzatot/osztályzatokat szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. Sikertelen javítóvizsga esetén tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- ✓ Amennyiben a tanuló háromnál több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot tanév végén, évfolyamot ismételni köteles.
- ✓ Az egyes tanulók félév és év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, illetve egyes tanulóknál osztályozó vizsgát írhat elő a törvényi előírások betartásával.
- ✓ Ha tanulmányok alatti vizsga sikertelen év végén, javítóvizsgát köteles tenni a tanköteles tanuló. Sikertelen javítóvizsga esetén tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- ✓ Az adott évfolyamot akkor fejezi be sikeresen a tanuló, ha az összefüggő szakmai gyakorlatot is teljesítette, melyről írásbeli tájékoztatást (igazolást) ad le az osztályfőnökének az adott tanév augusztus 31-ig.
- ✓ Ha a tanuló a szakmai gyakorlat követelményeit nem teljesítette, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Iskolánkban csak az igazgató engedélye alapján folytathatja tanulmányait az a tanuló, aki nem tanköteles és ugyanazon évfolyam tanulmányi követelményeit második alkalommal sem teljesítette. A tanulói jogviszony megszüntetéséről az igazgató határozatot hoz. Amennyiben második alkalommal ismét, tandíjat köteles fizetni.

### 13.3. Szakképző évfolyamba lépés

*Felvétel érettségi utáni, illetve 2 éves szakképző évfolyamba*

Szakképzési évfolyamba lépés feltétele az egészségügyi alkalmassági, továbbá pályaalkalmassági igazolás megléte. Ezt az igazolást az illetékes iskolaorvos adja ki. A diákok részére szervezett keretek között történik e vizsgálat és az igazolások kiadása, melyről a felvételi kiértesítéskor írásban tájékoztatást kapunk.

A tanuló iskolánk szakképzési évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ha az iskolánk szakképzési évfolyamába való lépés előfeltétele közismereti blokk teljesítése vagy az érettségi vizsga megléte, a tanuló akkor is megkezdheti tanulmányait a szakképzési évfolyamon, ha az érettségi vizsgát megkezdte, de nem fejezte be. Tanulmányait azonban 13. évfolyamon csak akkor fejezheti be, ha a tanítási év első félévének utolsó napjáig az érettségi bizonyítványt megszerezte.

Az iskolánkban tanuló 12. évfolyamos szakgimnáziumi diákok írásban nyilatkoznak a tanulni kívánt szakmáról, így a tanulói jogviszony nem szűnik meg (kifutó képzések esetében).

Az előzetes ismeretek beszámításával is van lehetőség a képzésbe bekapcsolódni a Képzési programban leírtak alapján.

### 14. Átvétel, iskolaváltás

*Azonos évfolyamon belül másik osztályba, ágazatba való átlépés feltételei*

Az iskola keretén belül a szülő írásbeli kérésére az igazgató engedélye után az átlépés azonos évfolyam más tanulócsoportjába a gyermek képességeinek ismeretében, a létszám függvényében történhet legkésőbb október végéig. Amennyiben a tanuló nem tanulta az adott osztályban tanított tantárgyak valamelyikét, különbözeti vizsgát köteles tenni.

*Szakképző iskolából technikumba*

Az átlépés 9. évfolyamon október végéig, a szülő írásbeli kérelme, az oktatók javaslata alapján. Az igazgató az érettségi vizsga tantárgyaiból különbözeti vizsgát ír elő. Az elmaradt szakmai gyakorlatot a tanuló pótolni köteles. Amennyiben ez a tanév szorgalmi időszakában nem lehetséges, akkor a szorgalmi időszak után teheti ezt meg az adott tanév augusztus 31-ig.

*Átvétel technikumba másik iskolából:*

Az iskola igazgatójához benyújtott kérvény alapján egyedi elbírálással történik.

Azon tantárgyakból, amelyeket nem, vagy alacsonyabb óraszámokban tanult különbözeti vizsgát kell tennie. Ha a különbözeti vizsga sikertelen év végén, javítóvizsgát köteles tenni a tanuló. Sikertelen javítóvizsga esetén tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

### *9. évfolyam megismétlése*

A szülő kérésére a tanuló a 9. évfolyamot megismételheti, amennyiben más szakmát vagy ágazatot kíván tanulni a diák.

*Átjárhatóság az ágazati alapoktatásban (2020/2021. tanévtől)*

- ✓ Az ágazati alapoktatás biztosítja a szakképző iskolába járó tanulóknak a 9., technikumba járó tanulóknak a 10. évfolyam végén, hogy az általuk sikeresen teljesített ágazati alapvizsga letétel után az ágazatba sorolt, iskolánk által biztosított alapszakmák közül válasszon, a szakmai oktatás keretében a választott szakmát tanulja.
- ✓ Mivel a szakképző iskolában és a technikumban is ágazati alapképzés történik (azonos tananyagtartalommal) a képzés első szakaszában, a 9. évfolyam végén van átjárhatóság a két iskolatípus között különbözeti vizsga nélkül. Így biztosított, hogy a jobb képességű, de szakképző iskolába járó diák a 10. évfolyamot technikumban folytassa, illetve a technikumba iratkozott tanuló, ha nehezen tesz eleget a követelményeknek, szakképző iskolába kérje át magát.

## II. OKTATÁSI PROGRAM

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

A NAT műveltségi területenként határozza meg az iskolai nevelés-oktatás pedagógiai tartalmát. A fejlesztési feladatok és a közműveltségi tartalmak az egyes nevelési-oktatási szakaszokhoz kapcsolódnak. A Nemzeti alaptanterv alapján megfogalmazott feladatok:

- ✓ a nemzeti műveltség,
- ✓ a hazai nemzetiségek kultúrájának átadása, megőrzése,
- ✓ az egyetemes kultúra közvetítése,
- ✓ az erkölcsi érzék és a szellemi, érzelmi fogékonyság elmélyítése,
- ✓ a tanuláshoz, a munkához szükséges képességek, készségek, ismertetek, attitűdök együttes fejlesztése,
- ✓ az egyéni és a csoportos teljesítmény ösztönzése,
- ✓ a közjóra való törekvés megalapozása,
- ✓ a nemzeti közösségi összetartozás és hazafiság megerősítése
- ✓ értékálló és a kor igényeinek megfelelő tudás elsajátítása

### 2. A Nemzeti alaptanterv alapján megfogalmazott célok

- ✓ haza felelős polgárává válják;
- ✓ kifejlődjék benne a hazafiság érzelmvilága;
- ✓ reális önismeretre és szilárd erkölcsi ítéletképeségre tegyen szert;
- ✓ megtalálja helyét a családban, a szűkebb és tágabb közösségekben, valamint a munka világában;
- ✓ törekedjék tartalmas és tartós kapcsolatok kialakítására;
- ✓ legyen képes felelős döntések meghozatalára a maga és a gondjaira bízottak sorsát illetően;
- ✓ válják képessé az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre;
- ✓ ismerje meg és értse meg a természeti, társadalmi, kulturális jelenségeket, folyamatokat;
- ✓ tartsa értéknek és feladatnak a kultúra és az élővilág változatosságának megőrzését.

A hatékony nevelés-oktatásnak nélkülözhetetlen eleme a szülőkkel történő együttműködés. Az intézmény a szülők számára nyújtott pedagógiai segítséggel, a szülők véleményének, javaslatainak befogadásával, hasznosításával teremti meg a sikeres együttműködést. A fenti célok megvalósítása segítő szervezetek együttműködésével valósul meg.

### 3. Fejlesztési területek-nevelési célok - személyiségfejlesztés

A fejlesztési területek – nevelési célok áthatják a pedagógiai folyamat egészét. A célok elérése érdekében a pedagógiai folyamatban jelen kell lennie az ismeretszerzés, a gyakoroltatás-cselekedtetés mellett a példák érzelmi hatásának is. Összhangban kell lennie a kulcskompetenciák alapját adó képességekkel, készségekkel, az oktatás és nevelés során megszerzett ismeretekkel, és a tudásszerzést segítő attitűdökkel.

#### **A nevelési célok megvalósulása a tanítás-tanulás folyamatában:**

- ✓ beépülnek az egyes műveltségi területek/tanulási területek, illetve tantárgyak fejlesztési követelményeibe, tartalmaiba;

- ✓ tantárgyak részterületeivé válhatnak, vagy önálló tantárgyként jelenhetnek meg az iskola helyi tanterve szerint;
- ✓ témákat, fejlesztési helyzeteket körvonalaznak a nem tanórai keretek között folyó, egyéb iskolai foglalkozások, programok számára.

### 3.1. Az erkölcsi nevelés

Az alapvető erkölcsi normák megismertetése, elfogadtatása, valamint ezen normák beépülésének elősegítése a tanulók mindennapi életébe, személyiségükbe. Fontosnak tartjuk, hogy az erkölcsi nevelés legyen életszerű, készítsen fel az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, valamint azok kezelésére, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési kérdéseire, problémáira.

Oktatóink példamutatása elősegíti a tanulók életében az 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, az empátia, a szociális érzékenység.

**Megvalósulása:** osztályfőnöki órák témái, teljes tanítási-tanulási folyamat.

### 3.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

- ✓ A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait, az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeit, nehézségeit és ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákat.
- ✓ Tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát.
- ✓ Ismeretek, egyéni és közösségi tevékenységek elsajátítása, 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.
- ✓ Ismerjék meg Európa történelmét, sokszínű kultúráját,

**Megvalósulása:**

- ✓ Természeti környezet (élő, élettelen, földrajzi környezet stb.)
- ✓ Társadalmi környezet (pl. lakóhely társadalmi rétegződése, önkormányzata, vallási közösségei, rendje, védelme)
- ✓ Történet, helytörténet
- ✓ Népismeret, néphagyomány (etnikai csoportok, nemzetiségek, hagyományok megismerése, ápolása, népművészet, népszokások, viseletek, tánc, kézművesség stb.)
- ✓ Iskolánk kapcsolódik a Rákóczi Szövetség munkájához
- ✓ Testvériskolai kapcsolataink révén (Ada, Szilágysomlyó) a tanulókban szeretnénk erősíteni a nemzeti összetartozás tudatát.

### 3.3. Állampolgárságra, demokráciára nevelés

- ✓ A cselekvő állampolgári magatartásra, a törvénytiszteletre, az együttélés szabályainak betartására,
- ✓ Az emberi méltóság és az emberi jogok tiszteletére, az erőszakmentesség, a méltányosságra nevelésre,
- ✓ A tanulók megismerjék meg a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, a honvédelmi nevelést biztosítása.
- ✓ A közügyekben a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztésére,
- ✓ A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítása, a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulószervezési eljárások megismerésére.

**Megvalósulása:** a felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátításának folyamatában kiemelt szerepet és megfelelő teret kap a diák-önkormányzati rendszer.

### 3.4. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

- ✓ Az önismeret fejlesztése, mint a társas kapcsolati kultúra alapja – a személyes tapasztalatok és a megszerzett ismeretek tudatosításán alapuló, fejlődő és fejleszthető képesség.
- ✓ A tanuló kedvező szellemi fejlődésének, készségeinek, tudásának és kompetenciáinak kifejtése.
- ✓ A tanulók képessé váljanak az érzelmeiknek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, a kölcsönös elfogadásra.
- ✓ A tanuló énképének kialakítása, hogy a saját/egyéni fejlődésüket, sorsukat és életpályájukat maguk tudják alakítani.
- ✓ A megalapozott önismeret kialakításával a tanulóban fejlődjön ki a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához szükséges képesség.

**Megvalósulása:** kiemelt feladatnak tartjuk a tanulók helyes, reális énképének, illetve önértékelésének kialakítását. Nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy képessé váljanak érzelmeik hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének, az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

### 3.5. A családi életre nevelés

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában.

**Megvalósulása:** feladatunknak tartjuk a harmonikus családi minták közvetítését, a családi közösségek, értékek megbecsülését. Ez segítséget nyújt a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről.

### 3.6. A testi és lelki egészségre nevelés

- ✓ Az egészséges életmódra, a testi, lelki egészségre nevelés,
- ✓ A helyes táplálkozásra, a mozgás megszerettetésére, a stressz kezelés módszereinek alkalmazására nevelés,
- ✓ A lelki egyensúly megóvására, társas viselkedések szabályozására, a konfliktusok kezelésére nevelés,
- ✓ A családdal együttműködve a tanulók felkészítése az önállóságra, a betegség megelőzésére, a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiéniában, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében,
- ✓ A káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésére nevelés, motiválással, példamutatással.

**Megvalósulása:** hisszük, hogy „A lelki (mentális) egészség a jólét állapota, melyben a személy megvalósítja képességeit, meg tud küzdeni az élet átlagos stresszeivel.” Intézményünk egyik testnevelés oktatója futónagykövet, ezzel is példát állítva diákjaink számára. A mindennapos testnevelés bevezetése a szociális és érzelmi képességek fejlesztésében, erősítésében (siker és kudarc, győzelem és vereség feldolgozása, szociális kapcsolatrendszer fejlesztése, alkalmazkodás, konfliktuskezelés, a csapathoz tartozás érzelmei, együvé tartozás erősítése) vesz részt.



### 3.6.1. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósulásának módjai

A mindennapos testnevelés hatékony megvalósíthatósága érdekében a következő szempontoknak kell érvényesülni:

- ✓ minden tanuló kapjon lehetőséget az egészségfejlesztő testedzéseken való részvételre (órarend összeállítása, testnevelés tantárgyi programok),
- ✓ a testnevelési órák és egyéb sportfoglalkozások mindegyikén megtörténik a keringési- és légző szervrendszer életkornak megfelelő terhelése,
- ✓ minden testnevelés óra része a gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását, fenntartását szolgáló gyakorlatok és légző-torna,
- ✓ a testnevelés tananyag egésze úgy épül fel, hogy benne különös figyelmet fordítunk a gerinc- és ízületvédelem szabályainak betartására, kiemelten a fittség mérések testhelyzeteire és az izomerősítések különböző testhelyzeteire,
- ✓ a testnevelési foglalkozások minden formája sikerélményt, örömet jelent a kevésbé jó adottságokkal rendelkező tanulók számára is,
- ✓ a sport személyiségformáló hatásai érvényesülnek a tagintézmény teljes testmozgás-programjában,
- ✓ a mindennapos testedzés megalapozza a tanulók műveltségterületi tudását, motivációit, hozzáállását a szakmatanuláshoz szükséges fizikum fenntartásához, az egész életen át tartó testmozgáshoz, sportoláshoz, egészséges életvitelhez,
- ✓ a testmozgás program jellegénél fogva csoportosan végzett mozgásformákat, játékokat, táncokat is tartalmaz.

### 3.6.2. A mindennapos testnevelés megvalósításának formai elemei:

Az iskolai egészségnevelési program része a mindennapi testedzés megvalósíthatóságának meghatározása. A 14-18 éves korosztály a testedzés hiánya, a mozgásszegény életmód miatt igen veszélyeztetett életkor, amit még tovább súlyosbít a multimédiás eszközök, informatika rohamos terjedése, tovább csökkentve a fizikai aktivitást. Ehhez hozzájárul az iskolapadban és egyéb foglalkozásokon eltöltött heti 30-35 óra. Ezen hátrányok ellensúlyozására az iskola nagy hangsúlyt fektet.

A mindennapos testedzést az iskola a kötelező tanórai foglalkozásokon és a szabadon választható, főként sportági, illetve szabadidős tevékenységek lehetőségével biztosítja. Az iskola mindennapos testnevelési órákról szóló programja iskolánk minden tanulójának egész éven át lehetőséget ad a rendszeres mozgásra. Iskolánk a testnevelés órák elhelyezését a Városi Sportcsarnokban, illetve iskolánk sportudvarán oldja meg, mivel saját tornateremmel, illetve sportcsarnokkal nem rendelkezik.

Minden elméleti oktatási napon 1-1 testnevelés órát biztosítunk – ez évfolyamonként, szakmánként változó, a képzési program részletesen tartalmazza. A heti összes kötelező óraszámából 2 órát tanórán kívüli tömegsport vagy egyéb foglalkozáson kell teljesíteni. Aki sportegyesületben sportol – és ezt az egyesület által kiállított igazolással tanúsítja – a foglalkozások részvétele alól mentességet kaphat. Az Iskolai Sportkör éves munkatervében elfogadott sportcsoportok közül tanév elején nyilatkozat formájában választja ki a diák, hogy mely sportfoglalkozáson való részvétellel kívánja teljesíteni a heti 2 óra szabadon választható sporttevékenységet az adott tanévben. A szabadon választott sporttevékenységek értékelése az „Iskolai beszámoltatás, számonkérés” fejezetben részletezve megtalálható.

### *3.6.3. A tanulók fizikai állapotának és edzettség mérésének programja*

Célunk a tanulók testi képességeinek és aktuális fizikai kondíciójának a pontos meghatározása, illetve a folyamatos fejlesztés eredményeként meghatározó legyen a testi képességek fejlődésének mértéke.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosítása nevesíti a NETFIT-et, mint a tanulók fizikai fittségi mérésének rendszerét, valamint szabályozza annak tartalmi kereteit. A NETFIT® rendszer segítségével mérik fel a testnevelők a diákok fittségi állapotát a mérési időszakban.

A NETFIT 4 fittségi profilban 9 mérés segítségével jellemzi a tanulók állóképességét, erejét, hajlékonyságát és testösszetételét. A mérések eredményei tesztől függően két illetve három zónába kerülhetnek. Egészségzónába, fejlesztési zónába, fokozott fejlesztési zónába. A NETFIT szoftveres alkalmazása olyan személyre szabott értékelési lehetőséget kínál minden tanuló számára, amely vizuálisan is szemlélteti a fittségi állapotot, valamint konkrét ajánlásokat fogalmaz meg a fejlesztés érdekében.

### *3.6.4. Kötelező tanórai foglalkozások*

A törvényi lehetőségeket figyelembe véve az iskola minden tanulócsoporthoz biztosítja a testnevelési órákat. Annak érdekében, hogy a hatékonyság minél magasabb szintet érjen el, folyamatosan fejleszti a feltételrendszert (személyi, tárgyi feltételek).

### *3.6.5. Nem kötelező foglalkozások:*

A nem kötelező tanórai foglalkozások az iskolai sportkör keretén belül működnek, amelynek feladata a tanulók mind szélesebb körében a mozgásműveltség fejlesztése, lehetőség biztosítása a szabadidő fizikailag aktív eltöltésére.

### *3.6.6. Heti rendszerességgel megvalósuló sportági foglalkozások*

Ezen területek (atlétika, aerobic-zenés torna, street-work, kosárlabda labdarúgás stb.) főleg az adott sportághoz nyújtanak lehetőséget az érdeklődő tanulóknak.

A tanulók részt vehetnek az adott sportági versenyen a városi iskolák között, illetve a diákolimpia és különböző regionális versenyeken, ami biztosítja az egészséges versenyszellemet, az akarati tényezők fejlesztését.

### *3.6.7. Tömegsport rendezvényeken, illetve sportgálákon való részvétel biztosítása*

Minden tanuló számára biztosított tanévenként 1-4 alkalommal ezen rendezvényeken való részvétel lehetősége, ami a fizikai aktivitás mellett a közösségi szellemet is erősíti.

### *3.6.8. Sítábor szervezése*

Iskolánk igény szerint évente egy alkalommal háromnapos sítábort szervez. Amennyiben diákjaink részt kívánnak venni, írásbeli igényt nyújtanak be. A sítábor bekerülési költségét a szülők finanszírozzák, melynek vállalásáról írásban nyilatkoznak. A tábor időtartama alatt tanulóink képzett síoktatók, testnevelő oktatók segítségével elsajátítják a síelés alapjait, a tiszta jó levegőn mozogva fizikai állóképességük és fegyelmezettességük is fejlődik.

A lelki egészséget legalább annyira fontosnak tartjuk, mint a testi egészséget, ezért oktatóink kiemelt figyelmet fordítanak diákjaink szociokulturális háttérének megismerésére, prevenciós előadások szervezésére. Ezzel kapcsolatos feladatainkat az egészségfejlesztési programban részletezzük.

### 3.7. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

- ✓ A hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóknál, saját élményű tanuláson keresztül.
- ✓ A segítő magatartás képességeinek fejlesztése, az együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és –megvalósítás.

**Megvalósulási formája:** elsősorban a közösségi szolgálat, amelyet többek között szociális területen valósítanak meg diákjaink.

### 3.8. Fenntarthatóság, környezettudatosság

- ✓ A tanulók az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességeikre tekintettel használják.
- ✓ A tanulók számára a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás válik meghatározóvá.
- ✓ A környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására nevelés.
- ✓ A tanulók megismerjék a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő,
- ✓ Kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

**Megvalósulási formája:** környezeti nevelési programban megvalósuló célok alapján

#### 3.8.1. Környezeti nevelési program

Olyan intézményben kívánunk tanítani, ahol mindenki számára fontos az esztétikus környezet, a környezeti értékek megóvása.

Az iskola épülete, a tárgyi környezet biztonságos, közvetlen veszélyforrások nincsenek. A hulladék elhelyezése megoldott, az előírásoknak megfelel. Feladatunknak tartjuk annak oktatását is, hogy miként valósítható meg a szelektív hulladékgyűjtés, illetve újrahasznosítás. Szarvas város helyi rendeletben írja elő a szelektív hulladékgyűjtést a közintézményekben is. A diákokat a hulladékgyűjtés módjáról az osztályfőnökök tájékoztatják. Az energiafogyasztás csökkentésére törekszünk, tanulóinkban is igyekszünk megerősíteni a takarékoság fontosságát.

Városunk olyan földrajzi környezetben fekszik, melynek természeti értékeit ismernünk és óvnunk kell. Azonban nemcsak a makro-, hanem a mikrokörnyezet szépítése (fásítás, parkosítás, szemétszedési akciók), megóvása is folyamatos feladatunk.

*A környezeti nevelési program tervezői, megvalósítói:*

- ✓ az iskola oktatói testülete, kiemelten a biológia-egészségtan, földrajz, kémia szakos tanárok
- ✓ a Körös-Maros Nemzeti Park munkatársai
- ✓ Szarvasi Komép Városgazdálkodási Nonprofit Kft.
- ✓ DAREH Bázis Hulladékgazdálkodási Nonprofit Zrt.
- ✓ Szarvasi Arborétum munkatársai
- ✓ Civil szervezetek

A környezeti nevelésnek megvannak az iskolán kívüli formái is: közművelődési intézmények, múzeumok, növény- és állatkertek, vadsparkok, nemzeti parkok, környezetvédelmi oktatóközpontok, gazdakörök, a természet- és környezetvédő mozgalom civil szervezetei, csoportjai stb.

### *Célok és megvalósulásuk*

Környezeti nevelésünk átfogó célja elősegíteni a tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítse az élő természet fennmaradását és annak fenntarthatóságát.

Célunk, hogy a tanulók váljanak érzékennyé környezetük állapota iránt. Legyenek képesek a környezet sajátosságainak, minőségi változásainak megismerésére és elemi szintű értékelésére; a környezet természeti és ember alkotta értékeinek felismerésére és megőrzésére, a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességeik felismerésére és jogaik gyakorlására.

Fontosnak tartjuk, hogy kialakuljon bennük a bátorító, vonzó jövőkép, amely elősegíti a környezeti harmónia létrejöttéhez szükséges életvitel, szokások kialakulását és a környezet iránti pozitív érzelmi viszonyulások megerősödését.

Nevelői-oktatói munkákban arra törekszünk, hogy a környezet ismeretén és a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás egyéni és közösségi szinten egyaránt a tanulók életvitelét meghatározó erkölcsi alapelv legyen.

Megismertetjük tanulóinkkal azokat a jelenlegi folyamatokat, amelyek következményeként bolygónkon környezeti válságjelenségek mutatkoznak. Szeretnénk elérni, hogy konkrét hazai példákon ismerjék fel a társadalmi-gazdasági modernizáció pozitív és negatív környezeti következményeit.

Célunk, hogy diákjaink bekapcsolódjanak közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. Életmódjukban a természet tisztelete, a felelősség, a környezeti károk megelőzésére törekvés váljon meghatározóvá. Ezen a területen lehetőségük nyílik személyes tapasztalatok gyűjtésére az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén is.

### *Hosszú távú pedagógiai célok:*

- ✓ az általános célokra vonatkozó érték- és szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása,
- ✓ az ökológiai gondolkodás kialakítása, fejlesztése,
- ✓ rendszerszemléletre nevelés,
- ✓ holisztikus szemléletmód kialakítása,
- ✓ fenntarthatóságra nevelés,
- ✓ a környezetetika hatékony fejlesztése,
- ✓ érzelmi és értelmi környezeti nevelés,
- ✓ tapasztalaton alapuló, kreatív környezeti nevelés,
- ✓ tolerancia kialakítása,
- ✓ a környezettudatos magatartás és életvitel segítése,
- ✓ az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése,
- ✓ az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése,
- ✓ az egészség és a környezet összefüggéseinek feltárása,
- ✓ ismeretek és jártasságok kialakítása, amelyek segítségével képesek lesznek megelőzni az egészségügyi problémákat, illetve csökkenteni azok súlyosságát,
- ✓ helyzetfelismerés, ok-okozati összefüggések,
- ✓ problémamegoldó gondolkodás, döntésképesség,
- ✓ globális összefüggések megértése,

- ✓ létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása,
- ✓ az orvostudomány eredményeiből levonható helyes magatartásra, tevékenységre történő aktivizálás,
- ✓ a családi életre nevelés fejlesztése,
- ✓ az egészséges életvitelhez szükséges képességek fejlesztése.

Összegezve: környezeti kultúrára szeretnénk nevelni tanítványainkat, gyermekeinket. Ez a bizonyos környezeti kultúra magában foglalja a környezet tényleges védelmét is, de annál lényegesen több, összetettebb, gazdagabb, komplexebb. A környezeti kultúra ugyanis: életmód, gondolkodás- és viselkedésmód, védelem, fejlesztés, okos és mértéktartó fölhasználás.

Minden tantárgyba megpróbáljuk beépíteni a környezeti nevelést. A tanmenetek megírásakor törekszünk arra, hogy az egyes tantárgyak célkitűzéseinél jelenjenek meg a környezeti nevelési tartalmak és azok megvalósítására használt tevékenységi formák, módszerek is. A komplex természettudományos tantárgy, azaz környezettan is elősegíti ezt a tudatformálást. A diákok így egyben komplexen, átfogóan kapnak képet a rohamosan változó világról. A tanórán kívüli foglalkozások keretében is fejleszhető a diákok tudása, szemléletmódja.

Iskolánk 2014 óta viselheti az Ökoiskola címet, 2020-ban Örökös Ökoiskola lettünk.

### 3.9. Pályaorientáció

- ✓ A tanulók életkorához igazodva átfogó képet kell nyújtani a munka világról.
- ✓ Tevékenységeken keresztül kell biztosítani arra, hogy a diákok kipróbálhassák képességeiket, elmélyülhessenek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják hivatásukat, kiválaszthassák a nekik megfelelő foglalkozást és pályát,
- ✓ Képessé váljanak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket.
- ✓ Fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

**Megvalósulási formája:** mivel intézményünk elsősorban (képzési típusából adódóan) a munka világába készít fel, nagy hangsúlyt helyezünk az üzemlátogatásokra. Ezen túlmenően a Maker Space laborunk jó lehetőséget kínál – a szabadidő hasznos eltöltésén túl – több szakma megismerésére (kipróbálhatják képességeiket).

### 3.10. Gazdasági és pénzügyi nevelés

- ✓ A tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa, a fogyasztás területén,
- ✓ Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát,
- ✓ Lássák a rövid és hosszú távú céljaik, az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásra utaltságát,
- ✓ A köznevelési intézmény biztosítsa a pénzügyi rendszer alapismereteire vonatkozó pénzügyi szabályok, a banki tranzakciókkal kapcsolatos minimális ismeretek és a fogyasztóvédelmi jogok tanítását.

**Megvalósulási formája:** a Pénz7 – Pénzügyi és Vállalkozói Témahéthez kapcsolódás.

### 3.11. Médiatudatosságra nevelés

- ✓ A tanulók nevelése az új és a hagyományos médiumok nyelvének nevelésére,
- ✓ A médiatudatosságra nevelés, a kritikai beállítódás kialakítása, a médiumoktól befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására,



- ✓ A tanulók megismertetése 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, a különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

**Megvalósulási formája:** kiemelt feladatunknak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák a kritikus értékelés képességét: azaz tudják értékelni az egyes források információs értékét, és legyenek képesek megítélni, mik az egyes képernyős tartalmak erősségei és gyengéi, melyiktől mit várhatnak. Ahhoz, hogy majd a lehető legtöbbet profitálhassanak a szórakoztató és információs eszközök világában végbemenő hatalmas fejlődésből, el kell sajátítaniuk a megfelelő képességeket és szemléletmódot. Feladatainkat az Egészségfejlesztési programban részletezzük.

### 3.12. A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek.

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.

**Megvalósulási formája:** teljes tanítási-tanulási folyamat.

### 3.13. Egységesség és differenciálás, módszertani alapelvek

Az aktív tanulás a tanulónak a tanulási tevékenységekben történő részvételét hangsúlyozza. A tanulási tevékenység legfőbb célja olyan tanulói kompetenciák fejlesztése, amelyek lehetővé teszik az ismereteknek különböző helyzetekben történő kreatív alkalmazását.

- ✓ A tevékenységekre épülő tanulásszervezési formákat részesítünk előnyben, amelyek segítik a tanulót a tanulási eredmények által kijelölt ismeretek megszerzésében, és ezen keresztül a kompetenciák fejlesztésében.
- ✓ Beépítjük a párban vagy csoportban végzett felfedező, tevékeny és jól szervezett, együttműködésen alapuló tanulást.
- ✓ A tanulási eredmények elérését segítik elő a minden szempontból akadálymentes és minden tanuló számára egyformán hozzáférhető tanulási környezet biztosítása, a tanulói különbségekhez illeszkedő, differenciált célkijelölés, a többszintű tervezés és tananyag-alkalmazás, a fejlesztő, tanulást támogató értékelés.
- ✓ A differenciált tanulásszervezés jellegzetességeit képviselik az olyan eljárások, mint az egyéni rétegmunka vagy az adaptált szövegváltozatok felhasználása, melyek kiterjeszthetik és elmélyíthetik a tankönyvek tartalmát.
- ✓ Az oktató a probléma-megoldási és a jelenségértelmezési folyamatot – a tanuló szükségleteinek megfelelően – közvetett, illetve közvetlen eszközökkel segíti.
- ✓ Azt oktató az aktív tanulói tevékenységek megvalósítása során lehetővé teszi iskolán kívüli szakemberek bevonását, valamint a külső helyszínek nyújtotta pedagógiai lehetőségek felhasználását (könyvtár, múzeum, levéltár, színház, koncert).



- ✓ Az oktató együttműködik más tantárgyakat tanító oktatókkal azért, hogy a tanulóknak lehetőségük legyen a tanórákon vagy a témahetek, tematikus hetek, projektnapok, témákhoz szervezett események, tanulmányi kirándulások, iskolai táborok alkalmával a tantárgyak szervezett, összefüggő, illetve kapcsolódó tartalmainak integrálására.
- ✓ Az iskoláknak tanítási évenként több olyan tanóra megszervezését ajánlott beilleszteniük a helyi tantervbe, amelyben több tantárgy ismereteinek integrálását igénylő (multidiszciplináris) téma kerül a középpontba, a tanóra céljának, tartalmának és megvalósítási módszereinek megjelölésével.
- ✓ A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a tananyag feldolgozásánál az oktatónak figyelembe kell vennie a tantárgyi tartalmaknak a tanulói sajátosságokhoz való illesztését.
- ✓ A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében ez az adaptálás lehetővé teszi az egyéni haladási ütem biztosítását, valamint a differenciált (optimális esetben személyre szabott) nevelés, oktatás során az egyéni módszerek alkalmazását.
- ✓ Az aktív tanulás segítése a tanuló tehetségének, különleges nevelési-oktatási szükségleteinek vagy fogyatékoságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező szakember támogatásával történik.

#### 4. Az eredményes tanulás segítésének elvei

Minden tanköteles korú tanulónak törvényben biztosított joga, hogy a neki megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez iskolánk (a fenntartóval, a családdal, a gondviselővel, szakmai és civilszervezetekkel együttműködve) a következők szerint biztosítjuk a nevelő-oktató munka feltételeit:

##### 4.1. Tanulási környezet

Az információs társadalom digitális állampolgárát célzó, valamint az IKT és web 2.0-s eszközöket használó, rugalmas tanulási utakat biztosító és a tanulóközpontú, tevékenységközpontú szemléletet előtérbe helyező oktatás újfajta tanulási környezet megteremtésének kialakítását kívánja meg intézményünkötől. Változatos formában igyekszünk a kor kihívásainak megfelelni, az alábbiak szerint:

##### 4.1.1. Kontakt oktatási környezet

A tanulás közvetlen helyszínékként használt helyiségek (osztálytermeket) berendezése a különböző tanulás-szervezési eljárásokhoz rugalmasan alkalmazkodik, gyorsan átalakítható. A foglalkozásokon IKT és digitális eszközöket, internetkapcsolatot és prezentációs eszközöket használhatnak az oktatók, diákok egyaránt. Iskolánkban a technikai felszereltség megfelel a 21. századi elvárásoknak, minden rendelkezésre áll, amire szükségünk van a korszerű oktatáshoz. Nélkülözhetetlen az innováció és a digitalizáció megjelenése pedagógiai szintjén. Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a technológia fejlődésével lépést tudjunk nemcsak az eszköz, hanem a humán erőforrás tekintetében.

Ebben a környezetben az oktató hagyományos tanári kompetenciái érvényesülnek, jelentős szerepet kap a hallgató-oktató kommunikáció, amely jellemzően egyidejű tevékenység.

##### 4.1.2. Hálózattal támogatott kontakt tevékenység

A hagyományos, kontaktórán zajló tanítási és tanulási folyamatot online (web2.0-s) szolgáltatásokkal egészítjük ki. Kiemelt figyelmet szánunk azoknak az eszközöknek, amelyek a tanulók/oktatók rendelkezésére állnak (pl. mobiltelefon, okostelefonok, internetkapcsolattal rendelkező eszközök, számítógépek, laptopok). A hálózattal támogatott kontakt oktatási

tevékenység során nemcsak az iskolában használják a diákok/oktatók az eszközöket, hanem pl.: az otthoni házi feladatok elkészítésekor, elküldésekor. Egy modern, a mai kor igényeinek megfelelni akaró iskolának feladata, hogy a tanulásszervezést a diákok igényeihez igazítsa, kiaknázva az ebben rejlő lehetőségeket.

### 4.1.3. Online oktatási környezet

Az online oktatási környezet fogalma alatt olyan tanulási környezeteket értünk, amelyek a tanulók (felhasználók) számára megkönnyítik az információszerzést, az információk értékelését, a kommunikációt, a közös gondolkodást és együttes munkát, a tartalomszerkesztést és támogatják a produktivitást. Az ilyen célból összeállított eszközök az oktatók számára lehetőséget adnak a véleményezésre és értékelésre, valamint a hallgatókkal való párbeszéd kialakítására. Az online oktatási környezetek tér- és időfüggetlenek, lehetőséget adnak a földrajzi távolságok áthidalására.

Ennek a környezetnek a használatára először a 2019/2020. tanévben került sor iskolai szinten, amikor a pandémia miatt digitális tanrendben oktattunk. Feladatunknak tartjuk ennek továbbgondolását főként azért is, mert az egyéni tanrendet kialakításának egyik alappillére lehet a távoktatás.

### 4.1.4. Hibrid oktatási környezet

Az előbbieken felsorolt környezetek ötvözve, egymás hatékony kiegészítésére, a tanulók tanulási tevékenységben való aktív részvételére használjuk.

A tanulási folyamat támogatására tehát a folyamat jellegéből, a tanuláshoz kapcsolódó résztevékenység függvényében különböző módon és szinteken vonunk be digitális eszközöket többek között a kontaktórára való felkészülés, a kommunikáció, a szakmai együttműködés, az innováció, az értékelés, a tartalommegosztás, a reflexió, a szabadidős tevékenységek támogatására.

Elveink:

- ✓ A tanulók, az oktatók, a szülők és a pedagógiai munkát támogató minden szereplő kapcsolata – a közös célt szem előtt tartva – a kölcsönös tiszteleten és nyílt párbeszédre alapul. Az iskolai légkör bizalmi jellege elsődleges feltétele annak, hogy a tanulási problémákra és a személyes nehézségekre időben fény derüljön. Ennek a bizalomnak a megteremtése és fenntartása minden oktató állandó felelőssége.
- ✓ Az aktív tanulási alapelvek szerint szerveződő, több tantárgy, tanulási terület ismereteinek integrálását igénylő témákat, jelenségeket feldolgozó tanórák, foglalkozások, témnapok, témahetek, tematikus hetek és projektek alkalmazása segíti a tanulót a jelenségek megértésében, a problémák komplex módon történő vizsgálatában.

## 5. Az egyénre szabott tanulási lehetőség biztosítása, differenciált tanulás szervezés

- ✓ Személyre szabott feladatokat adunk a gyorsabban haladóknak (akár dolgozatnál is),
- ✓ témaválasztás szabadságát biztosítjuk önálló munkánál (pl. projektmunka),
- ✓ pármunka és csoportmunka esetén a különböző képességű tanulók különböző szerepeket töltenek be.

Kiemelten fontosnak tartjuk a családi és településszerkezeti hátrányokból eredő, az eltérő kulturális és nyelvi elsajátítási lehetőségekhez köthető, valamint a különleges bánásmódot igénylő tanulókhöz illeszkedő fejlesztő tevékenység megvalósítását.

Valljuk, hogy minden tanuló fejlődésében lényeges szerepet játszik az oktató fejlesztő tevékenysége. Különösen igaz ez a kiemelkedően kreatív, egy vagy több területen tehetséges, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű (SNI), valamint a tanulási-tanítási szempontból kihívást jelentő, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő tanulók fejlesztésének területén. Ennek a feladatnak az ellátásában felértékelődik a segítő szakterületek szerepe. Intézményünkben főállású gyógypedagógus segíti ezt a tevékenységet.

A differenciálás speciális megvalósulása az együttnevelés során a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet érvényesülése. A hátránykompenzáció biztosítása érdekében (SNI, BTMN, HH, HHH) a tanuló szükségleteihez, képességeihez, készségeihez illeszkedő módszertani eljárások (eszközök, módszerek, a tanulást-tanítást segítő speciális eszközök, a gyógypedagógus módszertani iránymutatásainak beépítése, egyéni fejlesztési terv készítése és rendszeres ellenőrzése) alkalmazása biztosított intézményünkben. A tanulói szükségletek ismeretében a pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények, valamint az utazó gyógypedagógus segíti munkánkat.

### 5.1. Képesség-kibontakoztatás támogatása

Az integrációs nevelésben-oktatásban kibővült kompetenciák jellemzik az oktatót, hiszen figyelembe kell vennie a tanulók egyéni képességeit, fejlődési ütemét, és segítenie kell egyéni képességei kibontakozásában, társaikhoz való felzárkózásban, a beilleszkedésben. Az együttnevelésben résztvevő oktatónak magas szintű pedagógiai, pszichológiai képességekkel szükséges rendelkeznie (elfogadás, tolerancia, empátia, hitelesség).

#### *Az oktató feladatai:*

- ✓ Figyelembe veszi a tananyag feldolgozásnál a tantárgyi tartalmak SNI/BTMN-es tanulókra jellemző módosulásait,
- ✓ egyéni haladási ütemet biztosít,
- ✓ a differenciált nevelés, oktatás céljából individuális módszereket, technikákat alkalmaz,
- ✓ beépíti a szakértői vélemények javaslatait a tanórai tevékenységekbe,
- ✓ a folyamatos egyéni értékelés, tanulói tevékenységek elemzése alapján megváltoztatja eljárásait, az adott szükségletekhez igazodó módszereket alkalmaz,
- ✓ egy-egy tanulási, nevelési helyzet, probléma megoldásához alternatív megoldásokat keres,
- ✓ alkalmazkodik az eltérő képességekhez, az eltérő viselkedéshez,
- ✓ együttműködik különböző szakemberekkel, a gyógypedagógus útmutatásait, javaslatait beépíti a pedagógiai folyamatokba.

## 6. Az oktatás szervezése

### 6.1. Tanórai keretek

A tanórai tartalom a tanulók számára a kötelezően elsajátítandó tartalmat jelenti. Ennek szervezési formája lehet:

- ✓ hagyományos, mely alatt a 45 perces tanórákat értjük, illetve,
- ✓ nem hagyományos tanóra, ami lényegében a komplex (kereszttantervi, tantárgyközi) foglalkozásokat öleli fel, s mint ilyen kiemelkedő jelentőségű a környezeti nevelés szempontjából (pl. projektmódszer, témanap-témahét, terepgyakorlat) Ezek olyan tanulásszervezési formák, amelyeknek éppen az meghatározó jellege, hogy nem tanórakeretben történnek.

### 6.1.1. Digitális tanrend – tantermen kívüli digitális oktatás

Speciális oktatásszervezési forma, ami **valamennyi tantárgy esetében a tantermen kívüli digitális oktatást jelenti**. Teljes iskolai szinten első alkalommal 2020. március 16-ától került bevezetésre intézményünkben (ahogy az ország valamennyi közoktatási intézményében) a koronavírus-járvány okozta veszélyhelyzet okán került bevezetésre. Tekintettel a kihirdetett egészségügyi válsághelyzetre elképzelhető, hogy lesz még teljes körű digitális oktatás. Ilyen esetben kiemelt feladatainkat:

- ✓ Az osztályfőnökök az első tanítási napon leegyeztetik a diákok és szülei elektronikus elérhetőségét, telefonszámát – szükség esetén segítséggel e-mail fiókot hoznak létre – ezek a kapcsolattartáshoz elengedhetetlenek.
- ✓ Az oktatás során az osztályfőnökök – az osztályukban tanító oktatókkal – heti rendszerességgel kapcsolatot tartanak, folyamatosan tájékozódnak arról, hogy diákjaik milyen aktivitással vesznek részt a tanulásban. Az igazgató által meghatározott módon és időtartamban tájékoztatják az iskolavezetést a problémás tanulókról. Az iskola igazgatója – jelzéseik alapján – felveszi a kapcsolatot a családsegítő szolgálatokkal.
- ✓ Az oktatás során azokat a digitális oktatási módszereket részesítjük előnyben, amelyek használata a lehető legkevesebb gondot jelenti oktatóknak és tanulóknak egyaránt.
- ✓ Az oktatók a tanítási órákat naprakészen vezetik a KRÉTA-ban, jelölik a kiadott házi feladatokat, előre jelzik a dolgozatokat (a szakmai programban normál tanrend idején alkalmazott szabályok határidőkre vonatkozó betartása). Lehetőségük van mind a diákoknak, mind pedig a szülőknek közvetlenül üzenetet küldeni.
- ✓ Egységes digitális platform kialakítására törekszünk, bár az általunk oktatott ágazatok széles köre nem teszi lehetővé minden szakma számára – de igaz ez a közismereti tantárgyakra is – a teljesen azonos platformok használatát. Szeretnénk elérni, hogy a Microsoft Teams programot részesítse minden kolléga előnyben. Az eljárásrenddel kapcsolatban igazgatói utasítás készül, melyet az oktatók, az óraadók és a tanulók egyaránt kötelesek betartani. Ezt az iskola honlapján is közzétesszük csak úgy, mint minden, az oktatással kapcsolatos tudnivalót.
- ✓ A digitális tanrend bevezetése után – egy héten belül – az oktatók tanterveiket a speciális helyzethez kötelesek igazítani, a tananyagtartalmakat úgy csoportosítani, hogy azok a diákok számára az ismeretek elsajátítását elősegítik. Ezek a módosítások tartalmazzák a különleges bánásmódot igénylő tanulókkal kapcsolatos feladatokat is.
- ✓ Az oktatók kötelesek heti óraszámuk függvényében „kontaktórákat” megtartani a digitális tanrend bevezetésének teljes időtartamában az alábbiak szerint:
  - Heti fél órás tantárgy esetén: minimum kéthetente egy óra.
  - Heti 1-3 órás tantárgy esetén: minimum hetente egy óra.
  - Heti 4 vagy annál több órás tantárgy esetén: hetente 2 óra.
- ✓ Szakmai gyakorlati oktatás/ágazati alapoktatás is digitális munkarendben kerül megszervezésre, projektfeladatokkal és a gyakorlat elméleti alapon való közvetítésével. Az így elkészített tananyagok szemléletesnek, vizuálisnak, egyértelműen a szakmai gyakorlat gyakorlati részét kiemelőknek kell lennie.
- ✓ Testnevelés: a tantárgy követelményeit elméleti tananyagok elsajátításával és projektfeladatokkal valósítják meg a tanulók.

- ✓ A tanulókat az iskola gyógypedagógusa – igény szerint – tanulás-módszertani segítséggel látja el, illetve segít számukra a tananyagok otthoni elsajátításában is.
- ✓ Ugyancsak segítő feladatokat látnak el a kollégium nevelő-oktatói – elsősorban a kollégiumi diákok tanulmányi előmenetelének folyamatos nyomon követésével, a tanulást segítő közreműködéssel.
- ✓ A kollégiumi csoportvezetők heti rendszerességgel tájékozódnak a csoportjaik tanulmányi előmeneteléről, minden hétfőn heti jelentést küldenek a kollégiumvezetőnek (előző heti teljesítmény), illetve jelzéssel élnek az igazgatónak, hogy kik azok, akik nem kapcsolódnak be megfelelően az oktatásba.
- ✓ Az előre tervezett oktatatói értekezletek megtartásra kerülnek – digitális eszközök igénybevételével, melyen minden oktató „részvétele” kötelező.
- ✓ A munkaközösségektől elvárt (a digitális tanrend előrelátható időtartamához igazodóan) legalább kétheti szinten online értekezletek megtartása. Ezeknek a témáiról beszámolót írnak az igazgatónak. Szükség szerint előre jelzik az időpontot az iskolavezetés részére, hogy ők is tudjanak csatlakozni a megbeszéléshez.

### 7. Osztályba, csoportba sorolás, csoportbontások, egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A tanulók a felvételi eljárás/felvételi határozat alapján kerülnek be egy osztályba, illetve szakmai csoportba.

Iskolánkban csoportbontásban a gyakorlati tárgyakat tanítjuk, amennyiben a csoportlétszám ezt indokolja. Minden esetben a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével történik a gyakorlati csoportok kialakítása.

A szakgimnáziumi/technikumi osztályokban kiemelt fontosságúnak tartjuk, hogy minden diák a saját képességeihez mérten tudjon fejlődni, fel tudjon készülni az érettségi vizsgára, ezért a matematika és angol nyelvek oktatása nem osztályszinten történik, hanem az évfolyamszinten létrehozott (előzetes tudáshoz igazított) csoportokban – amennyiben az osztálylétszám indokolja és az órarend készítése lehetővé teszi. A csoportok kialakítása 9. évfolyamon szintfelmérés után történik.

A tanulók a besorolt csoportból írásban kérhetik másik csoportba való átlépésüket. Ezt az igazgató engedélyezi, az érintett oktatókkal történő egyeztetés után, a pedagógiai szempontok figyelembevételével.

A választható tantárgyak esetében választásukat a tanulók (kiskorú tanuló esetén a szülő is) aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás és a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező tanórai foglalkozás lenne. A tanórán kívüli foglalkozások esetében ez a bekezdés nem releváns.

### 8. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

#### 8.1. SNI/BTMN szakvéleménnyel rendelkező tanulókkal való foglalkozás

A Szakképzési Centrum alapító okirata alapján iskolánk fogadja a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulókat. A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának tantervi irányelveit figyelembe véve a nevelési-oktatási folyamatot a tanulók speciális igényeihez igazodva a következőképpen szervezzük meg:

- ✓ a feladatok megvalósításához hosszabb időszavakat, tágabb kereteket biztosítunk,
- ✓ szükség esetén sajátos tartalmakat alakítunk ki,
- ✓ a tanulókat segítő megkülönböztetéssel, egyénileg támogatjuk.



Elveink, feladataink, alkalmazott módszereink részletesen a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos részben foglalmaztuk meg.

### 8.2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

A tanulók kudarcainak felismerése után következik a kudarcok okainak feltárása, melyek lehetnek:

- ✓ gyengébb képességek,
- ✓ pedagógiai okok
- ✓ nem megfelelő iskolatípus, szak, szakma választása,
- ✓ követelményeknek nem megfelelő mennyiségű és hatékonyságú az otthoni tanulás,
- ✓ sikertelen tanulási módszerek, tanulási technikák hiánya
- ✓ nem kellően motivált a tanuló,
- ✓ rossz a tanuló időbeosztása,
- ✓ a tanuló nem figyel az órán, hiányos a felszerelése,
- ✓ a tanuló úgy gondolja, hogy elég nagy már ahhoz, hogy eldöntse, mit kell tanulnia, mire lesz szüksége a továbbhaladáshoz,
- ✓ a tanuló csak a kedvenc tárgyait tanulja,
- ✓ a tanuló nem készíti el rendszeresen a házi feladatot,
- ✓ a tanuló sokat beteg, emiatt marad el a tananyagban,
- ✓ megváltoznak a tanuló családi körülményei,
- ✓ a tanuló esetleg illegálisan munkát vállal, s emiatt nincs elég ideje tanulni
- ✓ nem megfelelő tanuló-tanári kapcsolat kialakítása.

Miután feltártuk az okokat, megpróbáljuk a köztük lévő esetleges összefüggéseket megkeresni, hogy komplex módon vegyük fel ellenük a harcot, melynek időkereteit és módszereit az alábbiakban részletezzük:

- ✓ a felzárkóztató foglalkozások,
- ✓ a tehetséggondozó foglalkozások,
- ✓ az indulási hátrányok csökkentése,
- ✓ a differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- ✓ a pályaválasztás segítése,
- ✓ a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek, oktatóknak),
- ✓ a napközi otthoni foglalkozások,
- ✓ az iskolai étkezési lehetőségek,
- ✓ szűrővizsgálatok (nevelési tanácsadó, rehabilitációs intézet),
- ✓ a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok),

### 8.3. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Nevelői-oktatói munkánk alapvetése, hogy senkit nem érhet hátrányos megkülönböztetés bőrszíne, vallása, nemzeti vagy etnikai hovatartozása vagy egyéb identitása miatt. Az ifjúságvédelem iskolánk oktatói tevékenységének szerves részét képezi, mely az osztályfőnöki munkaközösség-vezető irányításával az osztályfőnökök, illetve az intézmény oktatóinak együttes feladatát képezi.

Elsősorban az osztályfőnök feladata a tanulók hátrányos helyzetének, veszélyeztetettségének felismerése, jelzési és együttműködési kötelezettsége van, illetve prevenció feladatokat lát el. A megelőzés érdekében – az igazgató tudomásával – az iskolán kívüli illetékes szervekkel (gyámhatóság, gyermekjóléti szolgálat stb.) szükség esetén kapcsolatot tart.



### 8.4. A szociális hátrányokkal induló tanulókkal való törődés

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása során – elsősorban az osztályfőnökök – feltérképezik a tanulók szociális körülményeit, kik azok a tanulók, akiknek családi háttere nem mindig képes biztosítani azokat a feltételeket, amelyek a tanulók egészséges testi, lelki fejlődéséhez szükségesek. Szükség esetén működtetjük a jelzőrendszert.

Iskolánk tanulóinak jelentős része a dél-keleti régióból, jelentős munkanélküliséggel sújtott körzetből származik. A társadalmi elszegényedés következtében jelentős az anyagi gondokkal küzdő családok száma. Az iskolának mindent meg kell tennie, hogy a problémákat legalább részben orvosolja, segítse a tanulókat abban, hogy megfelelő szociális környezetben nőjenek fel.

#### ***Az iskola további feladatai e téren:***

- ✓ Az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése.
- ✓ A felzárkóztató foglalkozások.
- ✓ Az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.
- ✓ Az oktató és a tanuló segítő, személyes kapcsolatai.
- ✓ A szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése.
- ✓ Szoros kapcsolat a lakóhelyi polgármesteri hivatalokkal és a gyermekjóléti szolgálatokkal, annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek.
- ✓ A szociálisan hátrányos helyzetű tanulók kiszűrése.
- ✓ Kollégiumi elhelyezés szorgalmazása, ha ez a tanulót jobb körülmények közé juttatja.
- ✓ Kihasználni a pályázati lehetőségeket, valamint alapítványok esetleges segítségét.

#### ***A segítő tevékenység formái:***

- ✓ tanulószobai/externátusi foglalkozás szervezése igény szerint,
- ✓ korrepetálás, felzárkóztatás,
- ✓ egyéni foglalkozás,
- ✓ ingyenes táboroztatás (pl: alapítványi támogatással, pályázatokkal),
- ✓ ösztöndíjak megpályáztatása a tehetséges, de anyagilag rászoruló tanulókkal,
- ✓ a tanulók szabadidős tevékenységét támogató pályázati lehetőségek kihasználása,
- ✓ külföldi tanulmányutakon részvétel,
- ✓ étkezési hozzájárulás biztosítása,
- ✓ alkalmi segély (pl.: osztálykirándulásoknál alapítványi segítség),
- ✓ HHH tanulók mentorálása,
- ✓ útravaló programba való bekapcsolódás,
- ✓ Karácsonyi adománygyűjtés.

9. Az iskolai beszámoltatás, számonkérés rendje. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

#### 9.1. Számonkérés követelményei

Az iskolai beszámoltatás, számonkérés tanórai foglalkozások, valamint tanulmányok alatti vizsgán történhet. Legfontosabb alapelve, hogy kellő számú érdemjegy álljon rendelkezésre:

- **heti 0,5 órás tantárgy esetén** félévente 3 db jegy, egyenletesen elosztva (október vége/december közepe/január közepe)
- **heti 1 órás tantárgy esetén:** félévente minimum 4 db jegy, egyenletesen elosztva (október vége/november vége/december közepe, január közepe),

- **heti 1,5, illetve ennél több órás tantárgy esetén:** havonta minimum egy jegy.

### 9.2. Digitális tanrend esetén az értékelés

Megegyezik a normál tanítás mellett meghatározottakkal (fent leírtak szerint).

A szabadon választott testnevelés és sport foglalkozások (heti 2 óra) minimum havonta egy jeggyel kerülnek értékelésre. Az adott jegy a Testnevelés és sport tantárgyba számít, a félévi/tanév végi osztályozáskor figyelembe kell venni.

Valamennyi tantárgyból félévente legalább egy témazáró dolgozat íratása kötelező. A dolgozat kijavítása után a megfelelő adminisztrációt kell megtenni az elektronikus naplóban. A tanulócsoporthoz teljesítményét szóban értékeljük. Az egyéni észrevételeket a dolgozatra írásban rögzítjük, az esetleges problémákat személyesen beszéljük meg. A témazáró dolgozatokat az oktatók tanév végéig megőrzik, és a szülő vagy az iskolavezetés kérésére bármikor kötelesek bemutatni.

Az oktatók személyes felelősséggel döntenek az osztályzás, értékelés kérdésében. A tanuló érdemjegyeiről az iskola ellenőrző könyv (tájékoztató füzet) illetve a digitális napló szülői modulja útján értesíti a szülőket. Az érdemjegyeket a tanulók írják be az ellenőrzőbe, helyességét az osztályfőnökök havi rendszerességgel ellenőrzik. A digitális naplót az osztályfőnök és az oktatók naprakészen vezetik.

Az érdemjegyek alapján az oktatók félévkor és év végén tantárgyanként osztályzatot állapítanak meg. Félévkor az osztályzatokról ellenőrző könyv (tájékoztató füzet), év végén bizonyítvány kiállítása útján tájékoztodik a szülő, melyet az osztályfőnökök töltenek ki.

A duális képzésben részt vevő tanulók gyakorlati jegyeit a képzőhelyek havonta osztályozó lapon küldik be, melyet az osztályfőnök/vagy az oktató (ahogy a tanügyi igazgatóhelyettes a digitális naplóban jogosultságot ad) vezeti be a mulasztással együtt az elektronikus naplóba.

A beszámoltatás, számonkérés tanulmányok alatti vizsgán (osztályozó, különbözeti, beszámoló) is történhet a törvényi előírások szerint.

Esti munkarendű képzéseink során a hallgatóink november és április hónapokban beszámoló-, félévkor és év végén osztályozó vizsga keretében adnak számot tudásukról.

A tanulmányaikat egyéni tanulmányi rendben teljesítő tanulók vagy képzésben részt vevő személyek beszámoltatásával kapcsolatos szabályokat az „Egyéni tanulmányi rend szabályzata” tartalmazza.

### 9.3. A tantárgyi érdemjegyek pótlásának, javításának módjai és lehetőségei:

Megadjuk a lehetőséget a tanulóinknak (pl. témazáró, felmérő stb.) pótlására, esetleges javítására akkor, ha a tanuló:

- ✓ egészségügyi okok miatt,
- ✓ az esetleges szociokulturális nehézségei miatt nem adott számot tudásáról, vagy
- ✓ eredménytelen, minimumszint alatti volt a tanuló teljesítménye.

Az érdemjegy, a minősítés pótlására vonatkozó lehetőségről minden tanulót tájékoztatunk.

Konkréten elmondják az oktatók a javítás/pótlás idejét, formáit és módját.

### 9.4. Mentésítés a tanítási órán való részvétel és/vagy minősítés és értékelés alól

#### 9.4.1. SNI/BTMN szakértői véleménnyel rendelkező tanulók

A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási magatartási nehézséggel küzdő tanulóinkat - a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye

alapján – a gyakorlati képzés kivételével – az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól. Az igazgató a készségtárgyak tanulása és értékelése alól tanulóinkat, egyéni adottságait figyelembe véve - kérelmük alapján – mentesítheti.

### 9.5. Előzetes tanulmányok beszámítása, ágazati alapoktatás - átjárhatóság

Az iskolánk nappali tagozatára járó tanulói (normál tanrend) számára lehetőség van előzetes tanulmányok beszámítására – mérlegelés alapján – az alábbiak szerint:

- ✓ közismereti blokkot teljesítők részére a választott képzési típusnak megfelelően a szakközépiskola kilenc-tizenegyedik évfolyamára vonatkozó közismereti kerettantervben előírt követelmények teljesülése esetén vagy gimnázium, szakgimnázium kilenc-tizenkettedik évfolyamának eredményes teljesítése vagy érettségi vizsga megléte esetén,
- ✓ a szakképesítéssel rendelkezők, illetve az adott tantárgyat korábbi tanulmányaik során magasabb szinten tanulók – a szaktanárok javaslata alapján – kérhetik előzetes tanulmányaik beszámítását szakmai tantárgyak tekintetében.
- ✓ A szakképzésben résztvevő tanulóinknak a szakmacsoporthoz tartozó másodszakmánál - a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározottak szerint - az igazgató kérelmük alapján felmentést adhat a közös tantárgyak tanóráinak látogatása, tanulása és értékelése és minősítése alól – nappali tagozatos jogviszony esetén.

### 9.6. Egyéni tanulmányi rendről – tanulói jogviszonnyal rendelkező tanulók vonatkozásában

Alapelv, hogy a tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Vannak azonban olyan esetek, amikor a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, ha kérelmezi az egyéni tanulmányi rendet.

Az egyéni tanulmányi rendet az igazgató engedélyezi. Amennyiben az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményében egyéni tanulmányi rendet javasol, az igazgató az egyéni tanulmányi rendet – a gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése nélkül – engedélyezi.

Az egyéni tanulmányi rend iránti kérelemben meg kell jelölni az egyéni tanulmányi rend keretében biztosítani kért kedvezmények körét, a tanulmányi kötelezettség teljesítésének tervezett módját és időpontját, az egyéni tanulmányi rend indokoltságát. A kérelemhez csatolni kell az egyéni tanulmányi rend indokoltságát alátámasztó bizonyítékokat. A kérelem benyújtási határideje: az adott tanév első napját megelőző június 15. nap. Ezen időpont után csak abban az esetben lehet kérelmet benyújtani, ha a kitűzött időpontot követően a rendes tanulói jogviszony iskolába járással történő teljesítésének akadálya merül föl (pl.: szülő családjával együtt külföldre költözik, egészségi állapotban méltánylást igénylő lényeges változás lép fel, vagy balesetet szenved).

A tanköteles tanuló esetében az engedélyhez a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság és család- és gyermekjóléti szolgálat véleményét ki kell kérni.

Egyéni tanulmányi rend legfeljebb két tanévre engedélyezhető.

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

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

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

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján tanulmányait egyéni tanulmányi rend keretében folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, a felkészítést végző oktatókról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Az egyéni tanulmányi rendre adott engedély visszavonható, ha a tanulmányi kötelezettségek egyéni tanulmányi rendre vonatkozóan kiadott engedélyben meghatározottak szerinti teljesítése akadályokba ütközik. *(Részletesen: Egyéni tanulmányi rend szabályzata)*

### 9.6.1. Egyéni tanulmányi rend a szakmai oktatásban

A felnőttek nagy része ma már munkája mellett tanul, ezért fontos, hogy a képzésben részt vevők élethelyzetét is figyelembe vegyünk, biztosítsuk számukra a rugalmas tanulási lehetőségeket. Az egyéni élethelyzetek közül a legfontosabb az időbeosztás és lakóhely – munkahely – oktatási helyszín kapcsolata.

Intézményünkben biztosított a felnőttoktatási és a felnőttképzési jogviszony létesítése, a szakmák egyéni tanulmányi rendben való (távoktatás és kontaktórák ötvözése) elsajátíttatása. A blended oktatás részletes szabályait az „Egyéni tanulmányi rend szabályzata”-ban ismertetjük, az igényeknek megfelelő szakmában folyamatosan készítjük elő. A Képzési programban részletesen kifejtésre kerül az előzetes tanulmányok beszámításának lehetőségei.

### 9.7. Számonkérés formái

Az évközi beszámoltatás és számonkérés szóban és írásban történik technikumban, szakközépiskolában és szakközépiskolában egyaránt. Célja, hogy az oktató számára derüljön ki, hogy a tanuló az adott témakör ismereteit a továbbhaladáshoz szükséges minimum szinten teljesítette-e, illetve milyen szinten teljesítette. A teljesített szinthez viszonyítva differenciáltan történik az értékelés.

#### 9.7.1. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje, koralatai

Az írásbeli beszámoltatás lehet:

- ✓ írásbeli felelet, röpdolgozat,
- ✓ szódolgozat, dolgozat,
- ✓ felmérő dolgozat,
- ✓ házi dolgozat, fogalmazás, esszé,
- ✓ témazáró dolgozat, fogalmazás, esszé,
- ✓ teszt.

A rövid – maximum az addig feldolgozott, aktuális témaköri tananyagot felölelő – írásbeli számonkérés bármikor alkalmazható, bármely tanórán előzetes bejelentés és külön felkészítés, összefoglalás nélkül.

Az egész témaköröket magában foglaló írásbeli beszámolók azonban csak gondos előkészítés után következhetnek, legalább egy héttel a megíratásuk előtt be kell jelenteni az oktatóknak. Egy tanítási nap maximum két ilyen dolgozatot írhat egy tanulócsoporthoz. A beszámoltatást témazáró összefoglalásnak kell megelőznie, ahol az oktató mindenki számára érthetően kiemeli a témakör főbb jelentőségeit. Csak azok a témaköri elemek szerepelhetnek az írásbeli kérdések között, melyet

a tananyag feldolgozása során a szaktanár a tanulócsoporthal megismertetett. A megtanított tudáselemek ismeretlen területen való alkalmazása megengedett.

Az írásbeli számonkéréshez a megfelelő minőségű eszközt (lap, íróeszköz) a tanuló biztosítja. Az írásbeli munkát - ha az oktató másképp nem rendelkezik – kék vagy fekete színű tollal kell írni, A/4-es vagy A/5-as formátumú írólap minőségű papírra, tesztlapra vagy dolgozat füzetbe, a rajzokat pedig grafit ceruzával kell megszerkeszteni. A dolgozatok során csak a szaktanár által előzetesen engedélyezett segédeszköz (nem programozható számológép, függvénytábla, képletgyűjtemény, szöveggyűjtemény stb.) használható.

### Szóbeli értékelés

Az iskola az írásbeli értékelésen túl – szükség szerint – szóban is tájékoztatja a törvényes képviselőket a tanuló teljesítményéről. Ennek színtere elsősorban a szülői értekezletek, illetve az azt megelőző fogadóórák. A szóbeli tájékoztatáson jelen van a tárgyat tanító oktató, illetve – ha az ügy megkívánja, akkor külön egyeztetés után – az osztályfőnök és/vagy az igazgató vagy igazgatóhelyettes.

Az oktató felmentést adhat egy-egy beszámoltatás alól méltányossági megfontolásból – a törvényesség keretein belül – bármely tanulónk részére, a tanuló problémáinak (pl.: egészségügyi, szociális stb.) egyéni elbírálása alapján. Meghatározza ezzel párhuzamosan a pótlás idejét, formáját, amelyről a tanulót tájékoztatja.

Az azonos évfolyamok osztályaiban tanító oktatók közös követelményeket határoznak meg munkaközösségeiken belül tantárgyaik számonkérésénél – a minél objektívebb teljesítményértékelés és minősítés érdekében.

**A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzésekor, értékelésekor az alábbi elvek mentén végezzük:**

- ✓ Az előírt követelmények teljesítését az oktatók az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
- ✓ A következő elméleti jellegű tantárgyak: irodalom, nyelvtan, idegen nyelvek, matematika, természetismeret, történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek, fizika, biológia-egészségtan, földrajz ellenőrzésénél:
  - az oktatók a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrzik;
  - az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.
- ✓ A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében az oktatók többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében minden tanuló legalább egyszer felel szóban:
  - a művészetek-ének, az informatika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
  - a többi tantárgy esetében egy-egy témakörön belül.
- ✓ A testnevelés és sport követelményeinek elsajátítását a gyakorlati tevékenységek és az elméleti ismeretek számonkérésével ellenőrizzük.



- ✓ Az oktatók a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez. A minősítésnek (tudásmérés) csak értékmérő funkciója lehet. Az osztályzattal történő minősítés nem tartalmazhat fegyelmezővel, magatartással összefüggő elemet.
- ✓ A témazáró dolgozat – jellegéből adódóan – szummatív, lezáró típusú, ezért súlya a tanuló minősítése szempontjából döntő, szerepe a tanuló értékelése szempontjából kiemelten hangsúlyos.

### Tanulói teljesítmények értékelése, minősítés formái

Fontos alapelvünk az értékelés során a tanulók meglévő képességeinek, előzetes tudásának feltárása, a tanuló önmagához viszonyított fejlődésének kimutatása és a szöveges értékelés alkalmazása a HHH tanulók esetében.

### **Helyzetfeltárás → diagnosztikus értékelés**

Minden tanév elején a 9. évfolyamos tanulóink matematikai, magyar és idegen nyelvi képességeit felmérjük. A mérés megállapítja az esetleges hiányosságokat, s azok kompenzálására tanórai differenciált tanulói foglalkozások keretében kerül sor.

### **Fejlesztő-formálás → formatív értékelés**

A tanulási folyamat közbeni irányítás, segítség történik meg, amely a hibák javítását és a sikerek megerősítését szolgálja. Lehetőséget nyerünk a korrekcióra a nevelési-oktatási célok területén.

Az alapozó szakaszban nyomon követő méréssel kell a fejlesztés mértékét a tanulói készség szintek helyzetét, a további fejlesztés ütemét meghatározni. A sikerkritérium megfogalmazásával, a tantárgyi minimumkövetelmény pontos meghatározásával és nyilvánossá tételével, a továbbhaladáshoz a tanulók által elérendő szintet rögzíteni kell.

### **Végső minősítés → szummatív értékelés**

Az értékelés, minősítés módja, formája egyrészt a Magyarországon általánosan elfogadott és alkalmazott ötjegyű osztályzással történik a közismereti és a szakmai oktatás során egyaránt. Az egyes tantárgyak minimumszintjét a tantárgy jellege határozza meg.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

### **Az osztályzat (érdemjegy) akkor**

**Jeles (5):** ha a tanuló a helyi tanterv követelményeit megbízhatóan elsajátította, tudását alkalmazni is képes.

**Jó (4):** ha a tanuló kevés hibával elsajátította a helyi tanterv követelményeit. Kisebb bizonytalanságokkal tudja alkalmazni tudását.

**Közepes (3):** ha a tanuló a helyi tanterv követelményeit pontatlanul, esetenként felszínesen és több hibával teljesíti. Csak oktatói segítséggel tudja alkalmazni tudását.

**Elégséges (2):** ha a tanuló a helyi tantervnek csak minimális, a továbbhaladáshoz szükséges ismereteit sajátította el. Kizárólag oktatói segítséggel képes önálló feladatvégzésre.



**Elégtelen (1):** ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek minimum szintjét sem sajátította el, nem rendelkezik a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges ismeretekkel, oktatói segítséggel sem képes önálló feladatvégzésre.

Az oktató a tanulók teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben minden tantárgyból rendszeresen érdemjegyekkel értékeli, félévkor és a tanév végén osztályzattal minősíti. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni. Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felkéri az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

### 9.7.2. Félévi és év végi osztályzatok

- jeles (5) – (tantárgyi dicséret esetén: jeles (5) dicséret)
- jó (4)
- közepes (3)
- elégséges (2)
- elégtelen (1)
- szöveges értékelés.

**Szöveges értékelést** az alábbi esetekben alkalmazunk: amennyiben a tanuló féléves munkája nem értékelhető (mulasztás miatt), a naplóba a „**nem osztályozható**” értékelés kerül az érintett tantárgyból. Az osztályfőnök záradékban is rögzíti az eredménytelenség tényét. A „**nem osztályozható**” szöveges értékelés kerül beírásra abban az esetben is, ha a tanuló félévkor az előírt osztályozóvizsgán nem jelenik meg. Szöveges értékelés formájában kerül rögzítésre az is, ha a tanulót az igazgató mentesíti az adott tantárgy tanulása és értékelése alól. Ekkor a „**Mentesítve**” szöveg jelenik meg az érintett tantárgy lezárásaként. **Félévkor az osztályzatok tájékoztató jellegűek, tanév végén az egész éves munka került értékelésre, figyelembe véve a javító vagy romló tendenciát.**

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli témazáró dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító oktatók:

### Szakközépiskola 11. évfolyam, SzÉ osztályok esetében:

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

### Érettségi utáni és közismeret nélküli szakképzés (KSZ) osztályok esetében:

0 – 50%	-	elégtelen (1)
51 – 60%	-	elégséges (2)
61 – 70%	-	közepes (3)
71 – 80%	-	jó (4)
81 – 100%	-	jeles (5)

### 2020/2021-es tanévtől kezdődően egységesen, minden iskolatípusban

0 – 39%	-	elégtelen (1)
40 – 49%	-	elégséges (2)
50 – 59%	-	közepes (3)
60 – 79%	-	jó (4)
80 – 100%	-	jeles (5)

**Röpdolgozat – szódolgozat, fogalmak, képletek, évszámok stb. értékelése iskolatípustól és évfolyamtól függetlenül az alábbiak alapján történik:**

0-50 %	elégtelen (1)
51-65 %	elégséges (2)
66-80 %	közepes (3)
81-90 %	jó (4)
91-100 %	jeles (5)

### Félévi és tanév végi osztályzatok kialakítása:

- 1,75 alatt elégtelen
- 1,75 – 1,99 szaktanár mérlegel.

### 9.7.3. Súlyozás az osztályzatokban

Az elektronikus naplóba – a tanév során szerzett érdemjegyek – súlyozással kerülnek be, az alábbiak szerint:

#### 0,5-es súlyozású érdemjegyek:

- ✓ szorgalmi feladat
- ✓ házi feladat
- ✓ órai munka
- ✓ röpdolgozat (fogalom, évszám, képlet)
- ✓ füzetjegy
- ✓ munkanapló

#### 1-es súlyozású érdemjegyek:

- ✓ házi dolgozat
- ✓ beszámoló
- ✓ másik intézményből hozott jegy
- ✓ tesztfeladat
- ✓ esszé
- ✓ fogalmazás
- ✓ duális gyakorlati jegy
- ✓ szódolgozat
- ✓ dolgozat
- ✓ tollbamondás
- ✓ projektmunka
- ✓ kiselőadás
- ✓ versenyeken való szereplés
- ✓ írásbeli dolgozat (témát érintő)
- ✓ szóbeli felelet
- ✓ gyakorlati jegy

### 2-es súlyozású érdemjegyek:

- ✓ témazáró dolgozat
- ✓ tanév végi felmérő dolgozat

Az informatika ágazatba járó tanulók szakmai anyagainak elsajátítása a CISCO tananyaggal támogatva történik. Ebben az esetben a fejezetek végén megírt dolgozatok témazáró dolgozatnak minősülnek.

Iskolánk törekszik a tanulók minél objektívebb, szakszerűbb megítélésére, a komplexitásra (negatívumok-pozitívumok), mellyel igyekszik megvalósítani az igazságos szelekciót, egyben tájékoztatja a felsőfokú oktatási intézményeket, munkahelyeket a tanulók képességbeli minőségéről is.

A rövid szóbeli és írásbeli feleletekhez képest kétszeres súllyal esnek latba a végső osztályzat megállapításakor az írásbeli dolgozatok, témazárók. Ha a tanuló úgynevezett kétes osztályzatra áll, ezen írásbeli munkák érdemjegyei döntenek a kerekítés szabályai szerint.

A tanuló tanév végi osztályzata megállapításának alapja az éves munka. Figyelembe vesszük azonban a teljesítmény tendenciáját, előrehaladás vagy netán visszaesés mutatkozik-e a két félév vonatkozásában.

A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók értékelésekor irányadó a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság szakértői véleményében megfogalmazott javaslat, és a gyógypedagógus/fejlesztőpedagógus, illetve a felzárkóztatást végző oktatók véleménye.

*A tanulás irányítása, az ellenőrzés, értékelés a gyakorlati oktatásban (iskolai tanműhelyben és a duális képzésben)*

A gyakorlatok szervezésének legnehezebb ismérvei közé tartozik a tanulás irányítása. Nagy feladat hárul az oktatóra, illetve a gyakorlati oktatás felelősére (duális képzőhely).

Alapszabályként kell elfogadnunk, hogy a tanulás irányítása, ellenőrzése, értékelése az oktatási egységeket – napi foglalkozást lezáró, témazáró, féléves, éves munkát értékelő stb. – lezáró, összetett nevelési-oktatási folyamat. A gyakorlatok folyamán a szakmatanuláshoz kiválasztott munkafeladatok, feltéve, hogy megfelelően előkészítettek, behatárolják a követelményeket, lehetőségeket adva az értékelésre, a tanulói önértékelésre. A tanulás eredményességét a gyakorlás mennyiségi, de elsősorban a fokozatosságot igénylő minőségi követelményei biztosítják. Ebből adódóan igen szoros kapcsolatot kell tartani az ellenőrzés és értékelés között.

*A gyakorlatokon az ellenőrzés néhány ajánlott módszer:*

- ✓ Az elmélet-gyakorlat kapcsolatának ellenőrzése (írásban, szóban)
- ✓ Napi munkafeladat ellenőrzése
- ✓ Résztvékenységek ellenőrzése
- ✓ Téma vagy összetett ellenőrzés (tartalmát a szakmai követelmények vagy a „mit tanítottunk meg” határozzák meg)
- ✓ Időszakos (ciklikus) ellenőrzés
- ✓ Versenyfeladatok
- ✓ Vizsgafeladatok

*Az értékelés ajánlott módszere*

Az értékelés a munkatevékenységek előre közölt normáinak, szempontjainak megfelelő bírálata. Az értékelési szempontokat, normákat a gyakorlati foglalkozásokon, a foglalkozás kezdetén

közöljük a munkafeladattal együtt. Az értékelésbe – amennyiben a munkafeladat és a körülmények lehetőséget adnak rá – vonjuk be a tanulókat is.

Az értékelés történhet szóban vagy írásban. Az értékelés lehet egyszerű megjegyzés is: pl. „Jól van, ezt helyesen csináltad” stb.

Osztályzással a tanulók tudását, felkészültségét fejezzük ki. Az osztályzásnak objektívnek kell lennie. Ez azt jelenti, hogy a képzési program követelményeit figyelembe véve történik, a tanulók teljesítményének sokoldalú ellenőrzésén alapul, és a tényeket veszi figyelembe, a teljesítményeknek a követelményekkel való összehasonlítása alapján kell történnie.

A gyakorlatokon munkafázisonként, feladatonként, később pedig témaegységenként, komplex feladatonként osztályozni kell. A kapott osztályzatot a tanulóval – röviden indokolva – közölni kell, és azt az ellenőrző könyvébe is be kell jegyezni.

A gyakorlati oktatás tantárgyban elért előmenetel elbírálásakor különösen a munka kivitelezésének szakszerűségére, minőségére, a tanuló teljesítményére, a munkabiztonsági és higiénés szabályok, előírások betartására, az elméleti ismeretek alkalmazásának szintjére, mélységére kell tekintettel lennünk.

A felsorolt követelmények, alternatívák mellett figyelembe kell venni azt is, hogy a tanuló fejlődést, visszaesést mutat-e, továbbá mennyire fogékony az új, a korszerű bevezetésére, alkalmazására, nem utolsósorban hogyan használja, gondolzza szerszámain, eszközeit, mennyire óvja, vigyázza környezetét.

A külső gyakorlati helyeken lévő tanulók értékelése és hiányzásainak jelentése havonta, az egyes gyakorlati helyeknek megküldött osztályozólapokon keresztül történik. Az osztályozó lapokat minden hónap utolsó gyakorlati napján a gyakorlati képzésért felelős személy tölti ki, és a tanulót érdemjeggyel értékeli a gyakorlati tárgyaknak megfelelően. Abban az esetben, ha végzős évfolyamon a szabad órák terhére iskolai belső tanműhelyben vizsgára való felkészítés történik, akkor a külső gyakorlati helyek által adott érdemjegyek és a belső gyakorlatokon kapott érdemjegyek átlaga adja a gyakorlati jegyet a matematikai szabályok szerint kerekítve.

#### *9.7.4. Ellenőrzés és értékelés az idegen nyelvek oktatás során*

Ezen belül oktatóink értékelik:

- ✓ a nyelvi ismeretek (szókincs és nyelvtan) szintjét,
- ✓ a kommunikációs készségek (beszédértés, beszédkézség, írott szövegértés, íráskészség szintjét),
- ✓ az országismeret szintjét.

Ezeken kívül ellenőrzik és értékelik a négy nyelvi alapkészség fejlődését és szintjét:

- ✓ a passzív készségek területén a globális szövegértést, a szövegértés mélységét, a speciális információk megértését;
- ✓ az aktív készségek területén a szókincs és a nyelvi struktúra gazdagságát, a szituációknak megfelelő formát és tartalmat, a nyelvhelyességet, a helyes hangsúlyt és intonációt, az érthető kiejtést és a helyesírást.

#### *9.7.5. Ellenőrzés és értékelés a testnevelés és sport tantárgy oktatása során*

Mivel készségtárgy, itt az ellenőrzés folyamatos, amely a tanórai teljesítményt figyeli. Időszakos egy-egy témakör lezárását követően. NETFIT alapján történő mérés és értékelés minden diák számára kötelező.

Az értékelés során figyelembe vesszük:

- ✓ a tanulók önmagukhoz viszonyított fejlődését,
- ✓ a tanult sportági mozgásanyag technikai végrehajtását,
- ✓ a sportjátékokban való aktív részvételt, együttműködési készséget,
- ✓ a testnevelési órákon mutatott aktivitást,
- ✓ a teljesítmények eredményességének viszonyát az előírottakhoz,
- ✓ a tanórán kívüli sporttevékenységet (iskolai sportkör, felzárkóztató foglalkozás, tehetségfejlesztő sportóra stb.).

### 9.7.6. Felnőttoktatásra vonatkozó előírások (kifutóban)

A **nappali tagozatos tanulókat** a kötelező tanórai foglalkozásokon folyamatos értékeléssel osztályozzuk. Félévkor és tanév végén az érdemjegyeik alapján osztályzatot kapnak.

### 9.7.7. Tanulmányaikat egyéni tanulmányi rendben teljesítők értékelése

Az egyéni tanulmányi rendben tanuló diákok osztályzatait félévkor és tanév végén osztályozó vizsgán állapítjuk meg, a szakmai programunkban meghatározott tartalmi és értékelési szempontok alapján.

A külföldi tartózkodás miatt egyéni tanulmányi rendben tanulók számára – amennyiben az indokolt – biztosítjuk, hogy a félévi osztályozó vizsgán nem kell részt venniük (ezt a jogviszony létrehozása iránti kérelemben meg kell jeleníteni). Ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Ha az egyéni tanulmányi rendben tanuló diák neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét. *(Egyéni tanulmányi rend szabályzata alapján)*

### 9.8. Értékelés – digitális tanrend ideje alatt

Az oktatóktól elvárás, hogy a digitális tanrend ideje alatt reális feladatmennyiséget adjanak a tanulóknak, valamint, hogy a visszajelzés folyamatos, érthető, világos és továbblépésre inspiráló legyen.

A beszámoltatás kontakt órák keretében online térben szóban, és a különböző módon (tantárgyi specialitásokat figyelembe véve) írásban egyaránt történhet.

Az értékelés elsődleges módszerei:

- ✓ Élő (valós) idejű beszámoltatás (szóbeli feleltetés), amely megvalósítható videokonferencia, telefon, csevegő programok alkalmazásával, előnyben részesítve a Microsoft Teams.
- ✓ Online teszt íratása pl. Microsoft Teams vagy Kréta, esetleg Redmenta program stb. alkalmazásával
- ✓ Időben késleltetett beszámoltatás: a tanított tantárgy óraszámának megfelelő gyakorisággal a tanár házi feladatot kérhet a tanulótól házi dolgozat, prezentáció, multimédiás feladat formájában, melyet kiadhat egyénileg vagy csoportosan.
- ✓ Offline feladat: a hagyományos módon kiadott házi feladat, melyet a tanuló „kézzel” készíthet el táblázat, fogalmazás, rajz fénykép stb. formájában, s azt a tanár által meghatározott felületre feltölti, vagy postai úton beküldi az iskolába.

### 9.8.1. Digitális tanrend bevezetése esetén az értékelések súlyozása:

#### **0,5-es súlyozású érdemjegyek:**

- ✓ szorgalmi feladat
- ✓ házi feladat
- ✓ kontaktórai tevékenység
- ✓ munkanapló

#### **1-es súlyozású érdemjegyek:**

- ✓ dolgozat
- ✓ tesztfeladat
- ✓ szódolgozat
- ✓ fogalmazás
- ✓ esszé
- ✓ projekt munka
- ✓ gyakorlati feladat
- ✓ szóbeli felelet

#### **2-es súlyozású érdemjegyek:**

- ✓ írásbeli témazáró dolgozat

A digitális oktatás során az értékelés ugyanazon értékek alapján történik, mint a normál oktatás során.

A SNI/BTMN-es tanulók vonatkozásában – kizárólag a digitális tanrend idején – az oktatók a tanulók javára történő eltérést is alkalmazhatják, ha azt a tanuló egyéni haladási érdeke, önmagához képest nyújtott teljesítménye indokolja.

## 10. A magatartás és szorgalom minősítésének elvei

### **Egységes minősítés követelményei**

#### Magatartás:

- ✓ A magatartás osztályzata a tanulók életkori sajátosságaihoz igazodóan értékeli az iskolai és az iskolán kívüli fegyelmezettséget, viselkedést. Értékeli a társakhoz, a felnőttekhez való viszonyulást, a házirend betartását, saját és mások iránt érzett felelősségérzetet, az iskola vagyontárgyainak megóvását.
- ✓ Hangsúlyozzuk, hogy az értékelésnél, a minősítésnél az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik a viszonyítási alapot.

#### Szorgalom:

- ✓ A szorgalom osztályzata a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, munkavégzésének színvonalát, a tanuló kötelességtudását értékeli.
- ✓ A késések, az igazolatlan órák, az ellenőrző-hiányok elbírálásánál a mindenkorli házirend szabályai érvényesek, és ezt ennek megfelelően kell figyelembe venni.

A magatartás és a szorgalom elbírálásánál irányító, alapvető szempont, hogy a példás valóban példaként álljon, és kapjon elismerést nagyobb közösség előtt is. Az elméleti órákon és a gyakorlati foglalkozásokon tanúsított magatartás és szorgalom együttesen befolyásolja a tanuló minősítését.



## SAKMAI PROGRAM

Fontos lehet adott szituációban a tanulók előmenetelének egyéni elbírálása magatartásból és szorgalomból egyaránt. Az egyéni elbíráláskor szem előtt kell tartani az adott helyzet kialakulását befolyásoló tényezőket (pl.: a tanuló családi körülményeit, egészségügyi állapotát, stb.)

A reális kép kialakítása érdekében az egyes osztályokban tanító team-ek (osztályfőnök és oktatói közösség) egymással egyeztetnek a félévi és év végi osztályzatok meghatározására.

Az egyéni tanulmányi rendben tanulóknak, a felnőttoktatásban és a felnőttképzésben résztvevő levelező, esti tagozatos hallgatóknál nincs magatartás és szorgalom minősítés.

### 10.1. Minősítés formái - magatartás

Az értékelés négy fokozatban történik, havonta, majd félévkor és tanév végén:

példás (5);                      jó (4);                      változó (3);                      rossz (2)

Magatartás	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Rossz (2)
1. Aktivitás a közösségi munkában, példamutatás	Magától vállal feladatokat, jól elvégzi, a közösséget szervezi	Ösztönzésre vállal feladatokat.	Egy-egy alkalommal vesz részt valamilyen munkában.	Negatív, romboló
2. Hatása a közösségre	Pozitív, irányító, vállalja önmagát, kezdeményező	Passzív, de egyetértő.	Visszahúzó, de nem ártalmas.	Negatív hangadó.
3. A házirend betartása	Betartja és társait is erre ösztönzi.	Betartja.	Részben tartja be.	Sokat vét ellene.
4. Viselkedés, hangneme, beszédstílus	Kifogástalan (társaival szemben is).	Ingadozó, bizonytalan, de irányítható	Udvariatlan, nyegle.	Durva, goromba.
5. Fegyelmezettség	Nagyfokú.	Megfelelő.	Gyenge.	Fegyelmezetlen.
6. Fegyelmezési fokozata van-e?	Nincs, dicsérete van.	Osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetője van.	Osztályfőnöki rovás.	Igazgatói figyelmeztetés, megrovás. Fegyelmi eljárás

### 10.2. A minősítés formái - szorgalom

Az értékelés négy fokozatban történik, havonta, majd félévkor és tanév végén:

példás (5)                      jó (4)                      változó(3)                      hanyag(2)

Szorgalom	Példás (5)	Jó (4)	Változó (3)	Hanyag (2)
1. Általános tanulmányi munkájának színvonala	Igényes, céltudatos, önálló belátáson alapul.	Állandóan jó színvonalú, de igyekezete nem kiemelkedő.	Ingadozó, külső tényezőktől függő, néha hajlik a hanyagságra.	Hanyag, érdektelen.
2. Munkavégzés: - órára készülés, - óra alatti munka, - otthoni munka,	Rendszeres, kitartó, pontos, mindent feladatot elvégző.	Rendszeres, ösztönzésre dolgozik.	Rendszertelen, függ a várható számonkéréstől, önállótlan.	Megbízhatatlan, nem tanul otthon, nem dolgozik az órákon.
3. Vállal-e tanórán kívüli feladatokat (kiselőadás, verseny stb.)?	Igen, szívesen, jól meg is oldja azokat.	Keveset, csak rábeszélésre.	Ritkán.	Nem.

### 10.3. Az igazolatlan hiányzás és a magatartás értékelés összefüggései:

- ✓ Példás: 1-3 igazolatlan óra
- ✓ Jónál jobb nem lehet a tanuló magatartása, ha: 4-7 igazolatlan óra,
- ✓ Változónál jobb nem lehet a tanuló magatartása, ha: 8-14 igazolatlan óra,
- ✓ Rossznál jobb nem lehet a tanuló magatartása, ha: 15 igazolatlan órától.

### 10.4. Osztályzatok és a szorgalom értékelés összefüggései:

- ✓ Példás: érdemjegyeinek többsége 4-5 között van
- ✓ Jónál jobb nem lehet a tanuló szorgalma, ha: érdemjegyeinek többsége 3-4 között van,
- ✓ Változónál jobb nem lehet a tanuló szorgalma, ha: elégtelen osztályzata nincs, és érdemjegyeinek többsége 2-3 között van.
- ✓ Hanyagnál jobb nem lehet a tanuló szorgalma, ha: elégtelen osztályzata van egy vagy több tantárgyból félévi vagy tanév végi osztályzat esetén.

A fent felsorolt szempontok alapján az osztályfőnök kialakítja a végső osztályzatot.

Az osztályfőnök a fentiekől indokolt esetben egy-egy jeggyel eltérhet, amennyiben az osztályozóértékezőleten javaslatát az oktatói közösség többsége megszavazta.

## 11. A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok

Azt a tanulót, aki folyamatosan példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármilyen módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

A jutalmazás részletes szabályait a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 64.§ (1) bekezdése alapján a Házirend tartalmazza részletesen.

## 12. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök, valamint a ruházat és egyéb felszerelések kiválasztásának elvei

### Testnevelési felszerelés:

- ✓ tornacipő
- ✓ fehér zokni
- ✓ sötét színű alsó
- ✓ fehér póló
- ✓ hideg időben melegítő
- ✓ testi épiséget veszélyeztető kiegészítőket a tanulók testnevelés órán ne viseljenek.

### A tankönyvek, tanulmányi segédletek kiválasztásának elvei:

Iskolánkban az oktatók csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyek a hivatalos tankönyvjegyzékben szerepelnek. A tartós könyvek, a digitális tananyagok használatát támogatjuk.

### A tankönyvekkel, jegyzetekkel, munkafüzetekkel, tanulási útmutatókkal kapcsolatos elvek

- ✓ Fedje az adott tárgyi ismeretanyag követelményének megfelelő tartalmát
- ✓ Több éven át használható legyen
- ✓ Tartalmában feleljen meg a helyi tanterveink, programtantervek elvárásainak
- ✓ Feleljen meg a kompetencia alapú oktatás céljainak, módszereinek
- ✓ Tanítható és tanulható legyen, alkalmazkodjon a tanulók életkori sajátosságaihoz, érte olvasható, megtanulható legyen

- ✓ Technikai kivitele szempontjából tartós, alkalmas legyen több évfolyam kiszolgálására

A digitális technológiával támogatott módszerek térnyerésével egyre több IKT eszköz használata történik a tanórákon, amely egyre több területen kiváltja a hagyományos eszközöket. Alkalmazásuk megtöri a monotonitást, jobb tanulói közérzetet teremt, elősegíti a megértést, fokozza a tanulási kedvet, javítja tanulóink tanuláshoz kapcsolódó pozitív viszonyát.

Az egyes évfolyamokon a tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói eszközöket az oktatók szakmai munkaközösségei határozzák meg a helyi tantervek, programtantervek alapján. Ezeket az alábbi táblázat tartalmazza:

Természettudományos tantárgyak	1db egyenes vonalzó
	1db háromszög vonalzó
	1db nem programozható számológép
	1db radír
	1db grafitceruza
	1db körző
Idegen nyelv	1db kézisztár
Szakrajz	1db egyenes vonalzó
	2db háromszög vonalzó
	1db körző
	1db radír
	1db cellux
	1db „B”-s grafitceruza
	1db „2H”-s grafitceruza
	30 db A/4-es előkeretezett műszaki rajzlap
Szakmai számítás	1db nem programozható számológép
Készségtantárgyak	Az időjárásnak megfelelő sportruházat, sportcipő Rajzeszközök

*Tanuló saját eszközigénye a gyakorlati képzéshez. Egyéb szükséges dokumentumok*

Az alábbiakat a tanulónak kell beszereznie, nem az iskola biztosítja számára:

### Asztalos

- ✓ 1 db mérőszalag (3 méteres ajánlott)
- ✓ 1 db „B”-s grafitceruza
- ✓ munkanapló

### Cukrász és pék-cukrász

- konyharuha,
- kóstolókanál,
- gázgyújtó vagy gyufa,
- toll,
- érvényes egészségügyi könyv, munkanapló.

### Fodrász

- ✓ 1 db hajvágó olló
- ✓ 1 db ritkító olló
- ✓ 1 db hajvágó fésű

- ✓ 2 db stílfésű
- ✓ 1 db borotva

### **Pincér-vendégtéri szakember / Vendégtéri szaktechnikus**

- felszolgálókendő (hangedli),
- kombinált pincérnyitó késrésszel,
- jegyzetblokk,
- gyufa,
- toll,
- érvényes egészségügyi könyv, munkanapló.

### **Szakács**

- konyharuha,
- zöldséghámozó,
- kóstolókanál,
- gázgyújtó vagy gyufa,
- toll,
- érvényes egészségügyi könyv, munkanapló.

A tanulót, kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyt a megelőző tanítási év végén tájékoztatjuk azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a szakképzésben való részvételhez szükség lesz. Tájékoztatást adunk továbbá a kölcsönözhető tankönyvekről is.

### **13. Az otthoni felkészüléshez előírt feladatok meghatározásának elvei**

Az iskolai tanulás mellett az otthoni tanulásról nem mondhatunk le. Iskolánkban a tanulással kapcsolatos beállítódás formálásának nagyon fontos eleme – a tanítási óra mellett – a házi feladat megoldása közben elért siker vagy elszenvedett kudarc, ezért kerüljük az életidegen, papírizű, csupán a reprodukálásra szolgáló feladatokat, e helyett érdekes és színes, élményt nyújtó feladatokat állítunk össze. Így fokozzuk tanulóink munkakedvét és meggyőződésüket közreműködésük fontosságáról az előrehaladás érdekében.

Célunk a tananyag begyakoroltatása, ismétlése, a tanulók kreativitásának fejlesztése, erősítése.

Oktatóink úgy választják ki a feladatokat, hogy otthon sikeresen megoldhatók legyenek, ne növeljék a tanulói frusztrációt, ennek érdekében:

- ✓ kellő időt biztosítanak a feladat elkészítéséhez, megtanulásához (heti több órás tantárgy esetén nem biztos, hogy a következő órára kell elkészíteni a feladatot),
- ✓ az otthoni feladat szervesen kapcsolódik a tanítási óra anyagához, de nem a tanórán be nem fejezett tananyag folytatása,
- ✓ a feladat nehézsége idomul az adott tanulócsoport mindenkori képességeihez, felkészültségéhez,
- ✓ az írásbeli gyűjtőmunkára, a házi dolgozatra, rajzolásra, memoriterekre hosszabb több napos felkészülési időt biztosítanak,
- ✓ rendszeresen adnak rövid feladatokat (egyenletes terhelés elve),
- ✓ a házi feladatok kijelölése során tanáraink egyre nagyobb mértékben támaszkodnak a számítógép és az internet adta lehetőségek kihasználására.

*Az otthoni feladatok jellegük szerint lehetnek:*

- ✓ szóbeliek,
- ✓ írásbeliek,
- ✓ gyűjtőmunka jellegűek,
- ✓ gyakorlati cselekvéses jellegűek (különösen a szakmai gyakorlatokra tekintettel),
- ✓ memoriterek,
- ✓ rajzok, tervek,
- ✓ kötelező és ajánlott olvasmányok.

### 14. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

#### 14.1. Emelt szintű érettségire felkészítés

Az emelt szintű érettségire való felkészítés 11-12. évfolyamon folyik. A tagintézmény a következő tanévben emelt szinten oktatott tantárgyakat minden tanév áprilisában a 10. évfolyamon meghirdeti, a szülő és a diák közösen előre elkészített nyomtatványon kérvényezi a választott tantárgyat. A meghirdetéssel együtt közzéteszi a tantárgyat oktató nevét is. Az oktató neve a tantárgyfelosztás függvényében változhat.

#### 14.2. Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök meghirdetése

Az adott tanévben meghirdetésre kerülő foglalkozásokra a munkatervben meghatározott időpontig kell jelentkezni az előre elkészített nyomtatványon, melyet a szülő és a diák közösen kérvényez. Az igazgató döntése után a diák csoportba sorolása megtörténik. A meghirdetéssel együtt az iskola közzéteszi a foglalkozást tartó oktató nevét is.

#### 14.3. Tanulószoba/externátus

A tanulószobát 9. és 10. évfolyamos tanulóknak szervezzük – igény szerint. Célunk, hogy megelőzhessük a tanulási kudarcokat, elősegítsük a sikeres tanulmányi előmenetelt. A tanulószobán a tantárgyfelosztás függvényében kijelölt napokon (tanévenként változó) napi 2-2 órában különböző szakos oktatók nyújtanak szakszerű segítséget a házi feladat elkészítésében, megtanulásában és a hiányosságok pótlásában.

A foglalkozást csak kellő számú jelentkező után indítjuk el.

#### 14.4. Idegen nyelv választása

Iskolánkban a tanulók az angol és német nyelv közül választhatnak. A 9-es tanulóknak beiratkozáskor nyilatkozniuk kell, egy külön erre a célra készült nyomtatványon, mely idegen nyelvet szeretnék tanulni. A hatékonyság szempontjából célszerű azt a nyelvet választani, amellyel való ismerkedést a tanuló az általános iskolában elkezdte. Munkaerő-piaci igényeket figyelembe véve egyes szakmacsoportoknál, mint például a vendéglátás és az építőipar ajánlatos a német nyelvet választani.

Iskolánkban az idegen nyelv tanítása kiemelt fontosságú. Célja, hogy olyan kompetenciák birtokába jussanak a tanulók, melyek képessé teszik őket az idegen nyelvi kommunikációra, valamint arra, hogy megfelelő motiváció esetén a kötelező nyelvtanulás időszakát követően önállóan is tovább tudják ápolni és fejleszteni idegennyelv-tudásukat. A használható nyelvtudás a tanulók számára nemcsak azt jelenti, hogy jobb eséllyel indulnak a munkaerőpiacon, hanem egyben kulcsot is ad kezükbe más népek, más kultúrák megismeréséhez.

Középpontjában a célnyelvi kommunikáció, valamint a tanulók motivációjának fenntartása áll. Ennek megvalósítása a differenciált készségfejlesztés által történik. Ezt az alapelvet szem előtt tartva a szakgimnáziumi/technikumi osztályokban csoportbontásban tanítjuk az angol nyelvet. A

9. évfolyam elején szintfelmérés alapján szerveződnek a minimum 8 fős csoportok (3 vagy 4 csoport/évfolyam, létszámtól függően).

A 9. évfolyamon a szintfelmérés szeptember első napjaiban történik. A tanulókat maximum 15 fős csoportokba soroljuk, a szintfelmérésen elért eredményeik alapján.

A tanév végi kimeneti mérés alapján az oktatók javaslatot tesznek a csoportok újraszervezésére. A tanulók másik csoportba való átkerülése kizárólag oktatói javaslat alapján igazgatói határozattal történhet.

### 14.5. Az érettségi vizsgákra felkészítés – szakgimnázium (kifutó)

A kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül iskolánk az egyes szakgimnáziumi osztályokban meghatározott tantárgyakból (*Érettségi tantárgyak, felkészítés szintjei összefoglaló táblázat*) vállalja a tanulók felkészítését közép vagy emelt szinten.

Az érettségi vizsgán a vizsgázónak öt – négy kötelező és egy (ágazathoz kapcsolódó, kötelezően választott) vizsgatárgyból kell – legalább közép szinten – vizsgát tennie. A vizsgázó a kötelezően választott vizsgatárgy helyett – szakmai vizsgatárgy kivételével – másik vizsgatárgyat akkor választhat az iskola által kínált lehetőségek közül, ha sajátos nevelési igényére tekintettel a szakértői vélemény azt tartalmazza.

### A közép szintű érettségi vizsga tárgyai szakgimnáziumban:

- ✓ magyar nyelv és irodalom,
- ✓ történelem, társadalom és állampolgári ismeretek,
- ✓ matematika,
- ✓ idegen nyelv
- ✓ a kötelezően választandó vizsgatárgy.

A kifutó szakgimnáziumi osztályainkban a 11-12. évfolyamon készítjük fel emelt szintű érettségi vizsgára a diákokat – igény szerint.

Az ágazati szakmai tantárgyból az emelt szintű oktatásra felkészítés ágazati rendszerben, idegen nyelvből sávos rendszerben évfolyamszinten történik. Elsősorban azon tanulók jelentkezését várjuk, akik a választott tantárgyból legalább jó tanulmányi eredményt értek el a 9. évfolyam végén és 10. évfolyam félévkor.

A szakgimnáziumi képzésben résztvevők tanulmányaik befejezéseként a 12. osztály végén tesznek érettségi vizsgát. Az előrehozott érettségi vizsgát azoknak a tanulóknak javasoljuk, akik tanulmányaik során jeles osztályzatot szereznek idegen nyelv vagy informatika tantárgyból.

**A 100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet 9.§ (3) bek. b) pont alapján előrehozott érettségi vizsgájához a tanuló a 10. és/vagy 11. évfolyamon különbözeti vizsgát tesz.**



### Érettségi tantárgyak, felkészítés szintjei

Kötelező érettségi tantárgyak	Felkészítés szintje	
	Közép	Emelt
Magyar nyelv és irodalom	x	x
Történelem, társadalom és állampolgári ismeretek	x	x
Matematika	x	x
Elő idegen nyelv (angol, ill. német)	x	x
Választható érettségi tantárgyak		
Biológia	x	x
Fizika	x	x
Földrajz	x	x
Informatika	x	x
Társadalomismeret (osztályozó vizsgát követően)	x	
Testnevelés	x	x
Ágazathoz kapcsolódó, kötelezően választható tantárgy megnevezése	Felkészítés szintje	
	Közép	Emelt
Irodai ügyviteli ismeretek (ágazaton belüli specializáció)	x	x
Pedagógiai ismeretek	x	x
Vendéglátóipari ismeretek	x	x
Kereskedelmi ismeretek	x	x
Faipari ismeretek	x	x
Informatikai ismeretek	x	x
Vízügyi ismeretek	x	
Fodrász ismeretek (ágazaton belüli specializáció)	x	x
Turisztikai ismeretek	x	x

A speciális, illetve kiegészítő ismeretek átadása az emelt szintű oktatás keretein belül valósul meg. A tanuló minden év február 15-ig a helyi tanterv szerint tanult tantárgyakból jelentkezhet emelt szintű érettségi vizsgára, a felkészítés szintjétől függetlenül.

#### 14.5.1. Mellék-szakképesítés – kötelezően választandó tárgyak

A szakképzési törvény 2018. január 1-jén hatályba lépett módosításai változást hoztak a szakgimnáziumi képzés tananyagtartalmának felépítésében. A változás támogatja a rugalmas, az adott ágazathoz igazodó tanulási utak kialakítását a szakgimnáziumokban. Ennek keretében a tanulók dönthetnek arról, hogy a tanult főszakképesítéshez kapcsolódó mellék-szakképesítést is tanulhatnak. Fontos célkitűzés, hogy a szakgimnáziumi tanulók szakmai kompetenciái fejlődjenek, az ágazati szakmai érettségi vizsgán jól teljesítsenek, megfelelő tudással rendelkezzenek különösen a szakirányú felsőoktatásba való belépéshez, és e mellett sikeres technikussá váljanak a szakmai képzésük végén.

A szakgimnáziumnak az új jogszabályi keretek között – a szakmai képzés során a főszakképesítés kötelező tanulmányai mellett – két alternatív tanulási lehetőséget biztosítunk tanulóinknak a szakmai tudás erősítése, szélesítése céljából. Egyrészt biztosítjuk a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés választásának lehetőségét, másrészt, ha a tanuló a mellék-szakképesítést nem választja, akkor szakmai kompetenciáit, tudását erősítő szakmai tartalmak tanulását biztosítjuk számukra.

### Szakgimnázium ágazati érettségi – mellék-szakképesítések a 2019/2020. tanévtől

Ágazat megnevezése	Kötelezően választott érettségi tantárgy 2020. május-júniusi vizsgaidőszaktól	Megszerezhető mellék-szakképesítés megnevezése
Faipar	faipari ismeretek	Bútoripari gyártás-előkészítő, szervező
Informatika	informatika ismeretek	irodai informatikus
Kereskedelem	kereskedelmi ismeretek	eladó
Pedagógia	pedagógiai ismeretek	óvodai dajka
Szépészet	fodrász ismeretek (ágazaton belüli specializáció)	férfi fodrász-borbély
Turisztika	turisztika ismeretek	szállodai recepció
Ügyvitel	irodai ügyviteli ismeretek (ágazaton belüli spec.)	ügyfélszolgálati ügyintéző
Vendéglátóipar	vendéglátó-ipari ismeretek	pincér
Vízügy	vízügyi ismeretek	vízügyi ügyintéző

A 2016/2017-es tanévtől induló szakgimnáziumi képzések esetében a mellék-szakképesítés a szakgimnázium középiskolai évfolyamai tananyagának keretében a tanuló választása alapján tanulható és megszerezhető.

A tanuló beiratkozáskor, de legkésőbb a szakgimnázium 10. évfolyamán április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a 11-12. évfolyamok kerettantervi irányáról: vagy mellék-szakképesítést tanul vagy kompetenciafejlesztésen vesz részt. Amennyiben a tanuló a mellék-szakképesítést választja, az alábbi kötelezően választandó tantárgyakat kell tanulnia:

Ssz.	Ágazat megnevezése	Kötelezően választandó tantárgy(ak) neve(i)
1.	informatika	Irodai informatika (heti 2 óra)
2.	kereskedelem	Informatika a kereskedelem (heti 1 óra) Vállalkozások gazdasági környezete (heti 1 óra)
3.	pedagógia	Informatika a pedagógiában (heti 1 óra) Pedagógiai segítség (heti 1 óra)
4.	szépészet	Informatika a szépészetben (heti 1 óra) Vegyszeres műveletek (heti 1 óra)
5.	turisztika	Informatika a turisztikában (heti 1 óra) Komplex turisztikai ismeretek (heti 1 óra)
6.	ügyvitel	Informatika az ügyvitelben (heti 1 óra) Hivatali gyorsírás (heti 1 óra)
7.	vendéglátóipar	Informatika a vendéglátásban (heti 1 óra) Komplex vendéglátó-ipari ismeretek (heti 1 óra)
8.	vízügy	Informatika a vízügyben (heti 1 óra) Komplex vízügyi ismeretek (heti 1 óra)

A 2018/2019-es tanévtől induló szakgimnáziumi képzések esetében a mellék-szakképesítés oktatását az iskola akkor biztosítja, ha a 10. évfolyam végén a jelentkezések alapján a csoport létszáma eléri a minimális létszámot. Ennek meghatározása az aktuális osztálylétszámok alapján az igazgató hatásköre, a fenntartóval történt egyeztetés után.

Amennyiben a tanuló a mellék-szakképesítés szakképzési kerettantervben meghatározott követelményeinek eleget tett, legkésőbb a tizenkettedik évfolyam első félévét követő, a tanév rendjéről szóló rendeletben meghatározott februári-márciusi vizsgaidőszakra jelentkezhet. A vizsgára bocsátás feltétele: ha a tanuló a 11. évfolyam és a 12. évfolyam mellék-szakképesítés követelményeit teljesítette, azaz a tantárgyak érdemjegyei legalább elégséges osztályzatúak.

A szakképesítést igazoló bizonyítvány csak az érettségi megszerzését követően adható ki, ahol az iskolai előképzettségként érettségi végzettséget ír elő. Az ügyfélszolgálati ügyintéző, az eladó és

a pincér mellék-szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye értelmében mentesül a központi írásbeli vizsgatevékenység teljesítése alól az a vizsgázó, aki az ágazati szakmai érettségi vizsgatárgyat sikeresen teljesítette. Ebben az esetben az előzőekben meghatározott vizsgatevékenység eredményét – az ágazati szakmai érettségi vizsgatárgy vagy az ágazaton belüli specializáció szakmai érettségi vizsgatárgy érdemjegytől függetlenül – jelesnek (5) kell tekinteni.

A mellék-szakképesítést nem választó tanulók számára kompetenciafejlesztő foglalkozásokat kínálunk fel 11-12. évfolyamon az óratervekben feltüntetett óraszámokban.

### 14.6. Az érettségi vizsgákra felkészítés – technikum

Azokra a tanulóinkra, akik a 2020/2021. tanévtől kezdik meg technikumban tanulmányaikat, a következő szabályok vonatkoznak:

- ✓ A szakképzési tanulmányok teljes befejezését (5 év) megelőző első vagy második tanév október-novemberi vagy május-júniusi vizsgaidőszakában kötelezően előrehozott érettségi vizsgát tesznek legfeljebb három tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem).
- ✓ Az 5. év végén idegen nyelvből rendes érettségi vizsgát tesznek,
- ✓ a kötelezően választandó vizsgatárgy helyett pedig szakmai vizsgát kell tenniük (szintén az 5. év végén), ami emelt szintű érettségi vizsgájuknak felel meg.
- ✓ Az érettségi vizsgáról valamennyi fent megnevezett vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet bizonyítványt kiállítani.

#### **A közép szintű érettségi vizsga tárgyai technikumban:**

- ✓ magyar nyelv és irodalom,
- ✓ történelem,
- ✓ matematika,
- ✓ idegen nyelv.

Ötödikként a szakmai vizsga eredménye kerül beszámításra.

A technikumban – hasonlóan a szakgimnáziumhoz – a 11-12. évfolyamon készítjük fel emelt szintű érettségi vizsgára a diákokat – igény szerint a közismereti tantárgyakból.

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

A tanulót – a sikeres előrehozott érettségi vizsga letétele után – az adott tantárgy tanulása és értékelése alól az igazgató határozattal felmenti.

**Érettségi tantárgyak, felkészítés szintjei**  
**(A 100/1997. (VI.13.) Kormányrendelet az érettségi vizsgaszabályzat kiadásáról jelenleg hatályos rendelkezései alapján)**

Kötelező érettségi tantárgyak	Felkészítés szintje	
	Közép	Emelt
Magyar nyelv és irodalom	x	x
Történelem	x	x
Matematika	x	x
Élő idegen nyelv (angol, ill. német)	x	x
Választható érettségi tantárgyak*		
Biológia	x	x
Fizika	x	x
Földrajz	x	x
Informatika	x	x
Társadalomismeret (osztályozó vizsgát követően)	x	
Testnevelés	x	x

\*A választáskor az ágazathoz kapcsolódó tantárgyat lehet megjelölni, amit a diák tanult.

### 14.7. Az egyes érettségi vizsgatárgyak középszintű érettségi vizsga témakörei

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

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

Az egyes tárgyra vonatkozó érettségi témakörök a pedagógia program mellékletét képezik, mely az iskola honlapján elektronikusan is megtalálható ([www.szekelyszarvas.hu](http://www.szekelyszarvas.hu)).

#### 14.7.1. Érettségire felkészítés szakmai előképzettséggel rendelkezők részére

A törvények adta lehetőségek biztosították (3 + 2 éves képzés) hogy a szakképzettséggel rendelkező diákjaink bekapcsolódjanak a szakközépiskolai érettségi vizsgára való felkészítésbe.

Alapvető célunk, hogy a tagintézményünkben végzett, illetve a szakmával rendelkező tanulóknak lehetőséget biztosítsunk az érettségi bizonyítvány megszerzésére. Ezáltal lehetőségük legyen szakirányban, vagy attól eltérő szakmákban felsőfokú tanulmányokat folytatni, illetve a későbbiek során az érettségihez kötött OKJ-s szakmákat tanulni. A 2 éves érettségire felkészítő képzésben részt vevő a korábban iskolarendszerű szakképzésben – szakiskolában, szakmunkásképző intézetben – megszerzett államilag elismert szakképesítést (OKJ, OSZJ szakképesítések) a tanuló kérésére középszintű érettségi vizsgának kell elismerni így négy kötelező tárgyból kell érettségit tenniük.

Az előképzettségtől függően feladatunk olyan ismeretek és képességek nyújtása, amelyek átfogják az általános műveltség középiskolai körét, tekintetbe véve a tanulók életpasztalatait és korábbi középiskolai tanulmányait, rendezve és kiegészítve ezek eredményeit.

Ez a képzési típus megteremti az érettségi, a felsőfokú továbbtanulás, a munkaerőpiacon történő előnyösebb elhelyezkedés lehetőségét.

A tananyagunk tantárgyi és tantárgyközi tartalmai, tevékenységformái közvetítik és továbbfejlesztik a kommunikációs és tanulási képességeket, az élethosszig tartó tanulás igényeinek és az erre való képességek kifejlődésének érdekében. Alkalmat adnak a tanulók életvitelének,

társadalmi létformáiknak és a világban való tájékozottságuknak a továbbfejlesztésére. Módot nyújt a tanulók személyiségének minél átfogóbb fejlesztésére, szocializálására.

Programunk hangsúlyt helyez arra, hogy a középfokú tananyag nemcsak ismeretek rendszere, hanem ezzel együtt bevált megismerési-tanulási és cselekvési módszerek elsajátítási eszköze is, az ismeretelsajátítástól elválaszthatatlan gondolkodási és cselekvési műveletek kifejlesztője. Törekszik a műveltség elvontabb elméleti és konkrétabb gyakorlati szintjeinek egyensúlyára, az elméleti és gyakorlati gondolkodás közti átmenetek létrehozására – különös tekintettel az érettségire, illetve a felsőfokú továbbtanulás lehetőségeinek biztosítására. Hangsúly került a reprodukív gondolkodás továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosítására, a problémamegoldó és a kreatív működés irányába.

A képzést nappali vagy esti munkarend szerint indítjuk, felnőttoktatás keretében (kifutó rendszerben).

A tanulókat a Nemzeti Alaptantervben szereplő műveltségi területekre épülő kerettanterv alapján kidolgozott helyi tanterv szerint oktatjuk. A képzésben résztvevők tanulmányaik befejezéseként érettségi vizsgát tesznek közép- vagy emelt szinten.

Iskolánk a közép- illetve emeltszintű érettségire felkészítést a következő tantárgyakból teszi lehetővé:

Kötelező érettségi tantárgyak	Felkészítés szintje	
	Közép	Emelt
Magyar nyelv és irodalom	x	x
Történelem	x	x
Matematika	x	x
Idegen nyelv	x	x
5. tantárgy választása esetén - informatika - testnevelés	x	x

2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben alkalmazandó új szabály: a 2019. évi LXXX tv. a szakképzésről 20. § (2) bekezdése alapján a technikum kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést is folytathat. Az ilyen felkészítésnek két évfolyama van, és az a nappali rendszerben nem szervezhető meg.

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

15.1. A lemorzsolódás csökkentése, a korai iskolaelhagyás megelőzését célzó intézményi tevékenységek

A lemorzsolódás mögött többnyire egyéni, társadalmi és az iskolarendszerben gyökerező okok összessége húzódik meg. Az adatok szerint a legnagyobb arányban a kedvezőtlen szociális-gazdasági helyzetben élő, elsősorban szakképző iskolai tanuló réteget érinti. Amennyiben ezek a fiatalok nem szerzik meg a középfokú végzettséget, hátrányaik tovább fokozódnak, hiszen nagy eséllyel lesznek munkanélküliek. A tartós munkanélküliségnek pedig súlyos következményei vannak az egyén fizikai és mentális egészségére nézve.

*A lemorzsolódás előjelei:*

- ✓ számszerűsíthető adatok:
  - hiányzás
  - romló tanulmányi átlag
  - évisméltés
  - matematikai és szövegértési alapkompétencia hiányosságok

- ✓ viselkedéshez köthető előjelek:
  - unalom a tanórák alatt
  - drasztikus viselkedésváltozás a tanulónál (agresszív, visszahúzódóvá válás stb.)
- ✓ kiközösítő magatartás vagy kiközösítettség

*A lemorzsolódás csökkentése érdekében végzett tevékenységek:*

- ✓ Tanulók bemeneti mérése a 9. évfolyamon. A mérések a pedagógiai munka tervezését alapozzák meg, időben rávilágítanak az esetleges problémákra
- ✓ Korrepetálások, felzárkóztató foglalkozások: hátrányok leküzdése, esély az eredményes tanuláshoz.
- ✓ A tanulók egyéni fejlesztése: a tanulók fejlesztő foglalkozásokra történő irányítása,
- ✓ Az egyéni törődés: osztályfőnöki órák lehetőséget biztosítanak az aktuálisan felmerülő problémák kezelésére.
- ✓ Az igazolt és igazolatlan hiányzások nyomon követése. A hiányzásokkal kapcsolatos jelzőrendszer működtetése
- ✓ Szociális segítővel történő folyamatos kapcsolattartás
- ✓ Családlátogatás – amennyiben szükséges és megoldható: mélyebben megismerhető a tanulók családi hátterét. A lakóhely megismerése, a szülőkkel való együttműködés fontos eleme.
- ✓ Szülőértekezletet évente négy alkalommal tartunk.
- ✓ Közösségformáló tevékenységek, melyek erősítik a tanulók intézményhez való kötődését és közösségi tudatát. Iskolai és DÖK programok.
- ✓ A szabadidő hasznos eltöltését szolgáló lehetőségek biztosítása
- ✓ „Intézkedési terv az iskolai lemorzsolódás ellen”

*Célunk*

- ✓ a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai sikereinek támogatása, felzárkóztatása, lemorzsolódásának csökkentése.
- ✓ olyan pedagógiai környezet biztosítása, mely lehetővé teszi szociális és kulturális hátrányaik kompenzálását.

A megvalósítás alapja a szülőkkel való együttműködés, illetve a partnerek megtalálása, akik segítik/segíthetik munkánkat.

*Az iskola szerepe és feladata:*

- ✓ Támogatjuk a tanulókat a hátrányok leküzdésében, hogy esélyeket teremtsen, biztosítjuk az integrációt, a hozzáférést a jó minőségű tudáshoz és ezáltal az életminőség javítását, fontosnak tartjuk a felzárkózás segítését.
- ✓ Támogatjuk a tanulásban elmaradt és a sajátos nevelési igényű tanulókat, biztosítjuk annak esélyét, hogy a választott képzési formában eredményesen végezzék tanulmányaikat. Amennyiben úgy ítéljük meg, hogy nem képességeinek megfelelő képzési formát választott, időben felhívjuk erre a szülők figyelmét.
- ✓ Az iskolai foglalkozásokat úgy szervezzük, hogy az a tanuló személyiségének, jellemének, önbizalmának, felelősségvállalásának, közösségi tudatának, képességeinek és érdeklődésének megalapozását és fejlesztését szolgálja.
- ✓ Törekszünk a tanulási kudarcok okainak feltárására, azok kezelésére, a jó teljesítményhez szükséges pozitív önértékelés kialakítására.
- ✓ Segítjük a mindennapi feladatokra történő felkészülést.



Egyre gyakrabban kerülnek be az iskolába közélről beutazó gyerekek a rossz családi körülmények miatt.

15.2. Középfokú beiskolázáshoz kapcsolódó pályaválasztási tevékenységgel kapcsolatos feladatok, célok megvalósulása

Fontosnak tartjuk a tervezett pályaválasztási tevékenységet, ezért minden évben elkészítjük a munkaterv mellékletét képező beiskolázási menetrendet.

Pályaorientációs tevékenységünk célja meggyőzni az érintetteket (elsősorban a végzős általános iskolásokat), hogy minden fiatal számára létezik a képességeihez legjobban illeszkedő pálya, aminek az elérésében a szakmai képzés valós alternatíva, jó döntés. Élményalapú pályaválasztást segítő formákat veszünk igénybe. Ezek közül a legfontosabbak:

- ✓ Digitális Közösségi Alkotóműhely programok, szakkörök
- ✓ Tematikus nyári tábor szervezése
- ✓ Szakmák éjszakája – szakmabemutató

Tervezzük karrier-tanácsadási rendszer kiépítését is, aminek kiemelt szerepe van a duális képzés megkezdése előtt.

15.3. Határon túli pályázatok

Határokon átnyúló partneri kapcsolatrendszerünk erősítésének két fontos eleme az Erasmus+ és a Határtalanul pályázatokon való rendszeres részvétel. A pályázatban érintettek az intézmény tanulói és oktatói egyaránt.

Erasmus+ pályázataink célja a kompetenciák, készségek fejlesztése munkaerőpiaci és társadalmi szempontból, valamint a nyelvi, interkulturális, szakmai ismeretek bővítése és támogatása.

Határtalanul pályázataink célja a magyar-magyar kapcsolatok kiépítése, bővítése, a határon túli magyar lakta területek kultúrájának megismerése, személyes kapcsolatok kialakítása és erősítése. A pályázat során közös szakmai programok lebonyolításával fejlesztjük tanulóink szakmai és társas kompetenciáját.

16. Helyi tanterv

Az intézményünk tantervében biztosítja a NAT-ra és a kerettantervre épülő tantárgyi követelmények elsajátítását, a kompetencia alapú oktatás megvalósítását. A NAT az Európai Unió által ajánlott kulcskompetenciákból kiindulva, arra építve, de a hazai sajátosságokat figyelembe határozza meg a tanulási területeken átívelő általános kompetenciákat, amelyek egyetlen tanulási területhez sem köthetők kizárólagosan, hanem változó mértékben és összetételben épülnek a megszerzett tudásra, fejlődnek a tanulási-tanítási folyamatban.

16.1. Kulcskompetenciák fejlesztése

Az iskola által átadott műveltség tartalmát a társadalmi műveltségről alkotott közfelfogás, a gazdaság, a versenyképesség és a globalizáció kihívásai is alakítják. Az iskolai műveltség tartalmának rendezőelve a kulcskompetenciák meghatározott rendszere.

Kiemelt feladat, hogy a tanulók megszerezzék azokat a kulcskompetenciákat, amelyek elengedhetetlenek a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodáshoz, a változások befolyásolásához, saját sorsuk alakításához. A kulcskompetenciák azok a kompetenciák, amelyekre minden egyénnek szüksége van személyes boldogulásához és fejlődéséhez, az aktív állampolgári létezéshez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkához. Mindegyik egyformán fontos, mivel mindegyik hozzájárulhat a sikeres élethez egy tudás alapú társadalomban. Felértékelődik az egyén tanulási kompetenciájának fejlesztése, mert az emberi cselekvőképesség az egész életen át tartó tanulás folyamatában formálódik. Sok kompetencia részben fedi egymást, és egymásba

fonódik: az egyikhez szükséges elemek támogatják a másik terület kompetenciáit. Az egyes kompetenciák fejlesztése ezért nem egy-egy tantárgyhoz kötődik, hanem átszövi az egész oktatási, nevelési rendszerünket.

### 16.1.1. A tanulás kompetenciái

Az aktív, önirányított tanulás kompetenciáinak birtoklásához a tanuló egyéni tanulási útvonalakon, belső motivációval ösztönzött tevékenységekkel, önszabályozó stratégiák alkalmazásával, a tudás aktív konstruálásával jut el. A tanuló az aktív, önirányított tanulás kompetenciáit az élet különböző területein változatos helyzetekben és szerepekben, önállóan, valamint másokkal is együttműködve alkalmazza céljai megvalósítása érdekében.

*Attitűd:* A tanuló felismeri, hogy az adott tanulási feladatnak van érdekes, hasznos és/ vagy értékes eleme, ezért az esetleges tanulási akadályokat leküzdve nyitottan, érdeklődéssel és kíváncsisággal fordul a tanuláshoz. Kezdeményező a saját tanulási útvonalának kialakításában, felelősséget vállal saját tanulásaért, kitartóan halad tanulási céljai felé.

### 16.1.2. A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)

Fontosnak tartjuk az igényes *anyanyelvi kommunikáció* kialakítását, mind írásban mind szóban. A fejlesztés következtében tanulóink képesek lesznek a helyes, öntudatos és alkotó nyelvhasználatra az oktatásban és képzésben, a társadalmi és kulturális tevékenységeik során, a családi és a társas életben, a munkában és a szabadidős tevékenységekben. Feltétele a megfelelő szókinész, melynek gyarapításához valamennyi tanítási órán hozzájárulunk, hogy diákjaink képesek legyenek nyelvileg megalkotni és kifejezni saját véleményüket, azt kulturáltan tudják közvetíteni, szükség esetén érdekeket ütköztetni. Az igényes megnyilvánulások (szóban és írásban) kialakítására nagy gondot helyezünk.

Ugyanezeket az elveket érvényesítjük az *idegen nyelvi kommunikáció* során is. Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink olyan ismereteket szerezzenek, hogy az egész életen át tartó tanulás részeként a nyelv nem formális kereteken történő elsajátítására is képesek legyenek. Az idegen nyelv olyan képességekre, készségekre támaszkodik, mint a közvetítés az anyanyelv és az idegen nyelv között, valamint más kultúrák megértése. A pozitív attitűd magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti érdeklődést és kíváncsiságot.

*Attitűd:* A tanuló nyitottan, érzékenyen és kritikusan viszonyul mások véleményéhez és érveikhez, illetve konstruktív párbeszéd folytatására törekszik. Tapintatos nyelvhasználó, és tekintettel van a nyelvi megfogalmazások másokra gyakorolt hatására. Fogékony a kulturális különbségekre, érdeklődést tanúsít azok iránt, valamint kíváncsi a különböző nyelvekre, és kiaknázza az interkulturális kommunikációs lehetőségeket. Tisztában van a digitális technológia kínálta eszközök etikus és felelősségteljes használatának jelentőségével. Elkötelezett a nyelvhelyesség iránt; törekszik a nyelv gazdagságát és szépségét érvényesítő igényes kifejezőmódra.

### 16.1.3. Digitális kompetencia

A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Magában foglalja a főbb számítógépes alkalmazásokat – szövegszerkesztés, adattáblázatok, adatbázisok, információátvitel-kezelés, az internet által kínált lehetőségek és az elektronikus média útján történő kommunikáció (e-mail, hálózati eszközök) – a szabadidő, az információmegosztás, az együttműködő hálózatépítés, a tanulás és a kutatás terén.

A tanulónak a kompetenciafejlesztés által értenie kell, miként segítik fentiek a kreativitást és az innovációt, ismernie kell az elérhető információ hitelessége és megbízhatósága körüli problémákat, valamint a kapcsolódó etikai elveket. A tanulónak készségekkel kell rendelkeznie az információk kritikus alkalmazására, a valós és virtuális kapcsolatok megkülönböztetésére.

*Attitűd:* A tanuló a digitális eszközökben lehetőségeket, a mindennapi tevékenységek támogatását, a jövő fejlődési irányát látja. Minden helyzetben felelősen és etikusan alkalmazza a digitális technológiát. Nyitott és fogékony a digitális eszközök, technológiák és tartalmak iránt, kiaknázza azok lehetőségeit, de kritikusan kezeli az online elérhető tartalmakat, az online kommunikációt és annak résztvevőit.

### 16.1.4. A matematikai, gondolkodási kompetenciák

A matematika tanítása során törekszünk arra, hogy diákjaink a mindennapokban, otthon és a munkahelyen előforduló problémákat képesek legyenek megoldani, értelmezni, ezekben a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességeket, készségeket és a matematikai modelleket alkalmazni. A matematikai ismeretek magukban foglalják a számok, mértékek, struktúrák, az alpműveletek és alapvető matematikai fogalmak, jelölések, összefüggések készség szinten alkalmazható tudását. A matematikai kompetencia azt jelenti, hogy felismerjük az alapvető matematikai elveket és törvényszerűségeket a hétköznapi helyzetben, elősegítve a problémák megoldását a mindennapi gyakorlatban, otthon és a munkahelyen. Feltételezi azt a pozitív hozzáállást, hogy a világ megismerhető, megérthető és leírható.

*Attitűd:* A tanuló érdeklődik a tudomány és a technológia különböző területei iránt, felelősen viszonyul ezek kritikai értékeléséhez, szem előtt tartja a biztonsággal, a fenntarthatósággal és a környezeti fejlődéssel kapcsolatos kérdéseket, valamint azok etikai vonatkozásait. Az érdeklődési körébe tartozó területeken motivált a problémák azonosítására, a kérdések megfogalmazására, a bizonyítékok keresésére és értékelésére, a logikus érvelés alkalmazására, a következtetések levonására. A mindennapi életét érintő kritikus helyzetekben megalapozott információkra, tényekre és bizonyítékokra támaszkodó döntésekre törekszik.

### 16.1.5. A személyes és társas kapcsolati kompetenciák

A személyes és szociális jólét megköveteli, hogy az egyén rendelkezzen saját fizikai és mentális egészségére vonatkozó ismeretekkel, megértse az egészséges életvitelnek ebben játszott meghatározó szerepét. A sikeres kapcsolatok és társadalmi részvétel érdekében elengedhetetlen a normatodat, a viselkedési és az általánosan elfogadott magatartási szabályok megértése.

Fontos az egyénnel, a csoporttal, a munkaszervezettel, a nemek közti egyenlőséggel, a megkülönböztetés-mentességgel, a társadalommal és a kultúrával kapcsolatos alapvető koncepciók ismerete. E kompetencia alapja az a képesség, hogy különféle területeken hatékonyan tudjunk kommunikálni, figyelembe vesszük és megértjük a különböző nézőpontokat, tárgyalópartnereinkben bizalmat keltünk, és empatikusak vagyunk.

Idetartozik még a stressz és a frusztráció kezelése, a változások iránti fogékonyság. Az attitűdök vonatkozásában az együttműködés, a magabiztosság és az integritás a legfontosabb. Idetartozik még a társadalmi-gazdasági fejlődés, az interkulturális kommunikáció iránti érdeklődés, a sokféleség elismerése. Fontos része ennek az attitűdnek a személyes előítéletek leküzdésére és a kompromisszumra való törekvés.

*Attitűd:* A tanuló törekszik saját személyes, társas és testi jóllétének elérésére, valamint az egész életen át tartó tanulás megvalósítására. Élethosszig tartó tevékeny, testileg is harmonikus szokásrendszert alakít ki, amelynek része az egészségügyi tudatosság, a nemek közötti

különbségek tiszteletben tartása, a szexuális viselkedéskultúra és a környezet tisztelete. Értékesnek tekinti az együttműködést, az asszertív viselkedést, mások tiszteletét, a kompromisszumokra, lehetőség szerint konszenzusra való törekvést, gondolkodásbeli elfogultságának, előítéleteinek felismerését és megváltoztatását. Felelősséget érez szűkebb és tágabb környezetéért, elkötelezett hazája, a demokrácia és az emberi jogok tiszteletben tartása iránt. Saját tevékenységeire, élethelyzetére és visszajelzésekre reflektálva reálisan szemléli önmagát, önértékelése pozitív.

### *16.1.6. A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái*

A tanuló ezen kompetenciák elsajátításával képessé válik arra, hogy értékesnek tartsa a kreatív ötleteket és produktumokat, az innovatív tevékenységeket, és önmaga is kreatív alkotásokat hozzon létre egyes tanulási területeken, valamint képessé válik az esztétikai átélésre és az önkifejezésre művészeti eszközökkel. A tanulók megtanulják értéknek kezelni, hogy a saját gondolataik kifejezését és mások véleményének befogadását sokféle szempont alapján képesek megvalósítani.

*Attitűd:* A tanuló követendő és ápolandó értéknek tartja a magyar történelmi és kulturális hagyományokat, elismeri hazánk és az emberiség kiemelkedő személyiségeinek, feltalálójának, tudósainak, sportolójának és művészeinek eredményeit, alkotásait; elfogadóan viszonyul a kiemelkedő életművekhez, teljesítményekhez, és nyitott azok befogadására. Méltányolja a többségi kultúrától eltérő kultúrákat, árnyaltan gondolkodik a kreatív találmányok és művészeti alkotások értékteremtő és személyes életmódot befolyásoló szerepéről. Értékesnek tartja a kultúra sokféle kifejezőmódja iránti nyitottságot, tiszteletben tartja az alkotásokat, valamint a produktumok létrehozójának szellemi tulajdonhoz fűződő jogait.

### *16.1.7. Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák*

Ezek a kompetenciák segítik az egyént a mindennapi életben - a munkahelyén is - abban, hogy megismerje tágabb környezetét, és képes legyen a kínálati lehetőségek megragadására. Alapját képezi azoknak a speciális ismereteknek és képességeknek, amelyekre a gazdasági tevékenységek során van szükség.

A szükséges ismeretek egyrészt az egyén személyes, szakmai és/vagy üzleti tevékenységeihez illeszthető lehetőségek, kihívások felismerését, értelmezését, másrészt a gazdaság működésének átfogóbb megértését, a pénz világában való tájékozódást foglalják magukban. Az egyénnek tudatában kell lennie a vállalkozások pénzügyi és jogi feltételeivel is. Olyan készségek, képességek tartoznak ide, mint tervezés, szervezés, irányítás, vezetés, delegálás, az elemzés, a kommunikálás, a tapasztalatok értékelése, kockázatfelmérés és vállalás, egyéni és csapatmunkában történő munkavégzés.

*Attitűd:* A tanuló törekszik arra, hogy a változó szerepekhez újító módon és rugalmasan alkalmazkodjon, kritikusan, kreatívan és reflektíven gondolkodjon, megőrizze kíváncsiságát és nyitottságát, kezdeményezzen, és kitartó legyen céljai elérésében. A tanuló felelősséget érez munkavégzésének eredményéért és minőségéért, értékesnek tartja a másokkal való együttműködést, és bizakodva gondol saját jövőjére, az életpályája alakulására.

### 17. ÓRATERVEK képzési típusonként (közismeret)

Iskolánk helyi tanterve A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII.21.) EMMI rendeletet módosító 22/2016. (VIII.25.) EMMI rendelet mellékletei alapján kidolgozott alábbi kerettantervekre épül (kifutó jelleggel):

- ✓ Kerettanterv a szakgimnáziumok 10–13. évfolyama és 14. évfolyama számára
- ✓ Kerettanterv a szakközépiskolák 9-13. évfolyama számára
- ✓ Kerettantervek a felnőttoktatás számára

A 9. évfolyam technikum, szakgimnázium és szakképző iskola közismereti kerettantervei a 2020-as NAT-hoz illeszkedő kerettantervek alapján kerültek beépítésre szakmai programunkba.

### **Szabad órakeret felhasználása**

A szabad órakeret felhasználását „+” jellel jelöljük, illetve a helyi tantervben a tananyagtartalmat (amennyiben új ismeretanyagot sajátítanak el a tanulók) jelöljük. (Honlapunkon [www.szekelyszarvas.hu](http://www.szekelyszarvas.hu) részletesen megtalálható.)

## SZAKMAI PROGRAM

### Technikum – 2020/2021. tanévtől (felmenő)

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4 + 1	5	3	3 + 1	0	592
	<i>Idegen nyelv</i>	4 + 1	4	3	3	3 + 2	726
	Matematika	4 + 1	4	3	3 + 1	0	556
	Történelem	3	3	2 + 1	2	0	386
	Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	<i>Digitális kultúra</i>	1	0 + 1	0	0	0 + 2	72
	<i>Testnevelés</i>	4	4	3	3	0 + 2	504
	<i>Osztályfőnöki</i>	1	1	1	1	1	175
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: <i>fizika, biológia, földrajz</i>	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2 <i>nincs kiosztva</i>	2 <i>nincs kiosztva</i>	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>24 + 3</b>	<b>24 + 1</b>	<b>19 + 1</b>	<b>18 + 2</b>	<b>4 + 6</b>	<b>3474</b>
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1752	
<i>Szabadon tervezhető órakeret* (közismeret)(fent kiosztva)</i>	3	1	1	2	6		
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31		
Éves összes óraszám	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1179</b>	<b>1054</b>	<b>5905</b>	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		

Tantárgyak	13. évfolyam	14. évfolyam	13-14. évf. 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

*Szabad órakeret felhasználása a közismereti tartalomban.*



## SZAKMAI PROGRAM

### Technikum – 2021/2022. tanévtől (felmenő)

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3 + 1	3 + 1	0	592
	<i>Idegen nyelv</i>	4	4	3 + 1	3 + 1	3 + 2	731
	Matematika	4	4	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2 + 1	2	0	386
	Allampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	<i>Digitális kultúra</i>	1 + 1	0 + 1	0	0	0 + 2	170
	<b>**Művészetek – ének-zene</b>	<b>1</b>	0	0	0	0	36
	<i>Testnevelés</i>	4 + 1	4	3	3	0 + 2	602
	<i>Osztályfőnöki</i>	1	1	1	1	1	175
	Komplex természettudomány	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: <i>fizika, biológia, földrajz</i>	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	0 (2)	2 <i>nincs kiosztva</i>	0	72
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>24 + 3</b>	<b>24 + 1</b>	<b>19 + 1</b>	<b>18 + 2</b>	<b>4 + 6</b>	<b>3474</b>
Ágazati alapoktatás	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	576	
Szakirányú oktatás	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	1752	
<i>Szabadon tervezhető órakeret* (közismeret)(fent kiosztva)</i>	<i>0 (3)</i>	<i>0 (1)</i>	<i>0 (1)</i>	<i>0 (2)</i>	<i>0 (6)</i>		
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31		
Éves összes óraszám	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1174</b>	<b>1054</b>	<b>5900</b>	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		

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

*Szabad órakeret és érettségire felkészítő tantárgy felhasználása a közismereti tartalomban.*

### Szakgimnázium (pedagógia ágazat) – 2020/2021. tanévtől (felmenő)

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen	
Magyar nyelv és irodalom		4	4	4	4	556	-	-	
Idegen nyelv (első élő idegen nyelv)		4	4	4	4	556	4	124	
Matematika		3+1*	3+1	3+1	3+1	556	-	-	
Történelem		2	2+1	3+1	3+1	448	-	-	
Digitális kultúra		2	1	1+1	2	242	-	-	
**Művészetek – ének-zene		1	1	1	-	108	-	-	
***Testnevelés		5	5	5	5	695	-	-	
Közösségi nevelés		1	1	1	1	139	-	-	
Természettudományos képzésre (is) fordítandó sáv*	A	Komplex természettudomány	2	2	2	2	278	-	-
	B	<b>Komplex természettudomány</b>	<b>3</b>	-	-	-	<b>108</b>	-	-
	B	Első, vagy második Idegen nyelv, vagy egy Természettudományos tantárgy, vagy Művészettörténet	-	2 (biológia – 1, művészettörténet – 1)	biológia i (1 óra)	biológia i (2 óra)	170	-	-
Szabadon tervezhető órakeret A		2	2	2	4	340			
<i>Szabadon tervezhető órakeret „B” (fent kizárva)</i>		<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>340</i>			
Szakmai tantárgy óraszámai		8	9	8	8	1148	31	961	
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34		35		
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31		
<b>Éves összes óraszám</b>		<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>4726</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>	

\*Szabad órakeret felhasználása a közismereti tartalomban.

### Szakkimnázium (pedagógia ágazat) – 2021/2022. tanévtől (felmenő)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4 + 1*	4	4	592	-	-
Idegen nyelv (első élő idegen nyelv)	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3+1*	3+1*	3	3	489	-	-
Történelem	2 + 1	2+1	3	3	417	-	-
Digitális kultúra	2	1	1	2*	206	-	-
**Művészetek – ének-zene	1	1	1	1*	139	-	-
***Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
Közösségi nevelés	1	1	1	1	139	-	-
Komplex természettudomány	3	0	0	0	108		
Biológia	0	1**	2*	2**	170		
Művészettörténet	0	1**	1**	1*	103		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	0	1*	0	36		
Szakmai tantárgy óraszám	8	9	8	8	1148	31	961
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34 + 1	34 + 1	34	34		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1260</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>4798</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

\*Szabad órakeret felhasználása a közismereti tartalomban „B” (1-2-3-4)

\*\* Természettudományos képzésre (is) fordítandó sáv „B” (első, vagy második idegen nyelv, vagy egy természettudományos tantárgy, vagy művészettörténet - 0-2-1-2)

### Szaskgimnázium – 2018/2019-es tanévtől került bevezetésre (kifutó)

**XIII. Informatika ágazat 54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető (11-12. évfolyam)**  
**XLI. Vízügy ágazat 54 853 02 Vízgazdálkodó technikus (11. évfolyam)**

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	1	-	-	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	2	2	2	-	206	-	-
Kötelezően választható tantárgy: - irodai informatika (informatika ágazati)	-	-	2	2	67	-	-
Kötelezően választható tantárgy: - informatika a vízügyben (vízügy ágazat)	-	-	1	1			
Kötelezően választható tantárgy: - vízügyi ismeretek (vízügy ágazat)	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	-
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	-
Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

### Szakköznevelés – 2018/2019-es tanévtől került bevezetésre (kifutó)

#### IV. Pedagógiai ágazat 54 140 02 Pedagógiai és családsegítő munkatárs (11-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	1	-	-	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia-egészségtan	2	2	2	-	216	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: - informatika a pedagógiában</i>	-	-	1	1	67	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: - pedagógiai segítés</i>	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

### Szaskgimnázium – 2018/2019-es tanévtől került bevezetésre (kifutó)

#### XXX Szépészet ágazat 54 815 01 Fodrász (11-12. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	1	-	-	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia-egészségtan	2	2	2	-	216	-	-
<b>Kötelezően választható tantárgy: - informatika a szépészetben</b>	-	-	1	1	67	-	-
<b>Kötelezően választható tantárgy: - vegyszeres műveletek</b>	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	-
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	-
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>



### Szaktgimnázium – 2018/2019-es tanévtől került bevezetésre (kifutó)

#### XXV. Ügyvitel ágazat 54 346 03 Irodai tiktár (11-12. évfolyam)

#### XXVII. Vendéglátóipar ágazat 54 811 01 Vendéglátás szervező (12. évfolyam)

#### XXVIII. Turisztika ágazat 54 812 03 Turisztikai szervező, értékesítő (11. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	1	-	-	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	2	-	216	-	-
<b>Kötelezően választható tantárgy:</b> - informatika az ügyvitelben (ügyvitel ágazat) - alkalmazott informatika (vendéglátóipar ágazat) - informatika a turisztikában (turisztika ágazat) - informatika a kereskedelemben (kereskedelem ágazat)	-	-	1	1	67	-	-
<b>Kötelezően választható tantárgy:</b> - hivatali gyorsírás - komplex vendéglátóipari ismeretek - komplex turisztikai ismeretek - vállalkozások gazdasági környezete (kereskedelem)	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	-
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	-
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

### SZAKGIMNÁZIUM – 2016/2017-ES TANÉVTŐL KERÜLT BEVEZETÉSRE (KIFUTÓ)

#### XIII. Informatika ágazat 54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető (13. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Szakmai idegen nyelv	-	-	-	-	-	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	-	2	2	2	206	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: - informatika a vízügyben (vízügy ágazat)</i>	-	-	1	1	67	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: - komplex vízügyi ismeretek (vízügy ágazat)</i>	-	-	1	1	67	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: - irodai informatika (inf. ágazat)</i>	-	-	2	2	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453)	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3	1498	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

### SZAKGIMNÁZIUM – 2016/2017-ES TANÉVTŐL KERÜLT BEVEZETÉSRE (KIFUTÓ)

#### IV. Pedagógiai ágazat 54 140 02 Pedagógiai és családsegítő munkatárs (13. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Szakmai idegen nyelv	-	-	-	-	-	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia-egészségtan	-	2	2	2	206	-	-
<b>Kötelezően választható tantárgy: -informatika a pedagógiában</b>	-	-	1	1	67	-	-
<b>Kötelezően választható tantárgy: -pedagógiai segítség</b>	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453) 1498	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

### SZAKGIMNÁZIUM – 2016/2017-ES TANÉVTŐL KERÜLT BEVEZETÉSRE (KIFUTÓ)

#### XXX Szépészet ágazat 54 815 01 Fodrász (13. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Szakmai idegen nyelv	-	-	-	-	-	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia-egészségtan	-	2	2	2	206	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: -informatika a szépészetben</i>	-	-	1	1	67	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: -vegyszeres műveletek</i>	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453)	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3	1498	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

### SZAKGIMNÁZIUM – 2016/2017-ES TANÉVTŐL KERÜLT BEVEZETÉSRE (KIFUTÓ)

**XXV. Ügyvitel ágazat 54 346 03 Irodai titkár (13. évfolyam)**

**XXVII. Vendéglátóipar ágazat 54 811 01 Vendéglátásszervező (13. évfolyam)**

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Magyar nyelv	2	1	1	1	-	-	-
Irodalom	2	3	3	3	-	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	-	-
Szakmai idegen nyelv	-	-	-	-	-	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés és sport	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	2	206	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: -informatika az ügyvitelben -informatika a vendéglátásban -informatika a turisztikában -informatika a kereskedelemben (saját ágazatnak megfelelően)</i>	-	-	1	1	67	-	-
<i>Kötelezően választható tantárgy: -hivatali gyorsírás (ügyvitel ágazat) -komplex vendéglátóipari ismeretek -komplex turisztikai ismeretek -vállalkozások gazdasági környezete (kereskedelem ágazat)</i>	-	-	1	1	67	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453)	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3	1498	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

**SZAKGIMNÁZIUM – 2016/2017-ES TANÉVTŐL KERÜLT BEVEZETÉSRE  
(KIFUTÓ)**

**Két éves szakgimnáziumi szakképesítések óraterv kiegészítése  
valamennyi ágazat esetében**

<b>Tantárgyak</b>	<b>1/13. évfolyam</b>	<b>2/14. évfolyam</b>	<b>1/13-2/14. évf. óraszám összesen</b>
Szakmai idegen nyelv	4	4	268
Érettségire épülő szakképesítés órakerete	31	31	2077
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>



### Szakképző iskola - 2020-2021. tanévtől felmenő

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1 + 1	1 + 1	139 + 67=206
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalmismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	<b>Digitális kultúra</b>	<b>+1</b>	<b>+1</b>	<b>+1</b>	103
	<b>Összes közismereti óraszám</b>	<b>17+1</b>	<b>7+2= 9</b>	<b>7+2=9</b>	<b>1184</b>
Ágazati alapoktatás	16	0	0	576	
Szakirányú oktatás	0	25	25	1675	
<i>Szabad órakeret (fent kiosztva)</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	<i>170</i>	
Tanítási hetek száma	36	36	31		
<b>Éves összes óraszám</b>	1224	1224	1054	3502	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34		

\*Szabad órakeretből felhasznált óra.

<b>Óraterv – szakközépiskola</b>							
<b>2016-2017. tanévtől került bevezetésre</b>							
<b>(Kifutó)</b>							
<b>Tantárgyak</b>		<b>9. évfolyam</b>		<b>10. évfolyam</b>		<b>11. évfolyam</b>	
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom		2		1		-	
Idegen nyelv		2		2		2	
Matematika		2		1		0+1	
Társadalomismeret		2		1		-	
Természetismeret		3		-		-	
Informatika		0+1		0+1		0+1,5	
Testnevelés és sport		4		2		2	
Osztályközösség-építő program		1		1		1	
<b>Közismeret összesen</b>		<b>17</b>		<b>9</b>		<b>7,5</b>	
<b>Szakmai tantárgyak órakerete *</b>	<b>Elmélet</b>	<b>9+1</b>	<b>18</b>	<b>5+2</b>	<b>27</b>	<b>6,5</b>	<b>27,5</b>
	<b>Gyakorlat</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>19+2</b>	
<b>Heti összes óraszám:</b>		<b>35</b>		<b>36</b>		<b>35</b>	

\* A szakképzési kerettantervek alapján, szakképesítésenként különböző óraszámokkal, tartalommal.

Szabad órakeret felhasználása az egyes évfolyamokban:

### 9. évfolyam:

A heti 5 testnevelés és sport óra helyett 4 órát tartunk meg, mert egy napot gyakorlaton töltenek a tanulók, ami a szabad órakeret részét képezi. Ehhez hozzáadódik 1 óra szabadon felhasználható órakeret, így összesen 2 óra kerül felhasználásra a következőképpen:

*Informatika:* 1 óra

*Szakmai tantárgyak:* 1 óra (az adott szakma kerettantervének megfelelően szakmai elméleti vagy szakmai gyakorlati órában felhasználva)

### 10. évfolyam:

A heti 5 testnevelés és sport óra helyett 2 órát tartunk meg, mert három napot gyakorlaton töltenek a tanulók, ami a szabad órakeret részét képezi. Ehhez nem adódik hozzá szabadon felhasználható órakeret, így összesen 3 óra kerül felhasználásra a következőképpen:

*Informatika:* 1 óra

*Szakmai tantárgyak:* 2 óra (az adott szakma kerettantervének megfelelően szakmai elméleti vagy szakmai gyakorlati órában felhasználva)

Ez alól kivételt képez a szociális gondozó és ápoló képzés, mert a képzési aránynak megfelelően (60% elm./40%gyak.) itt 2 napot töltenek gyakorlaton a tanulók, ezért nekik egy testnevelés és sport órával több van, és a szakmai tárgyakkól pedig egyel kevesebb.

### 11. évfolyam:

A heti 5 testnevelés és sport óra helyett 2 órát tartunk meg, mert három napot gyakorlaton töltenek a tanulók, ami a szabad órakeret részét képezi. Ehhez hozzáadódik a 1,5 óra szabadon felhasználható órakeret, így összesen 4,5 óra kerül felhasználásra a következőképpen:

*Informatika:* 1,5 óra

*Matematika:* 1 óra

*Szakmai tantárgyak:* 2 óra (az adott szakma kerettantervének megfelelően szakmai elméleti vagy szakmai gyakorlati órában felhasználva)

Ez alól kivételt képez a szociális gondozó és ápoló képzés, mert a képzési aránynak megfelelően (60% elm./40%gyak.) itt 2 napot töltenek gyakorlaton a tanulók, ezért nekik egy testnevelés és sport órával több van, és a szakmai tárgyakkól pedig egyel kevesebb.

<p align="center"><b>Óraterv – szakközépiskola</b>  <b>2016/2017-es tanévtől került bevezetésre</b>  <b>Szociális gondozó és ápoló</b>  <b>(60% elmélet/40%gyakorlat)</b>  <b>(Kifutó)</b></p>							
Tantárgyak		9. évfolyam		10. évfolyam		11. évfolyam	
Kommunikáció – magyar nyelv és irodalom		2		1		-	
Idegen nyelv		2		2		2	
Matematika		2		1		0+1	
Társadalomismeret		2		1		-	
Természetismeret		3		-		-	
Informatika		0+1		0+1		0+1,5	
Testnevelés és sport		4		3		3	
Osztályközösség-építő program		1		1		1	
<b>Közismeret összesen</b>		<b>17</b>		<b>10</b>		<b>8,5</b>	
<b>Szakmai tantárgyak órakerete *</b>	<b>Elmélet</b>	<b>9+1</b>	<b>18</b>	<b>5+1</b>	<b>26</b>	<b>6,5</b>	<b>26,5</b>
	<b>Gyakorlat</b>	<b>8</b>		<b>20</b>		<b>19+1</b>	
<b>Heti összes óraszám:</b>		<b>35</b>		<b>36</b>		<b>35</b>	

\* A szakképzési kerettantervek alapján, szakképesítésenként különböző óraszámokkal, tartalommal.

Szabad órakeret felhasználása az egyes évfolyamokban:

**9. évfolyam:**

A heti 5 testnevelés és sport óra helyett 4 órát tartunk meg, mert egy napot gyakorlaton töltenek a tanulók, ami a szabad órakeret részét képezi. Ehhez hozzáadódik 1 óra szabadon felhasználható órakeret, így összesen 2 óra kerül felhasználásra a következőképpen:

*Informatika:* 1 óra

*Szakmai tantárgyak:* 1 óra (az adott szakma kerettantervének megfelelően szakmai elméleti vagy szakmai gyakorlati órában felhasználva)

**10. évfolyam:**

A heti 5 testnevelés és sport óra helyett 2 órát tartunk meg, mert három napot gyakorlaton töltenek a tanulók, ami a szabad órakeret részét képezi. Ehhez nem adódik hozzá szabadon felhasználható órakeret, így összesen 3 óra kerül felhasználásra a következőképpen:

*Informatika:* 1 óra

*Szakmai tantárgyak:* 2 óra (az adott szakma kerettantervének megfelelően szakmai elméleti vagy szakmai gyakorlati órában felhasználva)

Ez alól kivételt képez a szociális gondozó és ápoló képzés, mert a képzési aránynak megfelelően (60% elm./40%gyak.) itt 2 napot töltenek gyakorlaton a tanulók, ezért nekik egy testnevelés és sport órával több van, és a szakmai tárgyakból pedig egyel kevesebb.

**11. évfolyam:**

A heti 5 testnevelés és sport óra helyett 2 órát tartunk meg, mert három napot gyakorlaton töltenek a tanulók, ami a szabad órakeret részét képezi. Ehhez hozzáadódik a 1,5 óra szabadon felhasználható órakeret, így összesen 4,5 óra kerül felhasználásra a következőképpen:

*Informatika:* 1,5 óra

*Matematika:* 1 óra

*Szakmai tantárgyak:* 2 óra (az adott szakma kerettantervének megfelelően szakmai elméleti vagy szakmai gyakorlati órában felhasználva)

Ez alól kivételt képez a szociális gondozó és ápoló képzés, mert a képzési aránynak megfelelően (60% elm./40%gyak.) itt 2 napot töltenek gyakorlaton a tanulók, ezért nekik egy testnevelés és sport órával több van, és a szakmai tárgyakból pedig egyel kevesebb.

**Óraterv a szakközépiskolák érettségi vizsgára felkészítő  
(12–13.) évfolyamai számára  
2016/2017-es tanévtől került bevezetésre  
KIFUTÓ**

Évfolyam/ Tantárgyak	12/1 Nappali	12/2 Nappali	12. Esti tagozat	13. Esti tagozat
Magyar nyelv	2	2	1	1
Irodalom	4	4+1	2	2
Idegen nyelv	6+1	6+1	3	3
Matematika	6	6+1	3	3
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	4+1	5+1	3	3
Természetismeret	2+1	0	1	–
Informatika	2	2+1	1	1
Testnevelés és sport	5	5	–	–
Osztályközösség-építés	1	1	–	–
<b>Összesen (közműveltségi óraszámok)</b>	<b>35</b>	<b>36</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

Szabad órakeret felhasználása: a táblázatban „+” jellel jelölve az óra.

**A közismereti helyi tantervek az intézmény honlapjáról ([www.szekelyszarvas.hu](http://www.szekelyszarvas.hu))  
letölthetőek.**

### III. KÉPZÉSI PROGRAM

#### 1. Alkalmazott jogszabályok

- ✓ 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről
- ✓ A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény
- ✓ Az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet
- ✓ Az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet
- ✓ A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- ✓ 315/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet a komplex szakmai vizsgáztatás szabályairól
- ✓ 23/2016. (VIII. 30.) EMMI rendelet A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról-128. MK
- ✓ 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet A nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről-130. MK, 130-2. MK
- ✓ 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet A szakképzési kerettantervekről-129. MK, 129-2-17. MK
- ✓ 4/2002. (II. 26.) OM rendelet az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanulók juttatásairól
- ✓ A szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet
- ✓ A szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet
- ✓ 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- ✓ 26/2018. (VIII.7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról
- ✓ A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- ✓ az oktatási és kulturális miniszter ágazatába tartozó 52 140 01 0000 00 00 Pedagógiai asszisztens szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 20/2008. (VII. 29.) OKM rendelet
- ✓ a közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény
- ✓ A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)
- ✓ A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- ✓ A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat

#### 2. Fogalmak, tartalmi szabályozás dokumentumai

A szakképzés rendszerszintű átalakításának célja a rugalmasság. A Szakképzés 4.0 stratégiában, valamint az új szakképzési törvényben és annak végrehajtási rendeletében új fogalomhasználat, illetve új tartalmi szabályzó dokumentumok kerültek bevezetésre.

Fontos ezek ismerete a szakképzésben való eligazodás érdekében.

2020. május 31-ét megelőzően létesített tanulói jogviszony és a tanulói jogviszonyból fakadó vagy arra tekintettel jogszabály alapján a tanulót megillető, illetve terhelő jogok és köteleességek teljesítése tekintetében az Nkt., a régi Szkt., az Szht. rendelkezéseit kell alkalmazni a tanuló tanulmányai befejezésére, a gyakorlati képzésben tanuló szerződéssel való részvételre, a szintvizsga és az érettségi vizsga megszervezésére és teljesítésére, valamint a tanuló juttatásaira.

### 2.1. Új fogalmak

Fogalom	Tartalom
<b>Szakképzés</b>	Munkakör betöltésére vagy tevékenység végzéséhez szükséges képzés. A szakképzésben szakmára, szakmairányra vagy részsakmára felkészítő <b>szakmai oktatás</b> , illetve szakképesítésre felkészítő <b>szakmai képzés</b> folyik.
<b>Szakmai képzés</b>	A szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés a <b>felnttktképzési tevékenység</b> szakképzésbe tartozó részének összefoglaló neve.
<b>Szakirányú oktatás</b>	A szakirányú oktatásban a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakma keretében ellátható munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, azok gyakorlatban történő alkalmazását tanulja meg. A szakirányú oktatás emellett felkészít a szakmai vizsgára is.
<b>Szakmára felkészítő szakmai oktatás</b>	Főbb jellemzői: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ iskolai rendszerű</li> <li>✓ szakmajegyzék alapján történik</li> <li>✓ 25 éves korig tanulói jogviszony kapcsolódik hozzá, ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás szakaszaira bomlik</li> <li>✓ Tanulói jogviszony tanköteles kiskorúval, továbbá a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a 25. életévét betölti. A tanulói jogviszony beírásával jön létre.</li> <li>✓ Két szakma megszerzése ingyenes.</li> <li>✓ A szakmai vizsga akkreditált vizsgaközpontokban történik (2025-ig a szakképzési centrumok akkreditáció nélkül vizsgacentrum feladatokat láthat el).</li> </ul>
<b>Szakmajegyzék</b>	A szakmajegyzék a korábbi OKJ, illetve az abban közzétett szakképesítések és részsakképesítések helyébe lépő olyan szakmákat, szakmairányokat, valamint azok leíró adatait tartalmazza, amelyek kizárólag a szakképző intézményekben oktathatók. A szakmajegyzékben nem szereplő, de az adott gazdasági ágazat által szükséges szükségesnek ítélt képzések a továbbiakban szakmai képzés keretében szervezhetőek meg.
<b>Szakma</b>	A szakmák egy-egy ágazat legfontosabb képzettségét (és gyakorlatot) igénylő foglalkozásai.
<b>Szakképzés helye</b>	Szakma megszerzésére történő felkészítés (szakmai oktatás) és szakmai képzés főszabály szerint kizárólag szakképző intézményben végezhető.
<b>Ágazati alapoktatás</b>	Az ágazati alapoktatás a szakképzés új rendszerében (2020/2021. tanévtől) jelenik meg. Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a szakirányú képzésbe való belépésre. A közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyam végén, szakképző iskolában a 9. évfolyam végén, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló. Ezzel is támogatva a tanulók megfelelő pályaválasztását.
<b>Vizsgatevékenység</b>	Írásbeli, számítógép alkalmazását igénylő interaktív gyakorlati, projekt vagy szóbeli jellegű lehet.



### 2.2. Tartalmi szabályzás

A tartalmi szabályozás kulcsfogalma a tanulási eredmény alapú szemlélet. A tanulási eredmény (learning outcome) a tanulással – a tanulási szakasz végére – elérhető kimeneti követelmények leírását jelenti, a Magyar Képesítési Keretrendszerhez illeszkedő tudás + képesség + attitűd + autonómia-felelősség kontextusában meghatározott cselekvő szintű kompetencia leírás.

Azt határozza meg, hogy a tanuló mit tud, mit ért és önállóan mire képes, miután lezárt egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, és mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat. A tanulási eredmény alapú megközelítés nem egyszerűen egy új pedagógiai technika, hanem egy olyan korszerű gondolkodásmód, amely az oktatóközpontról a tanulóközpontú kultúrával szemben a tanulást és a tanulót helyezi a középpontba, és ebben az értelemben maga a tanulási folyamat, valamint a tanuló által elért kompetenciafejlődés a lényeges. Ezzel összefüggésben a szakképzés fő célja a szakmai cselekvőképesség kialakítása.

A tanulási eredmény alkalmazása számos előnnyel jár, hozzájárul az oktatási rendszer és az abban résztvevők tanulási folyamata eredményességének, minőségének növeléséhez. Azáltal, hogy a hangsúly áttevődik a tanításról a tanulási eredményekre, jobban összhangba kerülhetnek a munkaerőpiac (tudás, készségek és kompetenciák iránti) szükségletei az oktatási és szakképzési szolgáltatásokkal, könnyebbé válik a nem formális és az informális tanulás elismerése, valamint a képesítések átvitele és felhasználása különböző országok, illetve oktatási és képzési rendszerek között. Következetesebbé, átgondoltabbá teszi a képzés tervezését, a képzési program kivitelezését, a követelmények meghatározását, a mérés-értékelést.

#### 2.2.1. Képzési és kimeneti követelmény (KKK)

A képzési és kimeneti követelményeket a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével a szakképzésért felelős miniszter hivatalos kiadványként az általa vezetett minisztérium honlapján teszi közzé. A KKK tanulási eredményei azt határozzák meg, hogy a tanuló a szakmai oktatás elvégzésével:

- ✓ milyen munkafeladatok/tevékenységek/folyamatok ellátására lesz képes,
- ✓ ezeket milyen önállósági és felelősségi szinten képes elvégezni,
- ✓ ezek eredményes és hatékony ellátásához milyen szintű és összetettségű tudással rendelkezik,
- ✓ milyen attitűdök jellemzik.

A tanulási eredmény alapú képzési és kimeneti követelmények által érintett változást a 2020/2021. tanévtől felmenőben vezetjük be.

#### 2.2.2. Programtanterv

Intézményünkben, mint szakképző iskolában, a nevelő és oktató munka a kötelezően alkalmazandó programtanterv és az annak alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik. Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban élesen nem kerül elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást.

A programtanterv biztosítja, hogy ágazatonként szakképző iskolában a 9. évfolyamon, a technikumban a 9-10. évfolyamon azonos ágazati alapozó ismeretek kerüljenek oktatásra.

### 3. A szakképzés alapelvei

Az intézményünkben oktatott szakmák ismeretei gyorsan változnak, célunk, olyan szintű szakmai ismeretek átadása, mellyel tanulóink megállják helyüket a munkaerő-piacon, melyek biztosítják későbbi szakmai fejlődésüket. A szakmai ismeretek elsajátítása mellett ugyanolyan fontos célunk a megfelelő munkafegyelem, munkakultúra elsajátítása is.

Általános célként fogalmazható meg, hogy a tanulók a szakmai kompetenciákon túl rendelkezzenek magas szintű informatikai ismeretekkel, egy idegen nyelvből társalgási szintű ismerettel. Az iskolában folyó szakmai képzés célja a munkaerőpiac számára magas szintű általános műveltséggel, szakmai, vállalkozási ismeretekkel rendelkező, konvertálható és továbbfejleszhető tudású szakemberek képzése.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a munkaerő-piaci helyzetet, hogy szükség esetén meg tudjuk változtatni vagy bővíteni tudjuk az iskola képzési szerkezetét, az oktatott szakmákat.

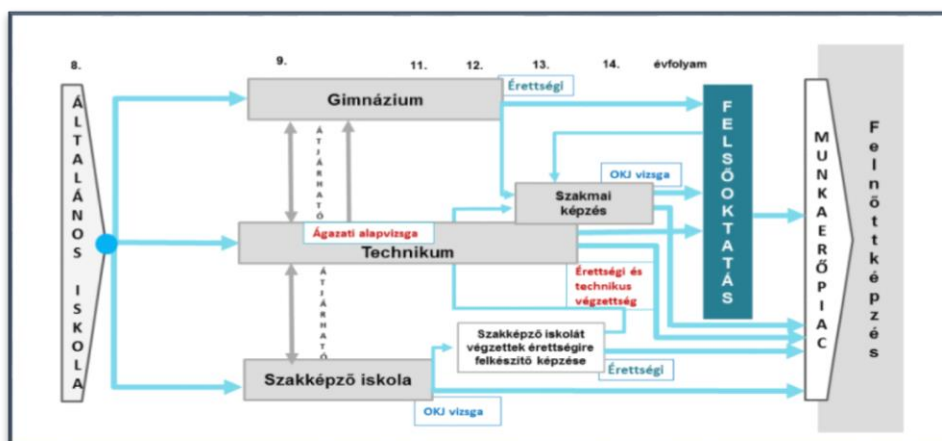
Az elsajátított széles alapozású ismeretanyag birtokában a tanulók legyenek alkalmasak az alap-, a közép- és emelt szintű képesítésekhez kötött munkakörök betöltésére, az érettségi vizsga után felsőfokú továbbtanulásra, valamint az életpályán szükségessé váló többszöri szakmaváltásra, a gazdaság mindenkori igényeihez való alkalmazkodás képességének megszerzése.

### 4. Képzési szerkezet

#### 4.1. A szakképzés intézményei - iskolatípusok

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) értelmében átalakult az intézményrendszer, amely felmenőben (2020/2021. tanév) került bevezetésre. A szakképzés új alaprendszere:

#### A technikum 5 éves: 2 év ágazati alapoktatás + 3 év szakirányú oktatás



Forrás: Szakképzés 4.0

Az új struktúra szerint az iskolarendszer alapfeladata, hogy széles ágazati szakmai alaptudást és a foglalkoztatók által elvárt kompetenciákat adjon. Ezzel az ágazati alaptudással lehet a duális gyakorlati képzésben hatékonyan elsajátítani a speciális ismereteket. Az iskolából kikerülő szakemberek ezzel a biztos szakmai tudással és a tanulás képességével lesznek képesek a felnőttképzés és a vállalati továbbképzés rendszerében megújítani a tudásukat szakmai karrierjük során.

#### 4.1.1. Technikum

A szakgimnázium helyett a technikum elnevezés került bevezetésre. Nevében jelzi a végzettséget, mivel itt a végzetek technikusok lesznek. A technikusképzés 5 éves. Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második ciklusban duális képzés folyik. A képzés időszakában a képzőhely a tanulóval tanulószerveződés helyett szakképzési munkaszerződést köt, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót. A technikumban elért tanulási eredmények megteremtik a lehetőségét, hogy a jó tanulmányi eredménnyel végzetek a szakmai vizsgájuk eredményének beszámításával továbbtanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

### Az 5 éves technikusai szakmai oktatás ismérvei

- ✓ Először ágazatot választ a tanuló, 2 évig ismerkedik az ágazati alapokkal, illetve közismereti tárgyakat tanul, az első két évfolyamon ágazati alapoktatás folyik.
- ✓ A tényleges szakma- vagy szakirány választás a 10. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik.
- ✓ Matematikából, magyarból, történelemből, valamint egy idegen nyelvből ugyanaz a tananyagtartalom és az óraszám, mint gimnáziumban. Ezekből a tárgyakból érettségi vizsgával zárul az oktatás, matematikából, magyar nyelv és irodalomból, valamint történelemből előrehozott érettségi lehetőséggel.
- ✓ A szakmai vizsga lesz az ötödik érettségi tárgy.
- ✓ Idegen nyelvből 13. évfolyamon tesz érettségi vizsgát a tanuló.
- ✓ A technikusai vizsga emelt szintű érettségi tantárgynak számít.
- ✓ Az 5 év elvégzése után a tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikusai oklevelet.

A szakmai oktatás lehetőséget biztosít a csak érettségizettek, gimnáziumot végzettek, valamint az egyetemi tanulmányaikat feladó fiatalok részére is. Erre szolgál a technikum 2 éves képzése.

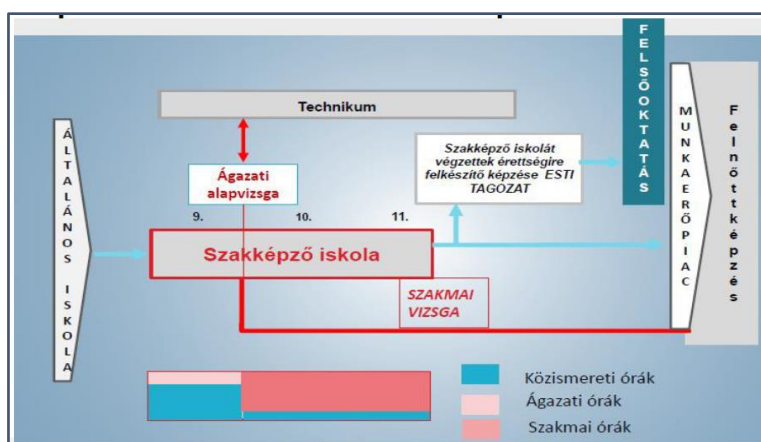
A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében szervezzük meg.

### Az intézményünk által biztosított technikusai ágazati képzéseket a bevezetőben részleteztük.

#### 4.1.2. Szakképző iskola

A szakközépiskola új elnevezése a 2020/2021. tanévtől. A szakképző iskola 3 éves. Az első év ágazati ismereteket adó képzés, az azt követő két évben szakirányú oktatás folyik, ami megvalósulhat szakképző iskolában vagy duális képzőhelyen. A végzés után itt is nyitott a lehetőség a tanulók számára az érettségi vagy akár a technikusai képzettség megszerzésére. Mivel a szakképző iskolában és a technikumban is ágazati alapoktatás történik a képzés első szakaszában, a 9. évfolyam végén van átjárhatóság a két iskolatípus között. Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga alkalmassá teheti a tanulót egyszerű munkakörök betöltésére, amennyiben azt a KKK meghatározta.

### Szakképző iskola 3 éves: 1 év ágazati alapoktatás + 2 év szakirányú oktatás



Forrás: Szakképzés 4.0

### A 3 éves szakképző iskolai oktatás ismérvei

- ✓ Először ágazatot választ a tanuló, a 9. évfolyamon a tanuló ágazati alapoktatásban vesz részt, amelyben a választott ágazat közös szakmai tartalmait sajátítja el, illetve közismereti tárgyakat tanul.
- ✓ 9. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakma- vagy szakmairány választás, az alapvizsga követelményei szintén a KKK-ban kerülnek meghatározásra.
- ✓ 9. évfolyam után még a technikummal átjárható a rendszer (különbözeti vizsga nélkül), mivel mind az ágazati alapoktatás szakmai tartalma, mind az ágazati alapvizsga teljes mértékben megegyezik a szakképző iskolai és a technikumi oktatásban. A közismeret esetében meg kell vizsgálni, melyek azok a tartalmak, amelyeket esetleg pótolni szükséges.
- ✓ 10. és 11. évfolyam szakirányú oktatás szakképző iskolában vagy duális képzőhelyen zajlik.
- ✓ A tanuló ösztöndíjat/a duális képzésben résztvevő a szakképzési munkaszerződés alapján munkabért kap.
- ✓ A tanuló a sikeres vizsga után szakmai bizonyítványt kap.

### Az intézményünk által biztosított szakképző iskolai ágazati képzéseket a bevezetőben részleteztük.

#### 4.2. A szakmai képzés alapszervezésének speciális funkciói (felzárkóztató programok)

Ezek a funkciók elsősorban a kompetenciahiányok csökkentését és végzettség nélküli iskolaelhagyás mérséklését célozzák. Intézményünkben a törvény adatai lehetőségek közül az orientációs évfolyam lehetőségét biztosítjuk. A programba történő beiskolázáshoz az általános iskolákkal való kapcsolattartás mellett igyekszünk a korábban lemorzsolódott tanulókat megkeresni, a szakképzésbe visszavezetni.

##### 4.2.1. Orientációs évfolyam

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) 19. § (4) alapján az orientációs fejlesztést szakképző iskola indíthatja előkészítő évfolyamon, a szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák fejlesztése céljából.

##### *Az orientációs fejlesztés célcsoportja és célkitűzései*

A program olyan tanulóknak szól, akik az általános iskolát befejezték, de bizonytalanok a pályaválasztásukban. A bizonytalanságnak számos oka lehet: 14-15 évesen még nem minden tanuló érett arra, hogy a döntson a továbbtanulásról, különösen, ha csak felszínesen ismeri a képzési lehetőségeket, az ágazatokat és a szakmákat. A tanuló bizonytalanságát fokozhatja, ha jelentős kompetenciahiányt felhalmozva fejezte be az általános iskolát és kudarcélményei miatt motiválatlan a továbbtanulásban.

Az orientációs fejlesztés előkészítő évfolyamán a felzárkóztatás, illetve kompetenciafejlesztés nem a hagyományos tantárgyi keretek között folyik és nem az általános iskolai tananyag pótlását célozza. A diákok kompetenciáinak komplex fejlesztése projektszemléleten alapul. A projektek tematikája szorosan kapcsolódik a szakmák megismeréséhez, a szakmatanulás előkészítéséhez, továbbá épít a tanulók önálló ismeretszerzésére. A 45 perces órakerettől elszakadva a tanulók interneten keresztül információkat gyűjtenek az adott szakmáról, a szerzett ismereteiket megbeszélik, feldolgozzák és prezentálják. A szakma feldolgozásához hozzátartozik a munkaerőpiaci lehetőségek megismerése - milyen (környező) munkahelyeken lehet elhelyezkedni, hogy kell jelentkezni, önéletrajzot írni, mi várható majd a munkahelyen -, valamint az üzemplátogatás megtervezése is.

A tanulók ezt követően a gyakorlatban is megismerkednek az adott szakmával: az iskolai tanműhelyben kipróbálják az egyes eszközöket, munkafolyamatokat és látogatást tesznek a környező vállalatoknál is (jobshadowing).

A projekteken keresztül fejlődik a tanulók kommunikációs, digitális, matematikai, szövegértési stb. kompetenciája, megtanulnak csapatban dolgozni, együttműködni. Megismerik ugyanakkor az egyes szakmákat, benyomást szereznek a munkaerőpiaci lehetőségekről, ami megalapozza pályaválasztási döntésüket. Az orientációs fejlesztés során alkalmazott alternatív pedagógiai módszereknek – mentorálás, egyéni fejlesztés, fejlesztő értékelés - az a célja, hogy felszínre hozzák a diák erősségeit, sikerélményhez juttassák a tanulót, aki ily módon motivációt szerez a szakmatanuláshoz.

*Az orientációs fejlesztés főbb jellemzői:*

- ✓ Csoportlétszám: maximum 15 fő
- ✓ A képzés időtartama a tanév rendjéhez igazodik, de október végéig is bekapcsolódhatnak diákok ebbe a képzésbe.
- ✓ Az előkészítő évfolyam egy évvel megnöveli a képzési időt,
- ✓ az orientációs fejlesztést elvégző tanulók rugalmasabban és sikeresebben tudnak majd szakmát váltani és könnyebben eligazodnak a továbbképzési lehetőségek között.
- ✓ Heti óraszám: 30 óra/hét
- ✓ Tanulási tartalom:
  - pályaorientáció, szakmaismeret: 40 (- 60%)
  - műveltségterületekhez köthető kompetenciafejlesztés: 60 (- 40%)
  - A tanulási tartalmak szervezése nem a hagyományos tantárgyi keretekre bontva, hanem projektalapú vagy modulokban feldolgozandó oktatási/képzési formában történik. A projektek vagy a modulok gyakorlatorientált módon integrálják az egyes tanulási tartalmakat, műveltségterületeket.
  - Az ismeretek átadása helyett (mellett) a 21. századi munkaerő- piaci elvárásoknak megfelelő kompetenciák és készségek fejlesztése kerül a fókuszba.
- ✓ Személyre szabott tanulás: bemeneti mérésre és helyzetfeltárássra alapozva az oktatói team a tanulókkal (és szüleikkel) közösen egy több szakaszból álló egyéni fejlődési tervet készít az orientációs év időtartamára. Az egyéni fejlődés, tanulás folyamatát mentor kíséri, támogatja.
- ✓ Vállalati kapcsolatok kiépítése: heti egy napot tanműhelyben vagy vállalatnál tölt az osztály.
- ✓ Tanítási nap szervezése: a nap nyitókörrel indul és zárókörrel fejeződik be. Célszerű a 45 perces órák helyett nagyobb blokkokba szervezni a tanegységeket, projekteket (pl. kommunikációs, társadalomtudományos, természettudományos blokkok a heti projekt (egy adott szakma, ágazat) tematikájához illeszkedve.
- ✓ A rugalmas tanulási utak alkalmazásának kiemelt célja a tanulók kompetenciáinak fejlesztése, pályaorientációja, az egyéni utak pedagógiáján keresztül az eredményes életpálya-kísérés megvalósítása. A rugalmas képzési formák megvalósítása, integrálása az intézménybe lehetőséget ad az innovációra, a tapasztalatok beépítésén alapuló korrekciókra nemcsak a program, hanem intézményi szinten is, megteremtve ezzel a tanuló szervezeti működés alapjait.
- ✓ Kapcsolattartás a szülőkkel: szorosabb, mint a hagyományos képzési formákban. A szülők



be vannak vonva a gyermekük egyéni fejlesztési tervének elkészítésébe, az értékelések folyamatába és a következő időszak feladatainak megfogalmazásába is.

- ✓ Az előkészítő év befejezését követően a diák szakképzési centrumon belül felvételi nélkül folytathatja tanulmányait szakképző iskolában, technikumban vagy műhelyiskolában a választott szakmában/ágazaton. A tovább lépés feltétele, hogy a tanuló rendelkezzen azokkal a kompetenciákkal, amelyek alapvetően szükségesek a választott szakma elsajátításához. Szakképzési centrumon kívüli továbbtanulási szándék esetén a tanulót segítjük a megfelelő intézménybe való továbbirányításban.
- ✓ Az orientációs fejlesztésben részt vevő tanuló ösztöndíjra jogosult, amelynek mértéke jogszabályban meghatározott (hat igazolatlan óra elérése esetén a tanév hátralévő részében már nem jár ösztöndíj).
- ✓ Az oktatók hetente 1-2 alkalommal team ülést tartanak, ahol értékelik az elmúlt hetet és – a havi, illetve éves terv kibontásaként – megtervezik a következő hét feladatait, valamint megosztják, megbeszélik egymással a diákokkal kapcsolatos tudnivalókat, fejleményeket.
- ✓ Az orientációs képzés megvalósításához a hagyományos iskolai tanteremtől eltérő foglalkozási térre van szükség, amely a társas együttlétre és a szabad sáv programjainak megvalósítására is lehetőséget ad. Egy olyan csoportszobában történik az ellátás a Vasút utca 68-70. szám alatti telephelyen, ahol a projektek kényelmesen megvalósíthatók és pihenő, beszélgető sarok, teakonyha is kialakított. A terem berendezésének és felszereltségének fontos elemei a mobilizálható padok és asztalok, polcok, szekrények a tároláshoz (tanulói portfóliók, tanári segédeszközök, tanulást, segítő eszközök, IKT eszközök, wifi, társasjátékok, sporteszközök, hangszerek stb.).

### *A tanulás tartalma és szervezése*

#### *Kompetenciafejlesztés*

A programok megvalósítása során fejlesztendő legfontosabb készségek és kompetenciák a következők:

- Kommunikációs kompetenciák
- Tanulási kompetenciák
- Szociális kompetenciák
- Életpálya építéssel és a munkavállalói léttel kapcsolatos kompetenciák
- A munkavégzéshez kapcsolódó kompetenciák
- Digitális kompetenciák
- Alapkészségek
- Transzverzális készségek (kritikus gondolkodás, vállalkozói és kezdeményező-készség, problémamegoldás, együttműködés képessége)

A kompetenciák fejlesztése modulokon vagy komplex projekteken keresztül, valamint az iskolán belül és az iskolán kívül szervezett formális, nem formális és informális tanulási alkalmak során valósul meg. Minden diák fejlődési szükségleteit külön-külön felmérve, a kiinduló állapotot az egyéni fejlődési tervben rögzítve, az elérendő optimális célokat és annak szakaszait ugyanebben megtervezve szükséges nyomon követni.

#### *A diákok értékelése*

A diákok értékelése az egyéni fejlődési terveken (EFT) alapuló fejlesztő értékelés, szöveges formában (osztályzatot nem kapnak a tanulók).

Az egyéni fejlődési terv egy folyamatosan fejlődő, alakuló dokumentum. Az induló első hónapban



az egyes diákok meglévő kompetenciáinak feltárására, erősségeik megismerésére kerül sor. Erre lehet építeni az egyéni fejlődési terv céljainak meghatározását. A fejlődési cél kitűzésének aktív részese az érintett diák. A tervezett fejlődési célok eléréséhez rövidebb időszakokra meghatározott kisebb célok kitűzése és a fejlődés nyomon követése útján lehet eljutni.

A fejlődési folyamatot a fejlesztő értékelés módszereit alkalmazva a mentorált és a mentor háromhavi időszak eredményeit áttekintve együtt értékelik, és ez alapján tűzik ki a következő időszakra szóló célokat.

A 3 havi értékelések (szöveges értékelés) időpontjai:

- **szeptember vége:** a bemeneti mérések és a megismerési időszak alapján október-november és december hónapokra kerül megfogalmazásra az első, 3 hónapra vonatkozó fejlesztési terv.
- **december közepe:** értékeli a diák, mentor és a gondviselő, s meghatározzák a január- február-március hónapra vonatkozó fejlesztési feladatokat.
- **március közepe:** kerül sor a következő, az eltelt 3 hónapra vonatkozó fejlődés értékelésére, s a következő időszak céljainak a megfogalmazására.
- **Júniusban** értékeli a diák, mentor és a gondviselő az április-május-június hónapban megvalósult fejlődést, illetve az éves teljesítményt is, mely alapján kerül kiállításra az orientációs program elvégzéséről szóló igazolás.

Az egyes diákok fejlődésének eredményeit, dokumentumait a diák személyes portfóliójában gyűjtjük.

A kompetenciák értékelésének alapja a tanulási eredmények elérésén alapul. A tanulási eredmények részben az egyes képzési modulokban jelennek meg, részben pedig az informális és nonformális tanulási folyamatok hatására, melyekre lehetőséget biztosít a számos nem közismereti tartalom, azaz az életpálya építéssel kapcsolatos tartalmak, illetve a szabad sávban megvalósított tevékenységek (például a sport, a művészeti (kreatív) és egyéb szabadidős lehetőség biztosítása, melyek tartalmát részben szintén előre szükséges meghatározni, illetve kidolgozni.

A tanulást támogató, fejlesztő értékelés interaktív módon értékeli a tanulók teljesítményét, amelyben kulcsfontosságú a tanulók önértékelésének ösztönzése, segítése. Ez az értékelés segíti a diákokat abban, hogy maguk is értsék, miért érik kudarcok őket, mitől eredményesek, s képesek legyenek célokat kitűzni önmaguk elé.

Az egyéni fejlődési utak rögzítését követően a megvalósítás folyamatában a tanulókat mentor támogatja: segíti őket az életpálya-tervezésben, pozitív énképük kialakításában, önismeretük növelésében. Mentor és mentorált között az ún. „egyéni foglalkozásra” heti rendszerességgel kerül sor, ekkor értékeli a diák heti munkáját, eredményeit, számba veszik a következő hét feladatait és igény esetén megbeszélnek a diákot foglalkoztató egyéb kérdéseket. Egy mentortanárhoz kb. 2-3 mentorált tartozik.

### *A tanítási nap szervezése*

A tanítási napok javasolt szervezési módja:

- ✓ Nyitó kör: ráhangolódást segítő, az esetleges otthonról hozott feszültségeket oldó beszélgető kör, amely az előző közös együttlét óta eltelt időszakban szerzett egyéni élmények megosztásán túl segíti az adott nap főbb eseményeire való ráhangolódást is. Oldott, szabad légkörben zajlik.

- ✓ Két 90 perces blokkba szervezett tanítási egység, közte szünettel: a tanítási tartalmak megvalósítása projektalapú képzési formában történik. A projektek integráltan tartalmazzák a közismereti tartalmakat (pl. egy szakmaismereti projektnek lehetnek matematikai, anyanyelvi, társadalomtudományi stb. tartalmai).
- ✓ Szabad sáv: a diákok érdeklődése alapján szerveződő tevékenységekkel telik, ami a nem formális és informális tanulás útján támogatja személyes fejlődésüket. Ezek a tevékenységek semmivel sem kisebb értékűek, mint a tanórák. A rájuk fordított időkeret nem a „komolyabb” tanulásból vesz el, hanem hozzájárul a diákok kommunikációs, szociális és egyéb kompetenciáinak fejlődéséhez. A szabad sávban sor kerülhet a mentorral folytatott egyéni beszélgetésre, mozgásra-sportolásra, kreatív tevékenységre és alkotásra, közös játékra, zenélésre, filmklubra, könyvklubra, filmkészítésre stb.
- ✓ Záró kör: az aznapi sikereket, eredményeket tekintik át. Fontos, hogy ugyanaz az oktató/mester vezesse a napot záró megbeszélést, mint aki az indító beszélgető kört vezette, aki a diákokkal töltve a napot, ugyanazokat a tapasztalatokat élte át, mint ők.

Az orientációs fejlesztés műveltségterületekhez köthető tartalmai a NAT műveltségterületei alapján szervezhetőek:

- kommunikációs kompetenciák: anyanyelvi és idegen nyelvi
- digitális kompetenciák
- matematikai gondolkodási kompetencia
- személyes és társas kapcsolati kompetencia
- a tanulás kompetenciái
- kreativitás, önkifejezés, kulturális tudatosság kompetencia
- munkavállalói, vállalkozói kompetencia

#### *4.1.3 Szakgimnázium – pedagógiai ágazat (2020/2021. tanévtől)*

Az oktatási, művészeti és kulturális szakterület szakképzései az Emberi Erőforrások Minisztériuma irányítása alá tartozik, tehát a köznevelési, nem a szakképzési törvényben előírtak vonatkoznak rá. Ezért az intézményünkben pedagógiai ágazatra járó tanulókra ezek a szabályok az irányadók.

A pedagógiai ágazat szakképesítései a felnővekvő nemzedék gondozási, nevelési feladatait irányító, segítő szakember mellett a szakmairánytól függően munkáját bölcsődében, integrált óvodában, iskolában, speciális óvodában, iskolában, speciális gyermekotthonban, speciális lakásotthonban és felnőtt fogyatékkal élők intézményében végzett munkára irányulnak. A képzés során a választott szakmairánynak megfelelően (Pedagógiai asszisztens) a fiatalok megismerkednek a pedagógia és a gyógypedagógia alapjaival, a gyermek fejlődésének sajátosságaival és a fejlesztés lehetőségeivel. A képzési idő 4 + 1 év.

A képzés érettségivel rendelkezők számára 2 éves.

#### *4.1.4. Szakgimnázium (kifutó képzések 10-13. évfolyam)*

A szakgimnáziumban folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységet alkot.

Helyi tantervünkben, amely a Nemzeti Alaptantervben szereplő műveltségi területekre épülő kerettanterv alapján készült, a tananyagtartalmak ütemezését, tanítási-tanulási folyamat tagolását, eszközeit, módszereit úgy határoztuk meg, hogy az eltérő adottságú és motivációjú tanulók

számára adott legyen az ismeretek bővülésének, a képességek és készségek fejlődésének a lehetősége.

Szaktudományban folyó nevelés-oktatás célja, hogy a tanulók alkalmassá váljanak az önálló, felelős döntéseken alapuló, elsősorban a szakmai területeken folyamatosan fejlődő, megújuló alkotómunkára, a termelési, szolgáltatási és más társadalmi értékteremtési folyamatok alakítására, a munkaerőpiac elvárásainak teljesítésére, valamint felsőfokú tanulmányok megkezdésére.

A szaktudományi tanítási-tanulási folyamat során kialakul a tanulóknak az igény és a képesség az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére, értelmezésére, hasznosítására. Fejlődik fogalmi gondolkodásuk, problémamegoldó képességük, anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikációs, valamint informatikai tudásuk. A tanulóknak kifejlődik tanulási, munkájuk eredményessége, minősége iránti igényesség, kialakul a tevékenységeikkel kapcsolatos felelősségérzet.

Az általános műveltséggel összefüggésben a szaktudományi nevelés és oktatás a tanulókat logikus, összefüggésekben, rendszerben való gondolkodásra neveli, képessé teszi őket arra, hogy a különböző információk között eligazodjanak, a gyakorlati életben felmerülő kérdésekre is találjanak válaszokat, és a különböző élethelyzetekben törekedjenek a tudásra épülő önálló vélemény kialakítására, majd az ezen alapuló felelős döntésekre.

A szakmai érettséget követő szakképző évfolyamon (13. évfolyam) a kerettanterv alapján készítjük fel a szakirányú szakmai vizsgára a képzésben résztvevőket.

#### *4.1.5. Szakközépiskola (kifutó képzések 10-11. évfolyam)*

A szakközépiskolai nevelés-oktatás folyamatában tanulóinkban fejlődik saját egészségük, valamint az emberi környezet és a természet megővésére irányuló felelősségérzet, igény a munkatársakkal való együttműködő, egyenrangú, szolidáris viszony kialakítására, a közösségi és az egyéni érdekek, értékek egyensúlyának megteremtésére.

Társadalmi kötelezettségünk, hogy tanulóink életpályájuk során ne a társadalom leszakadó, gyakran gondoskodásra is szoruló rétegéhez tartozzanak, hanem további tanulmányokra is képes fiatalokká, a társadalom elfogadott tagjaivá váljanak. Lehetővé tesszük számukra a korábban kialakult tudásbeli és szociális hátrányok felszámolását, a munkaerőpiacon piacképes szakképesítés megszerzését.

A hatékony és motiváló tanulási módszerek elsajátítása révén növekszik képességük szakmai és más munkatevékenységek értő és alkotó megtanulására, folyamatos fejlődésre, a szakmán belül további tanulásra, továbbképzésre és szükség esetén szakmaváltásra. Lehetőséget kapnak magasabb szintű szakképzettség megszerzésére a szakmai előmenetel, az egész életen át tartó tanulás folyamán.

A tanítási-tanulási folyamat során nő tanulóinkban a szakmához kötődő ismeretek önálló megszerzésének igénye, valamint alkalmasságuk egyéb ismeretek befogadására, értelmezésére, hasznosítására, az összefüggések felismerésére. Elsősorban konkrét feladatokkal segítjük a problémamegoldó gondolkodás fejlődését, de megerősítjük és fejlesztjük az elvont fogalmi gondolkodást is. Tanulóink alapokat kapnak a munkahelyi-szakmai követelményeknek való megfeleléshez, valamint kommunikációs, idegen nyelvi és informatikai képességeik folyamatos fejlődéséhez.

A szakképzési évfolyamokon az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakmai és vizsgakövetelmények alapján szakmai vizsgára való felkészítés folyik.

Szakképző évfolyamokon az illetékes minisztériumok által kiadott központi programok, kerettantervek szerint készült helyi tantervek alapján folyik a képzés. Azonos ágazaton belüli másodszakmás képzés esetén lehetőség van a már tanult modulok beszámítására az igazgató engedélyével, egyedi elbírálás alapján. A szakmai programok központi programjaiban biztosított szabad órakeretet a kötelező témakörök óraszámának növelésére, ismétlésre, gyakorlásra használjuk fel.

A képzési idő: 3 év

Szakképesítő bizonyítványuk megszerzése után biztosított számukra a kétéves érettségire felkészítő, nappali rendszerű oktatás.

#### *4.1.6. Iskolarendszeren kívüli felnőttképzés*

A Centrum akkreditációja alapján lehetőségünk van iskolarendszeren kívüli képzések szervezésére a munkaerőpiac és gazdaság igényeinek megfelelően. Felnőttképzést folytató intézményként a Centrum engedélyében felsorolt szakképesítéseket indítjuk – igény szerint.

Ezek a képzések az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott képzési időnél rövidebb idő alatt készítene fel a szakmai vizsgára, az oktatás konzultációs jellegű, a tananyag elsajátítása részben egyéni felkészüléssel és/vagy távoktatásban történik.

A résztvevőkkel képzési szerződést kötünk, mely alapján a szakmai és vizsgakövetelmények, valamint a szakképesítések központi programjaiban előírtak alapján felkészítjük őket a vizsgára.

#### **5. Előzetes tanulmányok beszámítása (rugalmas képzési lehetőség) 2020/2021. tanévtől**

A szakképesítésre történő felkészítéskor a tanuló előzetes szakirányú szakmai képesítése és szakirányú szakképesítése, szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányai a követelmények teljesítésébe beszámítható. Az előzetes tanulmányokat igazoló dokumentumok bemutatása mellett az iskola igazgatójához benyújtott kérelem alapján az iskola igazgatója határoz a beszámítás mértékéről és annak tartalmáról az alábbiak szerint.

*Tanulói jogviszony esetén:*

- ✓ Középszintű bizonyítvány, modulzáró vizsga vagy egyetemi leckekönyv alapján a szakképesítésre előírt, megegyező tartalmú követelmények teljesítésébe a már eredményesen tanult legalább elégséges osztályzattal teljesített tantárgyat vagy tantárgyakat beszámítjuk, így a tanuló mentesül az adott tantárgy vagy tantárgyak tanulása alól.
- ✓ Ha a kérelmező előzetes tanulmányaival az első szakképzési évfolyam követelményeit teljesítette, akkor tanulmányait a magasabb évfolyamon kezdheti meg iskolánkban.
- ✓ Ha a kérelmező előzetes tanulmányaival az első szakképzési évfolyam követelményeit csak részben teljesítette, akkor ahhoz, hogy tanulmányait a magasabb évfolyamon kezdje meg, különbözeti vizsgát kell tennie.
- ✓ A képzési idő rövidítésével szerezhethet szakmát, aki ágazaton belül kíván második szakmát szerezhetni, mivel a közös szakmai alapok beszámításra kerülnek (részletesen az „Egyéni tanulmányi rend” szabályzatában).

*Egyéni tanulmányi rend alkalmazása esetén:*

- ✓ Formálisan igazolható végzettséget a képzés során beszámítjuk az iskola vezetőjének döntése alapján.
- ✓ Biztosítjuk a lehetőséget arra, hogy a gyakorlatban előzetesen megszerzett szakmai tudást beszámítjuk a képzés során – ezzel rövidítve a képzési időt. Szintén igazgatói határozattal.
- ✓ A szakmai gyakorlati képzés idejébe a szakképzés megkezdése előtt munkaviszonyban (vállalkozói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött

szakirányú gyakorlati idő a szakképző iskola vezetőjének egyedi döntése alapján beszámítható.

- ✓ A hasonló munkakörökben a gyakorlatban előzetesen megszerzett szakmai tudás alapján biztosítjuk a lehetőségét annak, hogy valaki az adott felnőttképzési formának megfelelő vizsgát tegyen.
- ✓ A felnőttoktatásban és a felnőttképzésben biztosítjuk a blendid formát, előtérbe helyezzük a távoktatást, hogy a résztvevők élethelyzetéhez igazodó időbeosztással tudjanak tanulni, jobb eredményt tudjanak ezáltal elérni.

Az Egyéni tanulmányi rend szabályzatát folyamatosan – az igényekhez igazodva – alakítjuk ki, a jogszabályi előírások figyelembe vételével.

### 6. Szakmai alkalmassági vizsgálat

A szakképzésbe való bekapcsolódás feltétele, hogy a jelentkezők megfeleljenek a jogszabályban előírt egészségügyi és pályaalkalmassági követelményeknek. A képzési és kimeneti követelmények határozzák meg, hogy foglalkozás-egészségügyi és/vagy pályaalkalmassági vizsgálaton kell részt venni annak, aki képzéseink valamelyikére szeretne jelentkezni.

Az előzetes szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- ✓ a szakképzési évfolyamra történő felvétel, átvétel, illetve továbbhaladás előtt minden olyan esetben, amikor az Országos Képzési Jegyzék/Képzési és kimeneti követelmény szerint a szakképesítés megszerzése szakmai alkalmassági követelményekhez kötött;
- ✓ a szakmaválasztást megelőzően - pályaválasztási tanácsadás céljából – az igazgató, az érintett szakmában oktató, esetleg az iskolaorvos és/vagy iskolai védőnő, valamint a szülő és a diák, vagy a képzésben részt vevő egyeztetése abban az esetben, akinél a szakmai jellegű képzésben való részvétel egészségi állapota miatt korlátozott.

A tanulói jogviszony fennállása alatt időszakos alkalmassági vizsgálatot kell végezni a szakmai alkalmasság újbóli véleményezése céljából a szakképzési évfolyamra járó valamennyi tanulónál, amennyiben az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint a szakképesítés megszerzése alkalmassági követelményekhez kötött.

Soron kívüli szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni, ha a tanuló egészségi állapotában olyan változás következett be, amely feltehetően alkalmatlanná teszi az adott munkakör egészségét nem veszélyeztető és biztonságos ellátására, a szakma elsajátítására, illetve gyakorlására.

Az a tanuló, aki az alkalmassági vizsgálaton nem vett részt, vagy nem alkalmas minősítést kapott a választott szakmára (vagy egyáltalán nem tud az intézmény olyan szakmatanulást biztosítani, amelyre egészségi állapota miatt hivatott), nem iratkozhat be az intézménybe.

### 7. Az ágazati alapoktatás megszervezése

Az ágazati alapoktatást technikum 9-10. évfolyamán, a szakképző iskola 9. évfolyamán, érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni, az iskolai tanműhelyekben/osztálytermekben.

Az ágazati oktatás szakmai követelményeinek leírását a Képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. Ezen dokumentum, valamint a programtantervekben előírt kötelező óraszámokon túl a szabad órakeretet az egyes szakmák órátábláiban határozzuk meg. A szabad órakeretet a tananyag elmélyítésére használjuk fel. (Az óratervekben jelöljük)



Intézményünk gazdálkodás és menedzsment, valamint kereskedelem ágazatát választó tanulóinak az alapozó tantárgyakat – tekintve, hogy azonosak – együtt tanítjuk, amennyiben a csoportlétszám ezt megkívánja.

Fenti elvet alkalmazzuk a turizmus-vendéglátás ágazatot választó technikumi, illetve szakképző iskolai képzések esetében is.

A csoportlétszámok kialakításakor a mindenkor hatályos rendeletet, illetve a tanműhelyek befogadóképességét vesszük figyelembe.

Oktatásszervezésünket úgy kívánjuk – felmenőben – változtatni, hogy a kor kihívásainak megfelelő képzésben részesítsük tanulóinkat. Ezért az első évben (2020/2021. tanév) a projekt alapú oktatás alapjainak lerakását tűztük ki célul: a hagyományos tantárgyi rendszer mellett az eredményesebb tanulási terület alapú oktatást kívánjuk kialakítani a projektoktatás fokozatos bevezetésével.

### 7.1. Projektoktatás

Az oktatás tanulási eredmény alapú (TEA) megközelítése arra sarkall bennünket, hogy az elvárásoknak korszerű oktatásszervezési formák alkalmazásával tegyünk eleget. Egy felnőttnek a munka világában komplex problémákat kell kezelnie, az iskolában tanult elszigetelt ismereteit konstruktívan alkalmazva. Arra törekszünk, hogy erre felkészítsük tanulóinkat, már az iskolában is életszerű problémákkal szembesítsük őket.

Ennek megjelenési formája a projekt alapú oktatás.

#### *A projektoktatás létjogosultsága a szakképzésben*

A tudomány és a technika egyre nagyobb ütemű fejlődésével az iskoláknak lépést kell tartania különösen egy szakképző iskolában. Hiszen lehetetlen ma mindazt megtanítani, amire 1-2 év múlva a munka világába kikerülő szakembernek szüksége lesz, hiszen senki nem tudja biztosan prognosztizálni az akkori igényeket, és hogy milyen variációban kell majd felhasználni a most tanultakat. A projekt rendszerű oktatás ezt az ellentmondást úgy igyekszik feloldani, hogy a tanulóval a felvetődő problémát nemcsak ismerteti, hanem szembe is állítja vele. Olyan helyzetet teremt, hogy a nehézségeket maga a tanuló legyen kénytelen áthidalni

#### *A projektek jellemzői általában*

- ✓ Nagy szerepe van a páros és a csoportos munkának.
- ✓ Az oktató a munkákat csak szervezi, majd a háttérből felügyeli, a feladatot a tanulók egyedül vagy társukkal/társaikkal közösen oldják meg – egyedül felkutatva a megoldást.
- ✓ A cél nem egyszerűen a kiválasztott probléma megoldása, hanem annak a lehető legtöbb szempontból történő körüljárása. Ezzel biztosítja a projektoktatás az interdiszciplinaritást, vagyis az ismeretek elszigetelt rögzülése helyett a komplex tudás kialakulását szolgálja.
- ✓ A választott témák mindig életszerűek. Ez különösen fontos a szakképzés szempontjából, ahol a szakmai projekteknek éppen az a célja, hogy kreatív és produktív tevékenységet végeztetve közelebb hozza a valós szakmai életet az iskolai gyakorlathoz.
- ✓ A tanulók a folyamat minden fázisában teljes jogú partnerként vesznek részt. Fontos döntések vannak a kezükben, és vállalniuk kell a felelősséget döntéseikért mind társaikkal, mind az oktatóval szemben.
- ✓ Időtartama a választott téma jellegétől függ (projekt óra, projekt hét).
- ✓ A projekt végterméke egy közös alkotás, produktum, amelynek használati és közlési értéke van.



- ✓ A projektmódszer integratív. A szerzett ismeretek nem szoríthatók tantárgyi ismeretek közé. A projektek az élet természetes integráltságát tükrözik, a bennük megfogalmazódó feladatok összetettek.
- ✓ A projektmódszer a szociális tanulás eszköze. A közös feladat megoldása során gyakorolható a felelősségvállalás, az együttműködés, a kulturált vitatkozás, a konfliktusok kezelése, az érdekek egyeztetése.
- ✓ A projektek tervezése – az oktató által irányított, de részletesen megfogalmazott. Az érintett tudományterületek (tananyagtartalmak) előzetes számba vétele arra szolgál, hogy már a tervezéskor feltérképezzük azokat a tantárgyon belüli és tantárgyak közötti kapcsolatokat, amelyeket a projekt segítségével létrehozhatunk.
- ✓ Ütemezett munkafolyamatok jellemzik
- ✓ Lehetőséget biztosít külső segítőkkel való kapcsolatfelvételre (valódi, élő kapcsolat – pl. üzeme látogatás)
- ✓ Fontos elem a projekt lezárása – a tapasztalatok megbeszélése (közvetlen, közvetett tanulási lehetőség biztosítása).

### *Megvalósulása intézményünkben*

A 2020/2021. tanévtől kezdődően – felmenő rendszerben – negyedévente szakmánként egy projektfeladat megvalósítását tervezzük az alábbi elvek mentén:

- ✓ A projektek összeállítása az adott szakmában oktatók felelőssége. Igaz ez a témaválasztásra is. A későbbiekben ezt a közismeretet oktatókkal való együttműködés irányában kívánjuk szélesíteni.
- ✓ Egy-egy projektben az adott szakmában tanuló valamennyi évfolyam diákja is részt vehet, illetve a témától függően évfolyamonkénti/szakmánkénti projekteket valósítunk meg
- ✓ A projektek részletes leírását a szakmai munkaközösségek munkatervei tartalmazzák.
- ✓ A projekt terve tartalmazza:
  - a projekt megvalósításának módja. Intézményünkben támogatjuk a teljes projektnapok megvalósítását vagy a napi projektsáv kialakítását – témától, szakmától függően,
  - mely, a képzési és kimeneti követelményekben szereplő kompetenciák elsajátítását segíti a projekt,
  - a közismereti tartalmak megjelenési formáját a projektben,
  - a projekt részfeladatait,
  - az ezekhez kapcsolódó készségek, képesség megnevezését,
  - annak felsorolását, hogy milyen ismereteket ad,
  - milyen elvárt viselkedésmódok, attitűdök kapcsolódnak a megvalósításhoz,
  - az önállóság és felelősség mértékének feltüntetését,
  - a projekt értékelését: a szakmai programunk alapján meghatározott mely értékelési mód vonatkozik az adott projektre.

A következő évtől a projektoktatást a szakmai oktatás időszakában is meg kívánjuk valósítani, a duális képzőhelyekkel együttműködve.

### Értékelési szempontok a projekt alapú oktatás során

A tanulási eredmény alapú képzés esetében a hagyományos tantárgyi értékelés nem értelmezhető, így az alábbi értékelési lehetőségeket javasoljuk:

- a projekt eredményének adatait (szakmától függően az eredménytermékek fotóját, leírását stb.) egy portfólió tároló rendszerben tárolják el,

- a projektmunkák értékelésénél készüljön szöveges értékelés, amely szintén eltárolásra kerül a portfólió rendszerben,
- a teljesítmény értékelésére az alábbi lehetőségek közül lehet választani:
  - egy osztályzat a projekt feladatban nyújtott teljesítményért,
  - egy-egy osztályzat tanulási területenként,
  - egy-egy osztályzat tanulási témánként.

Az értékelés módját az oktató által készített projektterv tartalmazza, tekintettel az adott projekt tartalmára.

### 8. A szakirányú oktatás megszervezésének módjai, szabályai

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatásban a szakképző intézményben és szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen vesz részt.

A foglalkozásokról foglalkozási naplót köteles vezetni a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 224.-225.§-a szerint.

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 20%-át, 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 pótolni köteles. A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt már korábban teljesítette.

#### 8.1. A szakirányú oktatás rendje

A szakirányú oktatás

- ✓ a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból vagy
- ✓ a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll.

Az őszi, téli és a tavaszi szünet ide alatt – az igazolatlan mulasztások pótlása, illetve a szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével – szakirányú oktatás nem szervezhető.

#### 8.2. A szakirányú oktatás időtartama

Amennyiben a szakirányú oktatási idő

- ✓ a négy és fél órát meghaladja, legalább 30 perc,
- ✓ a hat órát meghaladja, legalább 45 perc megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

#### 8.3. A szakirányú oktatás megszervezése

A szakirányú oktatás iskolai tanteremben/tanműhelyben és duális képzőhelyen történik. Az egyes szakmák programtanterveit úgy alakítottuk át a szakmai programunkban, hogy az órahálóban egyértelműen jelöljük, hogy mely tanulási területekhez tartozó tantárgyak és témakörök kerülnek feldolgozásra az iskolai tanműhelyben/tanteremben, illetve melyek a duális képzőhelyen.

A technikumi képzések esetében a szakirányú oktatás teljes egészében az iskolában, míg a szakképző iskolai képzések esetén az iskolában és a duális képzőhelyen történik.

#### 8.4. A duális képzőkkel való együttműködés

A duális képzési forma a szereplők igényeinek összehangolásán és együttműködésén alapuló megoldás. Az elméleti oktatás a szakképző iskolában, a gyakorlati képzés csak részben az iskolában, leginkább üzemekben, vállalatoknál történik. Az iskola feladata az általános műveltség és a szakelméleti ismeretek átadása, a vállalati képzés elsősorban a gyakorlati képességeket

fejleszti. Ez a képzési forma a szakmai képzés és a gazdaság, a munkaerőpiac még szorosabb összekapcsolását eredményezi, mert a duális képzésben töltött évek alatt a diákok piacképes tudást szerezhetnek.

A diákoknak azért jó, mert megismerkedhetnek a vállalati kultúrával, egy valódi munkahelyi csapat tagjai lehetnek, ahol nap, mint nap új szakmai feladatokkal és kihívásokkal találkozhatnak. A vállalat számára azért előnyös a duális képzési forma, mert viszonylag hamar juthatnak cselekvőképes fiatal munkaerőhöz.

A 9. évfolyamos tanulóknak és szüleiknek – az éves munkatervünk alapján – február hónapban a szülői értekezlettel párhuzamosan „Kamara – szülő – iskola – gyakorlati hely” találkozót szervezünk, ahol a diákoknak lehetőségük van megismerkedni leendő gyakorlati helyük képviselőivel és fordítva, illetve a Kamara részéről részletes tájékoztatást kapnak a szakképzési (tanulói) munkaszerződésről, aminek megkötése a feltétel annak, hogy a tanuló a szakirányú oktatását külső gyakorlati helyen is töltse.

### 8.4.1. Szakképzési munkaszerződés

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre. A tanuló kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása mellett a szakirányú oktatásban való részvételre, a képzőhely pedig vállalja a tanuló foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a Szakképzési törvényben és annak végrehajtási rendeletében meghatározott juttatások biztosítására. Vonatkozó paragrafusok:

- ✓ 2019. évi LXXX. tv. a szakképzésről 83-90. §-ai,
- ✓ 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzési törvény végrehajtásáról 246-254. §.

### 8.4.2. A duális képzés filozófiája

A duális képzés stratégiai célja olyan szakmailag kompetens fiatal munkaerő kinevelése, aki képes a tanulmányai során megszerzett elméleti ismeretanyagot a partnerszervezeti munkafolyamatokba integrálni. A duális képzésben az oktatás „curriculum szemléletű”, és kiemelt feladatát képezi, hogy a tanuló tematikus tudásának fejlesztése mellett a hazai és a nemzetközi gazdasági, illetve üzleti életben hatékonyan alkalmazható kompetenciákat közvetítsen.

A duális képzés teljesítményelvű és projektfeladat-központú koncepciója révén a tanuló képessé válik új, hozzáadott értéket képviselő tudás létrehozására is.

### A fő elvárás, hogy a duális képzés legyen:

- ✓ Specifikus (egzaktan, egyedileg meghatározott),
- ✓ Mérhető (a kimeneti követelmények, elérendő kompetenciák értékelhetők),
- ✓ Attraktív (a kijelölt feladatok érdekesek, fejlődést és eredményt hordozók),
- ✓ Reális (a partnerszervezeti gazdálkodásban szükségesek, az üzleti világban lényegesek, a partnerszervezeti teljesítményben fontosak),
- ✓ Tervezettek, időben ütemezettek.

Fenti célok elérése érdekében a duális képzőhely és az iskola együttesen meghatározza egyes szakmák képzési programját, amely szakmánként, az adott szakma programtantervéhez igazodóan tartalmazza a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az esetleges elméleti ismereteket, a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait.

### 8.4.3. A duális képzés módszertana – tanulás eredmény alapú megközelítése a külső gyakorlaton

Oktatói testületünk a kor kihívásainak megfelelő, modern módszertan alkalmazását várják el a gyakorlati helyektől. Alapvetően két módszertan alkalmazását javasoljuk:

#### A probléma-alapú tanulás

A tanulás jellemzője, hogy

- ✓ a tanuló a megszerzendő tudást (ismeretanyagot) aktív közreműködésével hozza létre, a passzív befogadást és reprodukálást felváltja az elméleti tudás alkalmazásának képessége,
- ✓ a tanulás folyamata részben önirányított, így személyre szabott,
- ✓ a tanulás a „team-munka” révén nemcsak egyéni konstrukciós folyamat, hanem a feladatok megvitatása, megmagyarázása révén a társas kompetenciák (elfogadás, alkalmazkodó képesség, lojalitás) kialakulását is elősegíti.
- ✓ A duális partnerek curriculum fókuszpontjait bonyolult, több összetevős problémák (a projektek) képezik, melyben a duális képzőhely által a tanulók foglalkoztatásával megbízott oktatók ún. „facilitátor” szerepet töltenek be;
- ✓ Ez a módszer lehetővé teszi a folyamatos tanulói értékelést, ugyanis a tanulók munkáját minimum havi 2 db érdemjeggyel értékelni kell.

#### A probléma-alapú tanulás kimeneti kompetenciái a duális képzésben:

- ✓ Reális problémamegoldás képessége
- ✓ Időbeosztás
- ✓ Stressz kezelése
- ✓ A döntéshozás készsége
- ✓ Vezetői készségek kialakulása
- ✓ Kritikus, kreatív érvelés
- ✓ Tervezés
- ✓ Önértékelés (önkontroll, önfejlesztés, önirányító tanulás)

#### Projekt alapú tanulás

A duális képzésben alkalmazott ún. projekt-alapú tanulás jellemzője, hogy:

- ✓ Az időben meghatározott projektfeladat révén a tanuló tapasztalati úton szerez meg konkrét és közvetlenül hasznosítható kompetenciákat, illetve gyakorlati tudást, melynek színvonalát növeli a folyamatos és értékelő visszacsatolás.
- ✓ Az iskola és a gyakorlati hely közös projektjeiben a tanulónak nemcsak egységes, hanem individuális feladata is van, így a tanuló képességeinek és ismereteinek megfelelően tud hozzájárulni a projektfeladat sikeres megoldásához.
- ✓ A projektmunka jól tagolható, egységnyi feladatokra bontható folyamatsor, melyet az intézmény által javasolt, összefoglaló jellegű témakörök egzaktan leírnak.
- ✓ A projekt feladat jellegzetessége, hogy a feladatkiírásban összegzi a meghatározott output eléréséhez szükséges tevékenységeket. Mindezek eredményeképpen az elméleti képzés és a partnerszervezeti munka hatékonyan összekapcsolható mind a szakmai témakörökben, mind azok időbeli ütemezésében.
- ✓ A projektekben való részvétel javítja a tanulók szociális kompetenciáit, a duális képzőhelyek oktatóival való együttműködés, a szervezeti szocializáció és a munkahelyi alkalmazkodás fejleszti a kommunikációs készségeket is.
- ✓ A projektfeladatok igénylik az informatika által támogatott kommunikációs eszközök készségszintű használatát is, melyek elsajátítására az iskolai képzés során nagy hangsúlyt fektetünk.

*A projekt-alapú tanulás kimeneti kompetenciái a duális képzésben:*

- ✓ Aktív cselekvőképesség
- ✓ A döntéshozatali folyamatokban való aktív részvétel
- ✓ Az együttműködés készsége és képessége
- ✓ Csoportmunka és egymás munkájának értékelése, megbecsülése
- ✓ Projekteredmények kommunikálása
- ✓ Kritikus helyzetek, és pontok felismerése
- ✓ Önkorrekció képessége

A tanulóknak a gyakorlati foglalkozásokról (legyen az iskolai tanműhelyben megvalósuló vagy külső gyakorlati helyen lévő) tanulói munkanaplót kell vezetni a jogszabályban meghatározott tartalommal. A tanulói munkanapló ellenőrzése az oktató (iskolai, duális képzőhelyen megbízott oktató) feladata.

#### *8.4.4. A duális képzés időtartama*

Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.

A szakképzési munkaszerződést, annak módosítását és felmondását írásba kell foglalni – a hatályos jogszabályoknak megfelelő módon és tartalommal.

#### *8.4.5. A szakmai munkaközösség-vezetők feladatai a duális képzésben:*

- ✓ Részt vesznek a duális képzés intézményi és partnerszervezeti promóciójában;
- ✓ Az igazgató által meghatározott módon segítik a tanulókat, illetve a képzésben részt vevőket a duális képzőhely felkutatásában;
- ✓ Folyamatosan fejlesztik a duális képzés javasolt projektfeladatait, a kapcsolódó tantárgyak oktatóival és a partnerszervezeti oktatókkal együtt;
- ✓ Időszakosan konzultálnak a partnerszervezeti oktatókkal, tanévente legalább egy alkalommal értékelik az intézményi partnerszervezeti együttműködés eredményeit;
- ✓ 9. évfolyam II. félévében egy alkalommal felkészítik a tanulókat az intézményi, és a partnerszervezeti elvárásokra;
- ✓ Meghatározzák az intézmény oktatóival, majd egyeztetik a projektfeladatok mérési rendszerét;
- ✓ Az intézményi oktatás minőségének javítása céljából lehetőség szerint részt vesznek a gyakorlati helyek által szervezett rendezvényeken, képviselve iskolánkat;
- ✓ Figyelemmel kísérik a duális képzőhelyek értékelési rendszerét (osztályfőnököktől tájékozódnak)
- ✓ Amennyiben igény van rá, részt vesznek a külső gyakorlati helyen készült projektfeladatok értékelésében;
- ✓ A tanév végi munkaközösségi beszámolóban részletesen leírják az adott szakmában a duális képzéssel kapcsolatos tapasztalataikat, újító javaslataikat.

### **9. Szakmai gyakorlatok szervezése – a 2020. május 31. előtt tanulói jogviszonyt létesítő tanulók vonatkozásában**

A szakképző iskolában az intézményben tartott gyakorlati képzést negyvenöt perces, iskolán kívüli gyakorlati képzést hatvanperces tanítási órákkal szervezzük.

A szakközépiskolai évfolyamokon különösen fontos az elmélet és gyakorlat összhangjának állandó jelenléte, a szerzett ismeretek gyakorlása, a kapott feladatok irányított, de önálló elvégzése, az



elvégzett munkák igényes, ugyanakkor tapintatos értékelése. Figyelnünk kell, hogy milyen módon tudjuk megoldani a lemaradtak felzárkóztatását, a helytelen szokásokat, köznapi zsargonokat alkalmazó tanulók átformálását. Kiemelt figyelmet kell fordítani a kettős ráhatások elkerülésére mind a nevelés, mind a szakmatanulás területén. A kettős ráhatások lehetőségét különösen a gazdálkodóknál oktatottak tekintetében nehéz elkerülni. Feltételeinek gyengítését csak az iskola fokozott, minden részletre kiterjedő jelenlétével, az állandó informálódás, a párbeszéd fenntartásával lehet és kell elérni.

A tantárgy oktatási folyamatában kialakult lehetséges oktatási eljárások alapvető formái:

- A tárgyi eljárás – a szakmatanulás a termékek előállításában, a szolgáltatás elvégzésében, és ezek sorozatos ismétlése folyamán alakul ki.
- A műveleti eljárás – alkalmazhatósága abból indul ki, hogy a munkatevékenység visszavezethető olyan alpműveletekre, amelyek a tevékenység, vagy termékek különböző fajtáiban a legváltozatosabb összetételében és variációjában megtalálhatók.

A gyakorlati oktatás folyamatában célunk, hogy azokat a tanulóinkat, akik képességeik, szerzett ismereteik alapján szakterületi tudásuk sokoldalúbban, mélyebben fejleszthető, további felkészítéssel, komplexebb gyakorlással teljesítményképesebb tudást elérve nevezhetőek legyenek a szakmai versenyekre. Ez irányban a felkészítést már a szakmai képzés első évfolyamát követően megkezdjük. Az arra érdemes tanulók nevezhetőségét a megszerzett tudásszint körültekintő mérlegelésével megtervezzük és a tanév oktatási programjába beállítjuk.

A gyakorlati oktatás területén is törekszünk arra – lehetőleg függetlenül a képzés szervezésének formájától -, hogy a szakmai csoportokat oktatói szakmai irányítás és felügyelet mellett, tanévenként egy vagy akár több alkalommal is kiállítás és/vagy üzemlátogatásokra elkísérjük. Fontos ez a különböző nevelési, szakmai tényezők, motivációk kialakítása szempontjából.

A szakképzésben lévő tanuló számára a tanév szorgalmi időszakát követően, lehetőleg folyamatosan, összefüggő (nyári) gyakorlatokat szervezünk. Azon minden érintett tanuló részvétele kötelező. Az összefüggő szakmai gyakorlatot szakközépiskolás tanulók esetében minden tanulónak ott kell letölteni, amelyik külső gyakorlati hellyel a tanuló a tanuló szerződést megkötötte. Szakgimnáziumi tanulók esetében azon külső gyakorlati helyen kell letöltenie az összefüggő szakmai gyakorlatot, amit a tanuló keresett magának és az iskola együttműködési megállapodást kötött a gyakorlati hellyel az összefüggő szakmai gyakorlat idejére. Azon szakgimnáziumi és szakközépiskolai tanulóknak, akik önhibájukon kívül nem találtak maguknak külső gyakorlati helyet, az iskola biztosítja a gyakorlati képzést tanulóinak. Mivel a nyári gyakorlat jogilag a tanév szerves folytatása, annak oktatási tartalommal megtöltött, időkeretbe foglalt letöltését az iskola felé igazolni, és azt az iskolában megfelelően dokumentálni kell legkésőbb az adott tanév augusztus 30-ig. Az összefüggő gyakorlatok kötelező órakeretét és oktatási témáját a szakma óraterve és központi programja határozza meg (óraterve szakképesítésenként nem azonos).

A szakgimnáziumi ágazati szakmai gyakorlat iskolai tanműhelyi keretek között valósul meg.

Az érettségit követő szakképzésben a szakképzési évfolyamon/évfolyamokon a szakmai gyakorlatok követelményeire a szakma képzési programjában foglaltak az irányadók. A gyakorlatot munkahelyi körülmények között, együttműködési megállapodás alapján kell megvalósítani. Dokumentálása a szakközépiskoláéval megegyező.

### **Munkabiztonság pedagógiai kérdései**

A munkahelyi (gyakorlólhelyi) munkavédelmi, foglalkozás-egészségügyi előírásokat, szabályokat az ezekre vonatkozó törvények, rendeletek szabályozzák. Betartásukra és betartatásukra kötelezi



a tanulókat és az oktatókat függetlenül attól, hogy ki a gyakorlati oktatás szervezője. Iskolai szinten a fentiekkel összefüggő feladatokról a munkavédelmi és a tűzvédelmi szabályzatok rendelkeznek. Pedagógiai szempontokat teljesítve a gyakorlati oktatáson résztvevők számára kötelező részt venni a munka- és tűzvédelmi oktatásokon.

*Szervezett munka- és tűzvédelmi oktatáson évenként, ettől eltérő alkalmakkor:*

- munkakezdés előtt,
- rendkívüli eseteket követően,
- új technológiák bevezetésekor, vagy gyakorlólé hely váltásnál.

### 10. Szakmai oktatás és szakmai képzés felnőttek számára

#### Felnőttek szakmai oktatása – felnőttképzési jogviszonnyal (cukrász alapszakma)

A szakmára felkészítő szakmai oktatás 2021. szeptemberében induló cukrász képzés esetében felnőttképzési jogviszonyban valósul meg. A felnőttképzési jogviszony a szakképző intézmény és a képzésben részt vevő személy között jön létre. A felnőttképzési jogviszonyra a Felnőttképzési törvényt (2013. évi LXXVII. törvény) alkalmazzuk.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban a szakmai oktatás időtartama legfeljebb a negyedére, az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának negyven százalékaig csökkenthető.

A szakmára felkészítő szakmai oktatás esetében törekszünk az elméleti órák online megvalósítására – a dolgozó felnőttek igényeihez alkalmazkodva. A felkészítés intézményünk tanmühelyeiben történik. A kontakt órák kialakítása a tananyagtartalomban meghatározott gyakorlat arányának figyelembevételével történik.

A képzés részletes ütemezése minden esetben a felnőttképzési szerződés mellékletét képezi.

A képzés programja az intézmény honlapján megtalálható.

#### 10.1. Digitális online órák – blended órák kialakításának elve

A képzésben részt vevők különböző tanulási módokban sajátítják el az ismeretanyagot és ezek közül legalább az egyik online tanulás (a frontális óra, kiscsoportos munka, projektfeladatok stb. mellett). A tanulási módok váltakozása az oktató által meghatározott vagy előre lefektetett menetrend szerint történik.

Az e-learning munkaforma azt jelenti, hogy kötelező feladatokat adnak ki az oktatók elektronikus formában (a Teams felületet használja intézményünk). A feladatokat a képzésben részt vevő informatikai eszközzel kidolgozza a megadott határidőre és leadja/beadja.

#### 10.2. Osztályzat megállapítása a felnőttek szakmai oktatása során

A felnőttek szakmai oktatásában a tanulók/ képzésben részt vevő személyek tudását év közben adott érdemjegyekkel vagy félévkor, illetve év végén oktató előtti beszámoltató vizsgán kell értékelni.

Ha az oktató év közben adott érdemjegyekkel értékeli a félévi és év végi osztályzatokat ezek alapján kell megállapítani. Amennyiben a képzésben részt vevőnek nincs elég érdemjegye, akkor év végén nem osztályozható, a továbbhaladáshoz osztályozóvizsgát kell tennie.

Ha az oktató beszámoltató vizsga alapján értékeli, osztályzatát a vizsga eredménye alapján kell megállapítani félévkor és tanév végén.

### 10.3. Felnőttképzési jogviszonnyal a képzésben részt vevők körében a mérés-értékelés eredményes teljesítésének feltételei (szakmai képzés során)

Egy adott tananyagegység teljesítése akkor sikeres, ha

- a tananyagegységből a képzési programban meghatározott érdemjeggyel rendelkezik,
- a jegyek átlaga az 1,8-at eléri.

Amennyiben a tananyagegységből a képzésben résztvevő személy nem szerezte meg a megfelelő számú érdemjegyet és az elégséges szintet (1,8-at) nem érte el, akkor a tananyagegységből záró mérést, záró beszámolót tehet.

A tananyagegységből tett záró mérés akkor tekinthető sikeresnek, ha a képzésben résztvevő személy a megszerezhető összes pontszám minimum 51%-át teljesítette. Csak az összes tananyagegység sikeres teljesítése és az egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése után bocsátható a képzésben résztvevő személy szakmai vizsgára.

#### *Magatartás és szorgalom*

A felnőttoktatásban, illetve felnőttképzési jogviszony keretében résztvevőknél nincs magatartás és szorgalom minősítés.

### 10.4. Mulasztás a képzés során

A képzésben részt vevőknek a mulasztásukat igazolniuk kell.

**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.

A 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 155.§-a alapján megszüntetjük a felnőttképzési jogviszonyát annak a képzésben részt vevő személynek, akinek az igazolatlan mulasztása egy tanítási éven belül meghaladja a 30 órát.

## 11. A vizsgák rendszere

### 11.1. Ágazati alapvizsga

- ✓ Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

- ✓ A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.
- ✓ Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.
- ✓ Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.
- ✓ A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
- ✓ Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.
- ✓ Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.
- ✓ A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően intézményünkben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül nyilatkozatot tesz.
- ✓ Az alapvizsga értékelése százalékos formában történik, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak alapján. Az egyes vizsgatevékenységek akkor eredményesek, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

### *11.1.1. Az ágazati alapvizsga feladatok kidolgozásának alapelvei, szabályai*

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

Az intézmény oktatói ez alapján állítják össze a vizsgafeladatot az igazgató által meghatározott határidőig, tartalomban és formában. Az oktatók felelőssége, hogy a feladatokat – javítási és értékelési útmutatóval együtt – elkészítsék, titoktartási kötelezettség mellett.

### **Írásbeli vizsgafeladatok készítése során követendő alapelvek**

***Az alábbi feladattípusok jelenhetnek meg a feladatlapon:***

- ✓ *Fogalom meghatározás:* az alapfogalmak pontos definiálása.
- ✓ *Szómagyarázat:* szakmai terminus értelmezése.
- ✓ *Esettanulmány értelmezése:* a megadott szempontok szerint, a feladatlapon által meghatározott gyakorlatorientált esetismertetéshez kapcsolódóan kell válaszolni a kérdésekre.
- ✓ *Feleletalkotás:* szöveg kiegészítése, a megadott vagy ismert tartalmakkal való mondat kiegészítése. A mondatok között nem feltétlenül van összefüggés.
- ✓ *Párosítás:* szakmailag összetartozó fogalmakat/kifejezéseket/képeket kell párosítani, pl.: fogalom és meghatározása.

- ✓ *Sorrendbe rendezés:* folyamatok, időbeli struktúrák reprodukálása.
- ✓ *Feleletválasztás:* legalább három megadott lehetőség közül kell megjelölni a helyeset.
- ✓ *Igaz-hamis állítások megjelölése:* meg kell jelölni, hogy az adott állítás igaz, vagy hamis. A hamis állítást javítani kell.
- ✓ *Szövegkiegészítés, táblázat kitöltése, egyszerű számítás, mennyiségi összehasonlítás.*

**Amennyiben a KKK-ban előírás, úgy az írásbeli vizsgát számítógép segítségével kell megoldani a vizsgázónak. Ehhez a Microsoft Teams programot preferáljuk.**

### **A gyakorlati vizsgafeladatok készítése során követendő alapelvek**

#### *1. A munka megjelenítése a gyakorlati vizsga feladataiban*

A szakképesítésnek megfelelő, életszerű, a szokásos munkakörülmények közötti munkavégzést kell alapul venni, ha ez nem lehetséges, törekedni kell a leginkább életszerű szimulálására.

#### *2. A feladatok terjedelme és az időhatárok összhangja*

A feladatsor annyi és olyan bonyolultságú feladatot tartalmazzon, amennyi és amilyen az adott tevékenységek feladat megoldására meghatározott idő alatt elvégezhető.

#### *3. A gyakorlati feladatsor részei*

- ✓ előlap,
- ✓ a vizsgafeladat részletes leírása,
- ✓ javítási-értékelési útmutató.

#### *Előlap*

Az előlap tartalmazza a szakképesítés megnevezését és szakmaszámát, a vizsgafeladat pontos megnevezését, az ágazati alapvizsga időpontját és helyszínét, valamint a képző- és vizsgaszervező intézmény nevét, a feladatot jóváhagyó vizsgálónak aláírását.

#### *A vizsgafeladat leírása*

Legyen egyértelmű, illeszkedjen az ágazati alapoktatás szakmai követelményeihez.

#### *Javítási-értékelési útmutató*

Amennyiben a gyakorlati feladat olyan jellegű, amelyet javítani szükséges (pl. számítási feladat, tesztlap), akkor ehhez a helyes számítási értékeket, helyes válaszokat tartalmazó értékelési útmutatót kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni az egyes részfeladatokra adható (rész) pontszámokat, az összesített pontszámot és az elért ponthatárokhoz tartozó százaléértéket.

Az egyes gyakorlati (pontozást nem igénylő) feladatok végrehajtásának egységes értékelése céljából értékelési útmutató készüljön. Az útmutató tartalmazza az ágazati alapoktatás szakmai követelményeit (készségek, képességek; ismeretek; elvárt viselkedésmódok, attitűdök; önállóság és felelősség mértéke).

#### *4. Kidolgozandó feladatok száma*

A feladatok száma elsősorban a szakma és a feladat jellegétől, a vizsgázók számától függ, de legalább kettő feladatsor szükséges. A vizsgán a vizsgázók tételhúzásával dől el, hogy az előkészített változatok közül melyik feladatsort készítik el.

#### *11.1.2. Az ágazati alapvizsga előkészítése, megszervezése, lebonyolítása*

Az ágazati alapvizsga megszervezésének időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza. Megszervezése és lebonyolítása a tanulmányok alatti vizsga szabályai szerint történik.

#### *11.2. Érettségi vizsga*

Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési törvényben meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően

választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tennie. További részletek az Oktatási program 14.6. pontjában.

### 11.3. Szakmai vizsga

A szakmatanulás befejezését jelenti, a sikeres vizsga tanulóinkat munkavállalásra jogosítja.

A szakmai vizsgák követelményeit az SZVK-k és a KKK-k tartalmazzák. Vizsgajogosultsága a Gyulai Szakképzési Centrumnak van, az új vizsgák tekintetében 2025-ig az akkreditált vizsgaközpontok szerepét látja el. Intézményünk a vizsgaszervezést tehát a Szakképzési Centrum, valamint a Pest Megyei Kormányhivatal (PMKH) és a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) ellenőrzésével, a központi előírásoknak megfelelően látja el.

A szakmai vizsgák szervezésének szabályait a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 260-287. §-ai határozzák meg.

A szakmai vizsgák időszakai: őszi időszak (október-november), tavaszi időszak (február-március), valamint a május-júniusi vizsgaidőszak.

### 12. A szakképzés ingyenessége

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig ingyen biztosítja.

### 13. Ösztöndíjak

Kialakításra került az ösztöndíj és a tanulói munkaszerződésből származó jövedelem egymásra épülő rendszere.

A 2020/2021. tanévtől (felmenő rendszerben) került bevezetésre a szakképzési ösztöndíj, melyet minden, szakképzésben tanulói jogviszonyban tanuló diák megkap.

***Intézményünkben a pedagógia ágazatra beiskolázott tanulókra ez nem vonatkozik, mivel a képzésük továbbra is a köznevelés hatáskörébe tartozik.***

Az ösztöndíjak pontos összegét intézményünk házirendje tartalmazza.

A tanulói juttatások eredményfüggőek, ezáltal sarkallják a tanulót a szakképzésben a komoly, hatékony és eredményes részvételre.

A duális képzésben a szakirányú oktatásban az ösztöndíjat felváltja a szakképzési munkaszerződés. Ez alapján a tanuló a végzett munkáért munkabérré lesz jogosult, mely eredményeként akár a minimálbér összegét, de legalább annak 60%-át is megkaphatja. A kifizetés a KRÉTA rendszeren keresztül történik.

### 14. Iskolánk minőségirányítási rendszerének kialakítása

A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi. A szakképző intézmény minőségirányítási rendszerét a minőségpolitika, valamint azonos elvárás rendszer alapján működő rendszeres önértékelés és külső értékelés alkotja, amelyhez az értékelés eredményei alapján meghatározott fejlesztő tevékenység kapcsolódik. Az önértékeléshez és külső értékeléshez a szakképzésért felelős miniszter által kézikönyv kerül kiadásra, a konkrét munkát ezzel csak utána tudjuk elkezdni. Az önértékelés és a külső értékelés a szakképző intézmény és az igazgató értékelését jelenti, módszere a dokumentumelemzés, a helyszíni látogatás, az indikátorok elemzése és értékelése, a szakképző intézményi folyamatok működésének értékelése.

Az önértékelés és a külső értékelés vizsgálja a szakképző intézményi folyamatok működését

- ✓ a vezetési-irányítási területeken,
- ✓ a szakmai-képzési területeken és
- ✓ a támogató, erőforrás folyamat-területeken.

Az oktatók értékelését a szakképzésért felelős miniszter által kiadott értékelési módszertan alapján az igazgató végzi, a külső értékelés az oktatói értékelési rendszer működtetését is vizsgálja és értékeli.

### 15. Óratervek

<b>ALKALMAZOTT KERETTANTERVEK TÍPUS SZERINT</b>						
<b>2016-2017-től került bevezetésre (kifutó)</b>						
<b>Szakközépiskola</b>						
rendelet	9. évf.	10. évf.			11. évf.	
2016/2017-es tanévtől felmenő rendszerben a 22/2016. (VIII.25.) EMMI Rendelete a kerettantervek és jóváhagyásának rendjéről		X			X	
2016/2017-es tanévtől felmenő rendszerben a nemzetgazdasági miniszter 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről		X			X	
<b>Szakgimnázium</b>						
rendelet	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	14. évf.
Kifutó rendszerben az emberi erőforrások minisztere 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről						X
Kifutó rendszerben a nemzetgazdasági miniszter 14/2013. (IV. 5.) NGM rendelete a szakképzési kerettantervekről						X
2016/2017-es tanévtől felmenő rendszerben a 22/2016. (VIII.25.) EMMI Rendelete a kerettantervek és jóváhagyásának rendjéről				X	X	
2016/2017-es tanévtől felmenő rendszerben a nemzetgazdasági miniszter 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről				X	X	
2018/2019-es tanévtől felmenő rendszerben az 5/2018. ITM rendelet a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról alapján			X			X
<b>Felnőttoktatás</b>						
	SZÉ/12/1.			SZÉ/12/2.		
2016/2017-es tanévtől felmenő rendszerben a 22/2016. (VIII.25.) EMMI Rendelete a kerettantervek és jóváhagyásának rendjéről 15. sz. melléklete alapján	X			X		



<b>Technikum 9. évfolyam – Szakmajegyzék alapján választott ágazat és szakma</b>	
Gazdálkodás és menedzsment ágazat	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
Informatika és távközlés ágazat	Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
Kereskedelem ágazat	Kereskedő és webáruházi technikus
Szépészet ágazat	Fodrász
Turizmus-vendéglátás ágazat	Vendégtéri szaktechnikus
<b>Szakképző iskola 9. évfolyam – Szakmajegyzék alapján választott ágazat és szakma</b>	
Fa- és bútorigazgatás ágazat	Asztalos
Élelmiszeripar ágazat	Pék – cukrász
Kereskedelem ágazat	Kereskedelmi értékesítő
Turizmus-vendéglátás ágazat	Cukrász Pincér Szakács
<b>Szakgimnázium – 9. évfolyam választott ágazat és szakma</b>	
IV. Pedagógiai ágazat	Pedagógiai munkatárs (pedagógiai asszisztens szakirány)

<b>Szakközépiskola 10-11. évfolyamon</b>	
<b>a 150/2012. (VII. 06.) Országos Képzési Jegyzékről szóló többször módosított Kormányrendelet szerint</b>	
asztalos	34 543 02
eladó	34 341 01
szociális gondozó és ápoló	34 762 01
pincér	34 811 03
szakács	34 811 04
cukrász	34 811 01
kőműves	34 582 14
<b>Szakgimnázium 13-14. évfolyamon</b>	
<b>a 150/2012. (VII. 06.) Országos Képzési Jegyzékről szóló többször módosított Kormányrendelet szerint</b>	
irodai titkár	54 346 03
informatikai rendszerüzemeltető	54 481 06
kereskedő	54 341 01
fodrász	54 815 01
vendéglátásszervező	54 811 01

**A képzési programok (a 2020/2021. tanévben az ágazati alapoktatás és az érettségi utáni kétéves képzés szakirányú oktatás), valamint és a szakgimnázium, pedagógiai ágazat helyi tanterve az intézmény honlapjáról ([www.szekelyszarvas.hu](http://www.szekelyszarvas.hu)) letölthetőek. A 2021/2022. tanévre valamennyi – tanított szakmában – a részletes képzési programok is feltöltésre kerülnek.**

13.1. Óratervek képzési típusonként

**A TANULÁSI TERÜLETEKHEZ rendelt tantárgyak és  
témakörök óraszámja évfolyamonként**

**Technikum 9-10. évfolyam  
Bevezetve: 2020/2021. tanévtől**



08. FA- ÉS BÚTORIPAR ÁGAZAT - 5 0722 08 02 Faipari technikus

Évfolyam	9.	10.			11.			12.			13.			A képzés összes óraszám	
Óraszámok	heti	heti		óra	heti		óra	heti		óra	heti		óra		
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra	iskolai tanműhely/ tanterem	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ		
Évfolyam összes óraszámja (PTT alapján)	252	324				414			414			746			2150
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	
	Állás keresés	5			0			0			0			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			0			0			0			5	
	Munkaviszony létesítése	5			0			0			0			5	
	Munkanélküliség	3			0			0			0			3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	62	
	Az állás keresés lépései, álláshirdetések				0			0			11		11	11	
	Önéletrajz és motivációs levél				0			0			20		20	20	
	„Small talk” – általános társalgás				0			0			11		11	11	
	Állásinterjú				0			0			20		20	20	
Fa- és bútorgyártás alapot	Ábrázolási alapismeretek	1	2,5	0	2,5	0	0	0	0	0	0	0	0	126	
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	18			0			0			0			18	
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	18			0			0			0			18	
	Fakötések, alapszerkezetek		72		72			0			0			72	
	Bútorfajták, ergonómiai alapok		18		18			0			0			18	
	Mérési alapismeretek	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	
	Mérőszközök és alapvető mérések	8			0			0			0			8	
	Alapvető számítások	28			0			0			0			28	
	Fa- és bútorgyártási alapismeretek	2,5	5,5	0	5,5	0	0	0	0	0	0	0	0	288	
	Biztonságos munkavégzés	18	18		18			0			0			36	
	Cyártási alapidokumentumok	18	18		18			0			0			36	
	Kézi alapismeretek	54			0			0			0			54	
	Gépi alapismeretek		54		54			0			0			54	
	Termékkészítés		108		108			0			0			108	
	Anyagismeret	1,5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	
	Faanyagismeret	18			0			0			0			18	
	Kárpitosipari alapanyagok	18			0			0			0			18	
	Fa- és lemeztérképek	18			0			0			0			18	
	Digitális alapismeretek	0,5	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	54	
	Alapfogalmak	6			0			0			0			6	
Szövegszerkesztés	6	12		12			0			0			18		
Táblázatkezelés	6	24		24			0			0			30		
Faipari technikus alapismeretek	Faipari szakmai ismeretek	0	0	0	0	2	0	2	2 (1+1)	0	2	1	0	175	
	Faipari alapismeretek ismerete				0	8		8	11		11			19	
	A faipari megmunkálás gépei				0	36		36	12		12	13		61	
	Szűrés, gőzölés				0	10		10	11		11			21	
	Ragasztás				0	14		14	14		14	4		32	
	Faanyagvédelem				0	4		4	4		4			8	
	Felületkezelés				0			0	20		20	14		34	
	Faipari CAD- és CNC-technológia	0	0	0	0	1,5	0	1,5	2,5	0	2,5	3,5	0	252,5	
	CAD-alapok				0	36		36			0			36	
	Rajzkészítés számítógéppel				0	18		18	90		90	36,5		144,5	
CNC-alapismeretek				0			0			0	18		18		
Munkavégzés CNC gépekkel				0			0			0	54		54		
Faipari technikus feladatok	Bútorgyártás	0	0	0	0	6	0	6	4,5 (3+1,5)	0	4,5	6	0	564	
	Bútoripari anyagok előkészítése				0	54		54			0			54	
	Bútorismeret				0			0	18		18	6		24	
	Asztalok gyártás-előkészítése				0	90		90	18		18			108	
	Székrenyők gyártás-előkészítése				0	72		72	54		54	36		162	
	Beépített bútorok gyártás-előkészítése				0			0	18		18			18	
	Ülőbútorok gyártás-előkészítése				0			0	18		18	36		54	
	Fekvőbútorok gyártás-előkészítése				0			0			0	36		36	
	Bútorok készítése				0			0	36		36	72		108	
	Épületesztas- ipari termékgyártás	0	0	0	0	2 (0+2)	0	2	3	0	3	7	0	397	
	Nyílászárók anyagai				0	4		4	8		8			12	
	Nyílászárók szerkezete				0	8		8	28		28			36	
	Hagyományos ablakok				0	18		18	18		18			36	
	Korszerű, hőszigetelt üvegezésű ablak				0	18		18	36		36			54	
	Hagyományos tokszervezetek				0	12		12	18		18	31		61	
Útölg szerelhető tokszervezetek				0	12		12			0	6		18		
Különleges ajtók				0			0			0	72		72		
Lépcsők, burkolatok, projektek				0			0			0	108		108		
Speciális faipari technikus feladatok	Fűrészipari termékek gyártása, laptermékek és faházak ismeretei	0	0	0	0	1,5 (1+0,5)	0	1,5	1	0	1	2	0	152	
	Fűrészipari ismeretek				0	36		36	36		36			72	
	Fa alapú lemeztérkékek szerkezete				0	18		18			0	8		26	
	Faházépítési alapismeretek				0			0			0	54		54	
	Integratív ismeretek	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	2,5	0	149,5	
	Ügyfélkezelési feladatok				0	16		16	16		16			32	
	Informatikai eszközök használata				0	16		16	16		16	5,5		37,5	
	Portfólió készítése				0	4		4	4		4	18		26	
Vízgátméreg dokumentálása				0			0			0	54		54		
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	9	0	9	14	0	14	14	0	14	24	0	22	2328	
Ágazati alapoktatás összesen:	0	9	0	9	70	0	70	70	0	70				140	
Szakirányú oktatás:	0	0	0	0	11,5+2,5=14		504	11,5+2,5=14		504	24		744	1752	
Közismeret összesen:	24 + 3 = 27	24 + 1 = 25		1872	19 + 1 = 20		720	18 + 2 = 20		675	4 + 6 = 10		310	3577	
Heti óraszám összesen:	34	34		34	34		34	34		34	34		34		
Éves óraszám összesen:	1224	1224		1224	1224		1224	1179		1179	1054		1054	5905	







23. Turizmus-vendéglátás ágazat → 5 1015 23 07 Turisztikai technikus (turisztikai szervező szakmairány)

Évfolyam	9.				10.				11.				12.				13.				A képzés összes óraszám	1/13.				2/14.				A képzés összes óraszám
	Óraszámok				Óra				Óra				Óra				Óra					Óra								
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	heti iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	óra	Σ	
<b>Évfolyam összes óraszám (PTT szerint)</b>	<b>252</b>	<b>324</b>			<b>468</b>			<b>432</b>			<b>682</b>			<b>2158</b>	<b>1152</b>		<b>1006</b>			<b>2158</b>										
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>		
Álláskeresés	5			0	0		0	0		0	0		0	0		0	5		5		0		0		0		0	5		
Munkajogi ismeretek	5			0	0		0	0		0	0		0	0		0	5		5		0		0		0		0	5		
Munkaviszony létesítése	5			0	0		0	0		0	0		0	0		0	5		5		0		0		0		0	5		
Munkanélküliség	3			0	0		0	0		0	0		0	0		0	3		3		0		0		0		0	3		
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>62</b>		
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				0	0		0	0		0	11		11	11		0	0		0	11		11		0		11		11		
Önéletrajz és motivációs levél				0	0		0	0		0	20		20	20		0	0		0	20		20		0		20		20		
„Small talk” – általános társalgás				0	0		0	0		0	11		11	11		0	0		0	11		11		0		11		11		
Állásinterjú				0	0		0	0		0	20		20	20		0	0		0	20		20		0		20		20		
<b>A munka világa</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>		
Alapvető szakmai elvárások	9			0	0		0	0		0	0		0	0		0	9		9		0		0		0		0	9		
Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			0	0		0	0		0	36		36	36		0	36		36		0		0		0		0	36		
Munkabiztonság és egészségvédelem	9			0	0		0	0		0	9		9	9		0	9		9		0		0		0		0	9		
<b>IKT a vendéglátásban (100%)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>		
Digitális eszközök a vendéglátásban	36			0	0		0	0		0	36		36	36		0	36		36		0		0		0		0	36		
Digitális tananyagok alkalmazása				9	9		0	0		0	9		9	9		0	9		9		0		0		0		0	9		
Digitális eszközök a turizmusban				27	27		0	0		0	27		27	27		0	27		27		0		0		0		0	27		
<b>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (100%)</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>432</b>		
A cukrászati termelés alapjai	36	72		72	0		0	0		0	108		108	108		0	108		108		0		0		0		0	108		
Az ételkészítés alapjai	36	72		72	0		0	0		0	108		108	108		0	108		108		0		0		0		0	108		
A vendégértékelés alapjai	36	72		72	0		0	0		0	108		108	108		0	108		108		0		0		0		0	108		
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72		72	0		0	0		0	108		108	108		0	108		108		0		0		0		0	108		
<b>Beszérvény és értékesítés</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>		
Utazásszervezés				0	8		8			0	8		8	8		0	8		8		0		0		0		0	8		
Utazásszervezés - keretlet és kínálat				0	12		12			0	12		12	12		0	12		12		0		0		0		0	12		
Turisztikai árualap				0	22		22			0	22		22	22		0	22		22		0		0		0		0	22		
A közlekedés szerepe az idegenforgalomban, menetrend- és útvonaltervezők				0	6		6	18		18	0		0	24		15		15		0		0		0		0	0	15		
Globális helyfoglalási rendszerek				0	6		6	18		18	0		0	24		15		15		0		0		0		0	0	15		
Szállásközvetítő oldalak				0	6		6	18		18	0		0	24		15		15		0		0		0		0	0	15		
Fapados és hagyományos menetrend szerinti légitársaságok				0	6		6	18		18	0		0	24		15		15		0		0		0		0	0	15		
Magyarország világörökségi helyszínei				0	6		6			0	6		6	6		6		6		0		0		0		0	0	6		
<b>Üzleti kalkuláció és költségalkalmazás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>468</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>8,5</b>	<b>0</b>	<b>8,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>479,5</b>		
Áralkalmazás az utazásszervezésben				0	72		72			0	72		72	72		0	72		72		0		0		0		0	72		
A gazdálkodás, üzleti irányítás tevékenységei				0	36		36			0	36		36	36		0	36		36		0		0		0		0	36		
Pénzforgalmi dokumentumok				0	24		24			0	24		24	24		0	24		24		0		0		0		0	24		
Az áfa a turizmus különböző területein				0	24		24			0	24		24	24		0	24		24		0		0		0		0	24		
Az utazásszervezés számításai				0	36		36	108		108	0		0	144		36		36		108		108		108		108	108	144		
Elszámolások				0	24		24	18		18	0		0	42		24		24		24,5		24,5		24,5		24,5	24,5	48,5		
Utókalkuláció				0	0		0	108		108	0		0	108		0		0	108		108		108		108	108	108	108		
Gazdasági elemzések				0	0		0	18		18	0		0	18		0		23		23		23		23		23	23			
<b>Speciális szolgáltatások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>		
Bevezetés a pszichológiába				0	18		18	9		9	0		0	27		27		27		0		0		0		0	0	27		
Erkölcs, üzleti etikett és kommunikáció				0	18		18	9		9	0		0	27		27		27		0		0		0		0	0	27		
Fogyasztói magatartás				0	36		36	18		18	0		0	54		54		54		0		0		0		0	0	54		
<b>Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2,5</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>113,5</b>		
Marketingkommunikáció				0	6		6			0	6		6	6		6		6		0		0		0		0	0	6		
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfélkapcsolatok				0	8		8			0	8		8	8		8		8		0		0		0		0	0	8		
Személyes eladás				0	6		6	12		12	0		0	18		6		6		13		13		13		13	19			
Eladásösztönzés				0	16		16			0	16		16	16		16		16		0		0		0		0	0	16		
PR - Public Relation				0	0		0	8		8	0		0	8	</															

**09. GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT → 5 0411 09 02 VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ**

Évfolyam	9.			10.			11.			12.			13.			A képzés összes óraszámja	1/13.			2/14.			A képzés összes óraszámja
	Óraszámok	heti	óra	heti	óra	Σ	heti	óra	Σ	heti	óra	Σ	heti	óra	Σ		heti	óra	Σ	heti	óra	Σ	
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra	iskolai tanműhely/tanterem	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	
<b>Évfolyam összes óraszámja (PTT alapján)</b>	<b>252</b>	<b>324</b>			<b>468</b>			<b>468</b>			<b>744</b>			<b>2256</b>	<b>1116</b>		<b>930</b>			<b>2046</b>			
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
Álláskeresés	5			0			0			0			0	5	5		5			0		5	
Munkajogi alapismeretek	5			0			0			0			0	5	5		5			0		5	
Munkaviszony létesítése	5			0			0			0			0	5	5		5			0		5	
Munkanélküliség	3			0			0			0			0	3	3		3			0		3	
<b>Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>62</b>	
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				0			0			0	11		11	11			0	11		11		11	
Önéletrajz és motivációs levél				0			0			0	20		20	20			0	20		20		20	
„Small talk” – általános társalgás				0			0			0	11		11	11			0	11		11		11	
Állásinterjú				0			0			0	20		20	20			0	20		20		20	
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>216</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	
Gazdasági alapfogalmak	24			0			0			0			0	24	14		14			0		14	
A háztartások gazdálkodása	33			0			0			0			0	33	10		10			0		10	
Fogyasztói magatartás		8		8			0			0			0	8	6		6			0		6	
A vállalat termelői magatartása	51			0			0			0			0	51	28		28			0		28	
Az állam gazdasági szerepe, feladatai		48		48			0			0			0	48	10		10			0		10	
A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13		13			0			0			0	13	10		10			0		10	
Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6		6			0			0			0	6	4		4			0		4	
Marketing alapfogalmak		5		5			0			0			0	5	4		4			0		4	
Jogi alapismeretek		10		10			0			0			0	10	8		8			0		8	
Tulajdonjog		8		8			0			0			0	8	6		6			0		6	
Kötelmi jog		10		10			0			0			0	10	8		8			0		8	
<b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	
A vállalkozások gazdálkodása		27		27			0			0			0	27	27		27			0		27	
A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27		27			0			0			0	27	27		27			0		27	
Statisztikai alapfogalmak		54		54			0			0			0	54	54		54			0		54	
Banki alapismeretek		18		18			0			0			0	18	18		18			0		18	
Könyvvizetési alapok		18		18			0			0			0	18	18		18			0		18	
<b>Kommunikáció</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	
Kapcsolatok a mindennapokban	10			0			0			0			0	10	10		10			0		10	
A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10			0			0			0			0	10	10		10			0		10	
Kommunikációs folyamat	8			0			0			0			0	8	8		8			0		8	
Ön- és társismeret fejlesztése	8			0			0			0			0	8	8		8			0		8	
<b>Digitális alkalmazások</b>	<b>2,5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>4,5</b>	<b>0</b>	<b>4,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	
Munkavédelmi ismeretek	4			0			0			0			0	4	4		4			0		4	
Tűzvesztés, vakon gépelés	68	36		36			0			0			0	104	104		104			0		104	
Levelés és iratkezelés	18	18		18			0			0			0	36	36		36			0		36	
Digitális alkalmazások		18		18			0			0			0	18	18		18			0		18	
<b>Üzleti adminisztráció</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>162</b>	<b>2,5</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>136,5</b>	
Pénzügyi intézményrendszer				0	14		14			0			0	14	10		10			0		10	
Bankügyletek				0	10		10			0			0	10	8		8			0		8	
A pénz időértéke				0	18		18			0			0	18	14		14			0		14	
Pénzforgalom				0	18		18			0			0	18	16		16			0		16	
A pénzügyi gyakorlatok				0	20		20			0			0	20	18		18			0		18	
Válta-, devizaműveletek				0	10		10			0			0	10	8		8			0		8	
Pénzügyi piacok és termékek				0	18		18			0			0	18	16		16			0		16	
Befektetések értékelése				0			0	42		42			0	42			0	37			37	37	
Biztosítási alapismeretek				0			0	12		12			0	12			0	9,5			9,5	9,5	
<b>Pénzforgalmi nyilvántartások</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	
Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok				0			0			0	50		50	50			0	50			50	50	
Pénzforgalmi könyvvitel				0			0			0	74		74	74			0	74			74	74	
<b>Kis és középvállalkozások gazdálkodása</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>268</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>196</b>	
Vállalkozási formák				0	36		36			0			0	36	36		36			0		36	
Vállalkozások működése és megszűnése				0	36		36	72		72			0	108	36		36	20		20		56	
Vállalkozások pénzügyi tervezése				0			0			0	46		46	46			0	36			36	36	
Üzleti terv				0			0			0	78		78	78			0	68			68	68	
<b>Munkaadó-gazdálkodás</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>3 (2+1)</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>165</b>	
Emberierőforrás-gazdálkodás				0			0	36		36			0	36	36		36			0		36	
A munkaviszony szabályozása				0	36		36	31		31			31	67	36		36	47		47		83	
Munkaadó-gazdálkodás a gyakorlatban				0			0			0	31		31	31			0	46			46	46	
<b>Adózási ismeretek</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>4,5</b>	<b>0</b>	<b>4,5</b>	<b>229,5</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>258</b>	
Adózási fogalmak				0	10		10			0	18		18	28			22	16		16		38	
Általános forgalmi adó				0	12		12			0	14		14	26			24	12		12		36	
Személyi jövedelemadó és bérletet terhelő járulékok és közterhek				0	14		14	16		16			0	30	26		26	14		14		40	
Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái				0			0	38		38			0	38									

23. Turizmus-vendéglátás ágazat → 5 1013 23 08 Vendégtéri szaktechnikus

Évfolyam Óraszámok	9.			10.			11.			12.			13.			A képzés összes óraszám	1/13.			2/14.			A képzés összes óraszám					
	iskolai tanműhely/ tanterem	heti		duális képző- hely	óra	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	heti		duális képző- hely	óra	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	heti			duális képző- hely	óra	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	heti			duális képző- hely	óra	Σ		
		tanterem	tanterem					tanterem	tanterem					tanterem	tanterem						tanterem	tanterem						
<b>Évfolyam összes óraszám (PTT szerint)</b>	<b>252</b>	<b>324</b>				<b>460</b>						<b>442</b>							<b>2103</b>	<b>1080</b>				<b>1023</b>			<b>2103</b>	
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
Álláskeresés	5					0						0							5	5			5			0	5	
Munkajogi alapismeretek	5					0						0							5	5			5			0	5	
Munkaviszony létesítése	5					0						0							5	5			5			0	5	
Munkanélküliség	3					0						0							3	3			3			0	3	
<b>Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4 (2+2)</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>124</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>62</b>
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések						0						0	22		22	22			0	22			0	11		0	11	
Önéletrajz és motivációs levél						0						0	40		40	40			0	40			0	20		0	20	
„Small talk” – általános társalgás						0						0	22		22	22			0	22			0	11		0	11	
Állásinterjú						0						0	40		40	40			0	40			0	20		0	20	
<b>A munka világa</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
Alapvető szakmai elvárások	9					0						0	9		9	9			9	9			9			0	9	
Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					0						0	36		36	36			36	36			36			0	36	
Munkabiztonság és egészségvédelem	9					0						0	9		9	9			9	9			9			0	9	
<b>IKT a vendéglátásban (100%)</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	
Digitális eszközök a vendéglátásban	36					0						0	36		36	36			36	36			36			0	36	
Digitális tananyagterületek alkalmazása		9				9						9			9	9			9	9			9			0	9	
Digitális eszközök a turizmusban		27				27						27			27	27			27	27			27			0	27	
<b>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (100%)</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	
A cukrászati termelés alapjai	36	72			72							0	108		108	108			108	108			108			0	108	
Az ételkészítés alapjai	36	72			72							0	108		108	108			108	108			108			0	108	
A vendégtér értékesítés alapjai	36	72			72							0	108		108	108			108	108			108			0	108	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36	72			72							0	108		108	108			108	108			108			0	108	
<b>Rendezvényszervezési ismeretek (100%)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>170</b>	
Rendezvények típusai, fajtái					0		35			35			0		35	35			35	35			35			0	35	
Értékesítés folyamata					0		25			25			0		25	25			25	25			25			0	25	
Kommunikáció a vendéggel					0		12			12			0		12	12			12	12			12			0	12	
Rendezvény logisztika					0		20			20			0		20	20			20	20			20			0	20	
Rendezvény bonyolítása					0		16			16		22		22	38	16			16	38			16	22		22	38	
Elszámolás, fizetés					0		50			50			0		50	50			50	50			50	40		40	40	
<b>Vendégtéri ismeretek (100%)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3 (2+1)</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>180</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>134</b>	
Felzárkóztatási ismeretek					0		54			54		30		30	84	36			36	84			36	28		28	64	
Felzárkóztatás lebonyolítása					0		54			54		30		30	84	36			36	84			36	28		28	64	
Fizetési módok					0		12			12					12	12			12	12			12	6		6	6	
<b>Étel és italismeret (100%)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>6,5</b>	<b>0</b>	<b>6,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>414</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>397</b>	
Konyhatechnológiai alapismeretek					0		60			60					60	60			60	60			60	15		15	15	
Ételkészítési ismeretek					0		60			60		55		55	115	30			30	115			30	92		92	122	
Betekintés a csúcsgasztrónómia világába, fine dining					0		15			15					15	15			15	15			15			0	15	
Éttermek értékelő és minősítő rendszerek a világban					0		15			15					15	15			15	15			15			0	15	
Italismeret és felszolgálásuk szabályai					0		60			60		89		89	149	60			60	149			60	110		110	170	
Italok készítésének szabályai					0		20			20					20	20			20	20			20			0	20	
Ételek és italok párosítása, étrend-összeállítás					0		25			25					25	25			25	25			25			0	25	
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák					0		15			15					15	15			15	15			15			0	15	
<b>Értékesítési ismeretek (100%)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>134</b>	
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai					0		36			36					36	72			72	72			72			0	72	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai					0		28			28					28	28			28	28			28			0	28	
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai					0		10			10					10	10			10	10			10			0	10	
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai					0		10			10					10	10			10	10			10			0	10	
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése					0		13			13					13	13			13	13			13			0	13	
Gasztróesemények az online térben					0		6			6					6	6			6	6			6			0	6	
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai					0		5			5					5	5			5	5			5			0	5	
<b>Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (70%)</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1,5 (1+0,5)</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>3 (2+1)</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>139</b>	
Beszerzés					0		8			8					8	11			11	11			11			0	11	
Raktározás					0		8			8					8	12												

**Szakgimnázium 9-10. évfolyam (pedagógia ágazat)**  
**Bevezetve: 2020/2021. tanévtől**

**SZAKGIMNÁZIUM (PEDAGÓGIA ÁGAZAT) → 4 0119 01 PEDAGÓGIAI MUNKATÁRS (pedagógiai asszisztens szakirány)**

Évfolyam	9.			10.			11.			12.			13.			A képzés összes óraszám	1/13.			2/14.			A képzés összes óraszám																		
	Óraszámok			heti			óra			heti			óra				heti			óra																					
	iskolai tanműhely/tanterem	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely		Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ																					
Pedagógiai, pszichológiai feladatok	<b>Pedagógia</b>	2	3	0	3	2	0	2	1	0	1	3	0	3	381	5	0	5	5	0	5	335																			
	Általános pedagógia	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	0	18	0	0	0	18																			
	A nevelési folyamat	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	36	0	0	0	36																			
	A nevelés módszerei	18	18	0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36	0	36	0	0	0	36																			
	A gyermek fő tevékenységformái	0	54	0	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	54	0	54	0	0	0	54																			
	A nevelés szinterei	0	36	0	36	20	0	20	0	0	0	0	0	0	56	36	0	36	0	0	0	56																			
	Kiemelt figyelmet igénylő gyermek, tanuló	0	0	0	0	52	0	52	0	0	0	0	0	0	52	0	0	0	33	0	33	33																			
	Szabadidő-pedagógiai	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31	0	0	0	31	0	0	0	32	0	32	32																			
	Didaktika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	0	93	0	93	0	0	0	90	0	90	90																			
	<b>Pszichológia</b>	3	3	0	3	2	0	2	2	0	2	2	0	2	422	5	0	5	5	0	5	335																			
	Általános pszichológia	108	38	0	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	146	90	0	90	0	0	0	90																			
	Személyiség-lélektan	0	70	0	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	45	0	45	0	0	0	45																			
	Fejődés-lélektan	0	0	0	0	72	0	72	0	0	0	0	0	0	72	45	0	45	0	0	0	45																			
	Szociálpszichológia	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	0	62	0	0	0	90	0	90	90																			
	Pedagógiai pszichológia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	40	0	40	0	0	0	40	0	40	40																			
	Alkalmazott pszichológia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	22	0	22	0	0	0	25	0	25	25																			
	<b>Pedagógiai gyakorlat</b>	3	2	0	2	3	0	3	2	0	2	7	0	7	577	7	0	7	7	0	7	469																			
	A gyermek megismerésének lehetőségei	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	0	18	0	0	0	18																			
	A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	44	0	44	0	0	0	44																			
	Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása	0	36	0	36	108	0	108	0	0	0	0	0	0	144	119	0	119	0	0	0	119																			
Gyermeki tevékenységekhez kapcsolódó készségek fejlesztése	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	71	0	71	0	0	0	71																				
Családi krízisek megjelenése a köznevelési intézményekben	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	150	0	150	212	0	0	0	163	0	163	163																				
Intézményen belüli és kívüli programok	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67	0	67	0	67	0	0	0	54	0	54	54																				
Családpedagógiai alapismeretek	<b>Pedagógiai szociológia</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	6	186	3	0	3	3	0	3	201																				
	Családtani alapismeretek	0	0	0	0	0	0	0	0	86	0	86	0	86	90	0	90	0	0	0	90																				
	Krízishelyzetek a családban	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	100	0	100	18	0	18	93	0	93	111																				
	<b>Mentálhigiéné</b>	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	3	0	3	129	3	0	3	3	0	3	201																			
Mentálhigiénés alapismeretek	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31	0	0	31	90	0	90	0	0	0	90																					
Családi mentálhigiéné	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	0	93	0	93	18	0	18	93	0	93	111																				
Szabadidőpedagógia	<b>Szabadidőszervezés</b>	0	0	0	0	0	0	1	0	1	6	0	6	222	4	0	4	4	0	4	268																				
	Játékpédagógia	0	0	0	0	0	0	31	0	31	0	0	0	31	144	0	144	0	0	0	144																				
	Szabadidő és programszervezés	0	0	0	0	0	0	0	0	186	0	186	0	186	0	0	0	124	0	124	124																				
Gondozás és egészségnevelés	<b>Gondozás és egészségnevelés</b>	0	1	0	1	1	0	1	0	0	2	0	2	134	2	0	2	2	0	2	134																				
	Egészségvédelem	0	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	36	54	0	54	0	0	0	54																				
	Személyi gondozás	0	0	0	0	36	0	36	0	0	0	0	0	36	18	0	18	31	0	31	49																				
	A beteg gyermek gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	62	0	0	0	31	0	31	31																				
Kommunikáció	<b>Kommunikáció és viselkedéskultúra</b>	0	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	2	98	2	0	2	2	0	2	134																				
	A kommunikáció folyamata	0	0	0	0	0	0	20	0	20	0	0	0	20	36	0	36	0	0	0	36																				
	A kommunikáció zavarai	0	0	0	0	0	0	11	0	11	0	0	0	11	36	0	36	0	0	0	36																				
	Kommunikáció a pedagógiai folyamatban	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31	31	0	0	0	31	0	31	31																				
	Kommunikáció a családokkal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	0	31	31	0	0	0	31	0	31	31																				
<b>ellenőrző összesítő sor</b>																					<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>2149</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>31</b>	<b>2077</b>
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>																					<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Szakmai tantárgy óraszámok:</b>																					<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>324</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>236</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>288</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>961</b>	<b>2149</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>1116</b>	<b>31</b>	<b>0</b>	<b>961</b>	<b>2077</b>
<b>Közismeret összesen:</b>																					<b>25 + 1 = 26</b>	<b>23 + 2 = 25</b>	<b>0</b>	<b>900</b>	<b>23 + 3 = 26</b>	<b>0</b>	<b>936</b>	<b>22 + 4 = 26</b>	<b>0</b>	<b>936</b>	<b>4 (idegen ny)</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>3832</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>144</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>124</b>	<b>268</b>
<b>Heti óraszám összesen:</b>																					<b>34</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	
<b>Éves óraszám összesen:</b>																					<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>0</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>0</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>0</b>	<b>1085</b>	<b>0</b>	<b>1085</b>	<b>5981</b>	<b>1260</b>	<b>0</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>	<b>0</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>	

**Technikum 11-12. évfolyam  
(kifutó szakgimnázium)  
Bevezetve: 2018/2019. tanévtől**



**IV. PEDAGÓGIA ágazathoz tartozó**  
**54 140 02 PEDAGÓGIAI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ MUNKATÁRS szakképesítés**  
**(a 32 140 01 óvodai dajka, 52 140 01 fogyatékkal élők gondozója mellék-szakképesítésekkel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	6	2	7,5	4,5	140	8,5	2,5	140	10,5	1,5	20	11	20	9,5+1,5=11	160	20	11
	Összesen		8	12				11	12		31	29,5+1,5=31		31					
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés										2						2	
11464-16 Pedagógiai, pszichológiai feladatok	<b>Pedagógia</b>	fő szakképesítés	3		3			1,5			1,5	1,5		9				1,5	
	<b>Pszichológia</b>	fő szakképesítés	3		2,5			1,5			2	1,5		9				1,5	
	<b>Pedagógiai gyakorlat</b>	fő szakképesítés		2		2,5		1,5			1,5		10		7,5				10
11688-16 Gondozás és egészségnevelés	<b>Gondozás és egészségnevelés</b>	fő szakképesítés			2									2					
11678-16 Kommunikáció és viselkedéskultúra	<b>Kommunikáció</b>	fő szakképesítés				2						1			2			1	
	<b>Kommunikációs gyakorlat</b>	fő szakképesítés										1						1	
111676-16 Családpedagógiai alapismeretek	<b>Pedagógiai szociológia</b>	fő szakképesítés										5						5	
	<b>Mentálhigiéné</b>	fő szakképesítés										3						3	
11687-16 Program- és szabadidő-szervezés	<b>Szabadidő-szervezés</b>	fő szakképesítés										5						5	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11470-16 Óvodai nevelési feladatok	<b>Az óvodai nevelés</b>	3214001 Óvodai dajka						1,5											
11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében	<b>Higiénés ismeretek</b>	3214001 Óvodai dajka						2											
12116-16 Speciális gondozás és egészségvédelem	<b>Gyógypedagógia egészségtan</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója									2								
	<b>Gyógypedagógiai gyakorlat</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója							1										
11465-12 Általános gyógypedagógiai feladatok	<b>Gyógypedagógiai alapismeretek</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója						2			2,5								
11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció	<b>Gyógypedagógiai kommunikáció</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója									2								
	<b>Kommunikáció</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója																	
11542-16 Gondozás és egészségvédelem	<b>Gondozás és egészségnevelés</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója																	
11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében	<b>Higiénés ismeretek</b>	3214001 Óvodai dajka																	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	<b>Munkahelyi egészség és biztonság</b>	5214001 Fogyatékkal élők gondozója									0,5								
11688-16 Gondozás és egészségnevelés	<b>Gondozás és egészségnevelés</b>	3214001 Óvodai dajka																	

\*A szervezés és ügyintézés gyakorlata

**XXX. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó**  
**54 815 01 FODRÁSZ szakképesítés**  
**(az 52 815 03 férfi fodrász-borbély mellék-szakképesítéssel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	3	5	4	8	140	5,5	5,5	140	4	8	9	22	12+1	17,9	160	9	22
	Összesen		8	12	11	12		31	30+1=31		31								
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés										2					2		
11812-16 Borbély	<b>Borbély szakmai ismeretek</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						1			0,5								
	<b>Borbély anyagismeret</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						1			0,5								
	<b>Borbély szakmai gyakorlat</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély							3		3								
11728-16 Munkavédelem és marketing	<b>Munkavédelem és marketing</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						0,5											
11707-16 Fodrász manuális alpműveletek	<b>Szakmai ismeretek</b>	fő szakképesítés			0,5									0,5+0,5					
	<b>Alkalmazott biológia</b>	fő szakképesítés	1											1					
	<b>Alkalmazott kémia</b>	fő szakképesítés	1		0,5									1,5					
	<b>Művészeti ismeretek</b>	fő szakképesítés	0,5											0,5					
	<b>Fodrász szakmai gyakorlat 1.</b>	fő szakképesítés		3		1										4			
11706-16 Férfi frizurakészítés	<b>Szakmai ismeretek</b>	fő szakképesítés			0,5									0,5					
	<b>Anyagismeret</b>	fő szakképesítés	0,5											0,5+0,5					
	<b>Művészeti ismeretek</b>	fő szakképesítés			1									1					
	<b>Fodrász szakmai gyakorlat 2.</b>	fő szakképesítés		1		5					1				7				
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	<b>Szakmai ismeretek</b>	fő szakképesítés			1			1			1,5			3,5					
	<b>Anyagismeret</b>	fő szakképesítés			0,5			1			1,5			3					
	<b>Fodrász szakmai gyakorlat 3.</b>	fő szakképesítés		1		2					4		3		7		3		
11705-16 Női frizurakészítés	<b>Szakmai ismeretek</b>	fő szakképesítés										2					2		
	<b>Anyagismeret</b>	fő szakképesítés										2					2		
	<b>Művészeti ismeretek</b>	fő szakképesítés										1,5					1,5		
	<b>Fodrász szakmai gyakorlat 4.</b>	fő szakképesítés											19				19		
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	<b>Munkavédelem és marketing</b>	fő szakképesítés										1					1		
11706-16 Férfi frizurakészítés	<b>Szakmai ismeretek</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																	
	<b>Anyagismeret</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																	
	<b>Művészeti ismeretek</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						1											
	<b>Fodrász szakmai gyakorlat 2.</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																	
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	<b>Szakmai ismeretek</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																	
	<b>Anyagismeret</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély																	
	<b>Fodrász szakmai gyakorlat 3.</b>	52 815 03 Férfi fodrász-borbély						2,5											

**XXV. ÜGYVITEL ágazathoz tartozó**  
**54 346 03 IRODAI TITKÁR szakképesítés**  
**(az 52 841 02 ügyfélszolgálati ügyintéző mellék-szakképesítéssel)**

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
												e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	3	5	6	6	140	5	6	140	4	8	12	19	14	17	160	12	19
	Összesen	8		12			12-1*=11			10+2**=12		31		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2	
11806-16 Gépírási és számítástechnikai alkalmazások	Gépírási gyakorlat	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						2-1=1			1+1=2							
	Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1+1=2			1-1=0							
11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban	Ügyfélszolgálati kommunikáció	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						2										
	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző							1									
11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban	Ügyfélszolgálati ismeretek	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1										
	Ügyfélszolgálati gyakorlat	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző							1		1							
11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző																
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző									1							
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző							0+1=1		1-1=0							
10066-16 Gazdálkodási alapfeladatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	fő szakképesítés	2		1						1			4			1	
	Jogi ismeretek	fő szakképesítés			1							1,5		1			1,5	
12082-16 Gépírási és irodai alkalmazások	Gépírási és levelezési gyakorlat	fő szakképesítés		4		2					1		3		7			3
	Irodai alkalmazások gyakorlata	fő szakképesítés		1		1							2		2			2
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata	fő szakképesítés				2			1			2		4		6		4
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	fő szakképesítés	1		2							2		3			2	
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és programszervezés	fő szakképesítés						1-1=0			1+1=2				2			
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata	fő szakképesítés											5					5
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	fő szakképesítés			2						1		2		2			2
	Titkári ügyintézés gyakorlata	fő szakképesítés			1				1		1		5		2			5
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv	fő szakképesítés										3		2			3	

\*A 11. évfolyamon 11 óra helyett 12 óra volt központilag beállítva, ezért egy órát el kellett venni.

\*\*A 12. évfolyamon 12 óra helyett 10 óra volt beállítva központilag, ezért 2 órát hozzáadtunk.

A mellék-szakképesítés vizsgája miatt a 11-12. évfolyam tananyagtartalmának összenyitását jelöltük a 11-12. évfolyamon.

**XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR ágazathoz tartozó  
54 811 01 VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ szakképesítés  
(a 34 811 03 PINCÉR mellék-szakképesítéssel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	7	5		4,5	6,5		7	5	9,5	21,5	16	13,5+1,5=15		9,5	21,5
	Összesen		8		12			7+4*=11		140		9,5+2,5**=12		31		29,5+1,5=31	160		31
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2					2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	fő szakképesítés	1		1			1			2		1		2			1	
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	fő szakképesítés		1		1			0,5+1,5=2			1		1		3,5			1
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	fő szakképesítés	1		1						0,5		1,5		2			1,5	
	Élelmiszerek a gyakorlatban	fő szakképesítés		1		1			0,5			0,5				2,5			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája	fő szakképesítés			1										1				
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv	34 811 03 Pincér						1											
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	34 811 03 Pincér						1											
	Felszolgálati alapok gyakorlata	34 811 03 Pincér							2										
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás	34 811 03 Pincér						0,5			1-0,5=0,5								
	Felszolgálás gyakorlata	34 811 03 Pincér							1			2-1=1							
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	fő szakképesítés	1		2			1			0,5		1,5		4,5			1,5	
	Értékesítés gyakorlata	fő szakképesítés		2		1							9		3			9	
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a vendéglátásban	fő szakképesítés			1						1		1		2			1	
	Informatika a vendéglátásban	fő szakképesítés										0,5				0,5+1=1,5			
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	fő szakképesítés	1		1			0,5-0,5=0			1+0,5=1,5		1		3,5			1	
	Termelés gyakorlata	fő szakképesítés			2				0,5+0,5=1-1=0			1+1=2		9,5		3,5		9,5	
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata	fő szakképesítés						0,5+0,5=1					2		0,5+0,5=1			2	
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok, szervezés és irányítás a vendéglátásban	fő szakképesítés									1		1		1			1	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	34 811 03 Pincér																	
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata	34 811 03 Pincér																	
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	34 811 03 Pincér																	
	Élelmiszerek a gyakorlatban	34 811 03 Pincér																	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság és vendéglátás higiénája	34 811 03 Pincér																	
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint																	

\*A 11. évfolyamon 11 óra helyett 7 óra volt központilag beállítva, ezért 3 órát hozzá kellett adni.

\*\*A 12. évfolyamon 12 óra helyett 9,5 óra volt beállítva központilag, ezért 2,5 órát hozzáadtunk.

A mellék-szakképesítés vizsgája miatt a 11-12. évfolyam tananyagtartalmának összenyitását jelöltük a 11-12. évfolyamon.

**XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó**  
**54 481 06 INFORMATIKAI RENDSZERÜZEMELTETŐ szakképesítés**  
**(az 52 481 02 irodai informatikus mellék-szakképesítéssel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	5+1=6	6	0	5	6	0	4	8	11	20	12	18	0	11	20
	Összesen		8	11+1=12*				9+2=11**			10+2=12**		31		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2					2	
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	fő szakképesítés	1		1										2				
	IT alapok gyakorlat	fő szakképesítés		2		1										3			
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	fő szakképesítés			2			1			1				3				
	Hálózatok I. gyakorlat	fő szakképesítés				2		2-1=1			2+1=3					6			
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	fő szakképesítés	1		1+1=2			1+1=2			1+1=2				4				
	Programozás gyakorlat	fő szakképesítés		2		3		2-1=1			2+1=3					9			
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	fő szakképesítés	2		1										3				
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	Linux alapok	52 481 02 Irodai informatikus						1+1=2											
	Linux alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus							2										
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus									1								
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus							2			4-2=2							
10815-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																	
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Programozás gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
12003-16 Hálózati ismeretek II.	Hálózatok II.	fő szakképesítés											4					4	
	Hálózatok II. gyakorlat	fő szakképesítés												8				8	
	IT hálózatbiztonság	fő szakképesítés											1,5					1,5	
	IT hálózatbiztonság gyakorlat	fő szakképesítés												3				3	
12013-16 Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatások	fő szakképesítés											3					3	
	Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat	fő szakképesítés												9				9	
ágazati kompetenciák fejlesztése		helyi tanterv szerint																	

\*A 10. évfolyamon 12 óra helyett 11 óra volt központilag beállítva, ezért 1 órát hozzá kellett adni.

\*\*A 11-12. évfolyamon szintén kevesebb óra volt kiosztva, ezért 2 órát mindkét évfolyamon hozzáadtunk.

A mellék-szakképesítés vizsgája miatt a 11-12. évfolyam tananyagtartalmának összenyitását jelöltük a 11-12. évfolyamon.

**XLI. VÍZÜGY ágazathoz tartozó**  
**54 853 02 VÍZGAZDÁLKODÓ TECHNIKUS szakképesítés**  
**(az 52 853 03 vízügyi ügyintéző mellék-szakképesítéssel)**

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	5	3	6	6	140	4+2=6	5	140	5+3=8	4	25	6	14,5+1,5=16	15	160	25	6
	Összesen		8	12	140	9+2=11*	140	9+3=12*	31	29,5+1,5=31*	160	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés										0,5					0,5		
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés										2					2		
11547-16 Vízügyi ügyintéző feladatok	<b>Vízügyi ügyintézői ismeretek</b>	Vízügyi ügyintéző						3+1=4			2,5								
	<b>Ügyintézői gyakorlat</b>	Vízügyi ügyintéző							2			1							
11549-16 Vízügyi műszaki ismeretek	<b>Munkavédelem</b>	fő szakképesítés	1											1					
	<b>Műszaki ábrázolás</b>	fő szakképesítés	2											2					
	<b>Gépészeti alapismeretek</b>	fő szakképesítés			1			0+1=1			0+1=1			1+1=2					
	<b>Vízügyi építési alapismeretek</b>	fő szakképesítés			2						0+2=2			2					
	<b>Vízügyi műszaki ismeretek gyakorlat</b>	fő szakképesítés				3			1			1				5			
11548-16 Vízgazdálkodási alapismeretek	<b>Vízgazdálkodási alapismeretek</b>	fő szakképesítés	2		3			1			2,5			8,5+0,5=9					
	<b>Vízgazdálkodási alapgyakorlat</b>	fő szakképesítés		3		3			2			2			10				
11668-16 Komplex vízgazdálkodás	<b>Vízrendezés</b>	fő szakképesítés										7					7		
	<b>Vízkezelés-gazdálkodás</b>	fő szakképesítés										4					4		
	<b>Szakigazgatási ismeretek</b>	fő szakképesítés										1,5					1,5		
11667-16 Vízkárelhárítás	<b>Árvízvédelem</b>	fő szakképesítés										6					6		
	<b>Vízkárelhárítás gyakorlat</b>	fő szakképesítés											3					3	
11675-16 Vízrajzi üzemeltető ismeretei	<b>Üzemeltetési alapismeretek</b>	fő szakképesítés										4					4		
	<b>Üzemeltetési gyakorlatok</b>	fő szakképesítés											3					3	

\*11-12. és 1/13. évfolyamon kevesebb óra volt központilag beállítva, így kiegészítettük. A mellék-szakképesítés vizsgája miatt tananyag átcsoportosítást is jeleztük.



**XXVIII. TURISZTIKA ágazathoz tartozó  
54 812 03 TURISZTIKAI SZERVEZŐ, ÉRTÉKESÍTŐ szakképesítés  
(az 52 812 01 szállodai recepciós mellék-szakképesítéssel)**

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	4+1	3	4+1=5	7	140	2+2=4	7	140	3+1=4	8	12	19	13+2=15	15+1=16	160	12	19
	Összesen	8		11+1=12			9+2=11			11+1=12		31		28+3=31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés										2					2	
11714-16 Turisztikai erőforrások	Turizmus földrajz	fő szakképesítés		1		1		1-1=0				1+1=2				4+1=5		
	Kultúr- és vallástörténet	fő szakképesítés				1		1-1=0				1+1=2			3			
	Vendégfogadás	fő szakképesítés	1		1						1			3				
11715-16 Kommunikáció a turizmusban	Üzleti protokoll	fő szakképesítés		1		2									3			
	Szakmai idegen nyelv	fő szakképesítés	2		2		2			2		3		8			3	
11716-16 Gazdasági folyamatok a turizmusban	Turizmus rendszere	fő szakképesítés	1		1					0+1=1				2				
	Marketing	fő szakképesítés				2					1				3			
11717-16 Infokommunikációs technológia a turizmusban	IKT a turizmusban	fő szakképesítés		1		1									2			
10064-16 Turisztikai termékinálat	Utazásszervezés	fő szakképesítés										5,5		0+1=1			5,5	
	Turisztikai árualap	fő szakképesítés										8						8
10065-16 Turisztikai vállalkozások	Vállalkozási alapismeretek	fő szakképesítés										1		0+1=1			1	
	Turisztikai üzletágak	fő szakképesítés										11						11
11300-12 Szállodai adminisztráció	Szállodai adminisztráció	Szállodai recepciós			0+1=1			0+1=1	1		2							
11301-12 Szállodai kommunikáció	Szállodai kommunikáció	Szállodai recepciós						0+1=1	1									
11302-12 Szállodai tevékenységek	Szállodai tevékenységek	Szállodai recepciós	0+1=1						3+2=5			3-2=1						
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	Szállodai recepciós																

\*10-12. és 1/13. évfolyamon kevesebb óra volt központilag beállítva, így kiegészítettük. A mellék-szakképesítés vizsgája miatt tananyag átcsoportosítást is jeleztük.

**Technikum 13. évfolyam  
(kifutó szakgimnázium)  
Bevezetve: 2016/2017. tanévtől**

**IV. PEDAGÓGIA ágazathoz tartozó**  
**54 140 02 PEDAGÓGIAI- ÉS CSALÁDSEGÍTŐ MUNKATÁRS szakképesítés**

		9.		10.		10	11.		10	12.		5/13.		1/13.		2/14.		
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	7	4	7	5	140	7	3	140	6	4	19,5	11,5	19,5	11,5	160	19,5	11,5
	Összesen	11		12			9+1=10*			10		31		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11464-16 Pedagógiai és pszichológiai feladatok	Pedagógia											8,5		7			8,5	
	Pedagógiai gyakorlat												11,5		11,5			11,5
	Bevezetés a pszichológiába											2		3			2	
11676-16 Családpedagógiai alapismeretek	Pedagógiai szociológia											2		4			2	
	Mentálhigiéniai alapismeretek											1		2			1	
11687-16 Program és szabadidő szervezés	Szabadidő szervezés											1		1,5			1	0
11678-16 Kommunikáció és viselkedéskultúra	Kommunikáció és viselkedéskultúra											1		1			1	0
	Gondozási és egészségnevelési alapismeretek	1		1			1			1		1		1			1	
11470-16 Óvodai nevelési feladatok	A nevelés elméleti alapjai	1		1			2			2								
	Nevelési gyakorlat		3		4			2			4							
11544-16 Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységében	Konyhai és udvari feladatok	1		1														
11543-16 Takarítási feladatok az óvodai dajka tevékenységében	Takarítási ismeretek	1		1														
12070-16 Speciális gondozás és egészségvédelem	Gyógypedagógiai egészségtan	1		1			2			2								
	Gyógypedagógiai egészségtan gyakorlat		1		1			1										
11465-16 Általános gyógypedagógiai feladatok	Gyógypedagógiai alapismeretek	2		2														
11684-16 Gyógypedagógiai kommunikáció	Sérülés-specifikus kommunikáció						2			1								
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság											0,5					0,5	

\*11. évfolyamon kevesebb óra volt központilag beállítva, így kiegészítettük.

**XIII. INFORMATIKA ágazathoz tartozó  
54 481 06 INFORMATIKAI RENDSZERÜZEMELTETŐ szakképesítés**

		9.		10.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.		1/13.		ögy	2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	5	6	6	6	0	3	7	0	3	7	10	21	13	18	0	10	21
	Összesen	11		12		0	10		0	10		31		31		0	31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11996-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	1		1										2				
	IT alapok gyakorlat		2		1										3			
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.			1			1			1				3				
	Hálózatok I. gyakorlat				2			2			3				7			
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	1		1			1			1				4				
	Programozás gyakorlat		2		2			1			3				8			
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	2		2										4				
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	Linux alapok						1											
	Linux alapok gyakorlat							2										
12008-16 Irodai szoftverek haladó szintű használata	Irodai szoftverek									1								
	Irodai szoftverek gyakorlat							2			1							
12009-16 Informatikai szakmai orientáció	IT szakorientáció	1		1														
	IT szakorientáció gyakorlat		2		1													
12003-16 Hálózati ismeretek II.	Hálózatok II.											3					3	
	Hálózatok II. gyakorlat												9					9
	IT hálózatbiztonság											1,5					1,5	
	IT hálózatbiztonság gyakorlat												3					3
12013-16 Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatások											3					3	
	Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat												9					9

**XXV. ÜGYVITEL ágazathoz tartozó  
54 316 03 IRODAI TITKÁR szakképesítés**

		9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.				
		heti óraszám		heti óraszám		ügy	heti óraszám		ügy	heti óraszám		ügy	heti óraszám					
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy		e	gy				
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	6	5	6	6	140	2	8	140	3	7	12	19	14	17	160	12	19
	Összesen	11		12			10			10		31,0		31,0			31,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások	Gépírás gyakorlata		2		1													
	Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban			1			1											
11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban	Ügyfélszolgálati kommunikáció	1																
	Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat		1															
11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban	Ügyfélszolgálati ismeretek			1														
	Ügyfélszolgálati gyakorlat						1+1=2			1-1=0								
11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban	Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban						1											
	Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban						1											
	Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat							0,5			0,5							
10066-16 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	2		1						1		1		4			1	
	Jogi ismeretek	1									1,5		1				1,5	
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	Gépírás és levelezési gyakorlat		2		2		2			2		3		7			3	
	Irodai alkalmazások gyakorlata				1		1-1=0			0+1=1		2		2			2	
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata				2		2			2		4		6			4	
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	1		2							2		3				2	
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és programszervezés						1-1=0			1+1=2				2				
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata											5						5
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	1		1							2		2				2	
	Titkári ügyintézés gyakorlata						1-0,5=0,5			1+0,5=1,5		5		2				5
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv										3		2				3	

\*A mellék-szakképesítés vizsgája miatt tananyag átcsoportosítást is jeleztük

**XXVII. VENDÉGLÁTÓIPAR ágazathoz tartozó  
54 811 01 VENDÉGLÁTÁSSZERVEZŐ szakképesítés**

		9.		10.		11.	12.	5/13.		1/13.		2/14.				
		heti óraszám		heti óraszám				ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy				e	gy		e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	5,5	5,5	4	8	140	140	3,5	6,5	12	19	13	18	160	12	19
	Összesen	11		12				10		10		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.									0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.									2					2	
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás elmélete	1,5		1								3				
	A vendéglátó gazdálkodás gyakorlata															
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5		0,5								2				
	Élelmiszerek a gyakorlatban		1		1								2			
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonság alapjai	0,5										0,5				
	Vendéglátás higiénije			0,5								0,5				
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	Pincér szakmai idegen nyelv					1										
11524-16 Felszolgálati alapok	Felszolgálati alapok	0,5		1												
	Felszolgálati alapok gyakorlat		2		3											
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	Felszolgálás					0,5		1								
	Felszolgálás gyakorlat						3+2=5		2-2=0							
11520-16 Vendéglátó kereskedelem	Értékesítés elmélete	1		0,5						4		1,5		4		1
	Értékesítés gyakorlata		1,5		2				2,5+2=4,5		1		5			
11538-16 Vendéglátás marketingje	Marketing és kommunikáció a gyakorlatban								1		2		1			2
	Alkalmazott számítástechnika						0+1=1		1-1=0		3		1			3
	Ügyvitel										1					1
11539-16 Vendéglátó ételkészítés	Termelés elmélete	0,5		0,5				0,5		3		2		3		
	Termelés gyakorlata		1		2			1-1=0		0+1=1		9		5		9
11540-16 Idegen nyelv a vendéglátásban	Vendéglátó üzleti idegen nyelv elmélete					0+1=1		2-1=1		1,5		2,5		1,5		
	Vendéglátó üzleti idegen nyelv gyakorlata										2		3			2
11541-16 Üzletvezetés a vendéglátásban	Jogszabályok a vendéglátásban					1-1=0		0+1=1		1		1		1		
	Szervezés és irányítás a vendéglátásban						1,5				1		4			1

\*A mellék-szakképesítés vizsgája miatt tananyag átcsoportosítást is jeleztük



**XXX. SZÉPÉSZET ágazathoz tartozó  
54 815 01 FODRÁSZ szakképesítés**

		9.		10.		11.		12.		5/13.		1/13.		2/14.				
		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám				
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	4	7	3	9	140	3,5	6,5	140	3	7	10	21	10	21	160	10	21
	Összesen	11		12			10			10		31		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11812-16 Borbély	Szakmai ismeretek	0,5		0,5			0,5			0,5								
	Anyagismeret			0,5			0,5											
	Borbély szakmai gyakorlat		2		3,5			1,5			1							
11728-16 Munkavédelem és marketing	Munkavédelem és marketing	0,5																
11707-16 Fodrász manuális alpműveletek	Szakmai ismeretek			0,5										0,5				
	Alkalmazott biológia	1												1				
	Alkalmazott kémia	1		1										2				
	Művészeti ismeretek	0,5												0,5				
	Fodrász szakmai gyakorlat 1.		2		1										3			
11706-16 Férfi frizurakészítés	Szakmai ismeretek			0,5										0,5				
	Művészeti ismeretek	0,5					0,5			0,5				1,5				
	Fodrász szakmai gyakorlat 2.		1		4,5										5			
11708-16 Fodrász vegyszeres műveletek	Szakmai ismeretek						1			1				2				
	Anyagismeret						1			1				2				
	Fodrász szakmai gyakorlat 3.		2					5			6				13			
11705-16 Női frizurakészítés	Szakmai ismeretek											2,5					2,5	
	Anyagismeret											2,5					2,5	
	Művészeti ismeretek											1,5					1,5	
	Fodrász szakmai gyakorlat 4.												21					21
11709-16 Szépségszalon üzemeltetése	Munkavédelem és marketing											1					1	

**Technikum 13-14. évfolyam**  
**Bevezetve: 2020/2021. tanévtől**





**Szakképző iskola 9-10. évfolyam**  
**Bevezetve: 2020/2021. tanévtől**

08. FA- ÉS BÚTORIPAR ágazat → 4 0722 08 01 ASZTALOS

Évfolyam	1/9.		2/10.			3/11.			1. évfolyam			2. évfolyam			KÉPZÉSI ÖSSZÓRÁ-SZÁM
	Óraszámok		heti		óra	heti		óra	heti		óra	heti		óra	
	iskolai tanműhely/tanterem	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ		
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra															
A képzés összes óraszám (PTT alapján)															
Munkavállalói ismeretek (heti óraszám)															
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek (heti óraszám)	0,5	0	0	0	0	0	0	18	0,5	0	0,5	0	0	18
	Állás keresés	5			0			0	5	5		5		0	5
	Munkajogi alapismeretek	5			0			0	5	5		5		0	5
	Munkaviszony létesítése	5			0			0	5	5		5		0	5
Munkanélküliség	3			0			0	3	3		3		0	3	
Munkavállalói idegen nyelv															
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	0	2	62	0	0	0	2	0	2
	Az állás keresés lépései, állás hirdetések				0	11		11	11			0	11		11
	Önéletrajz és motivációs levél				0	20		20	20			0	20		20
	„Small talk” – általános társalgás				0	11		11	11			0	11		11
	Állás interjú				0	20		20	20			0	20		20
Fa- és bútorigazgató ismeretek (30%)															
Fa- és bútorigazgató ismeretek	Ábrázolási alapismeretek (30%)	3,5	0	0	0	0	0	0	126	3,5	0	3,5	0	0	126
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	18			0			0	18	18		18		0	18
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	18			0			0	18	18		18		0	18
	Fakötések, alapszerkezetek	72			0			0	72	72		72		0	72
	Bútorfajták, ergonómiai alapok	18			0			0	18	18		18		0	18
	Mérési alapismeretek (20%)	1	0	0	0	0	0	0	36	1	0	1	0	0	36
	Mérőeszközök és alapvető mérések	8			0			0	8	8		8		0	8
	Alapvető számítások	28			0			0	28	28		28		0	28
	Fa- és bútorigazgató alapismeretek (80%)	8	0	0	0	0	0	0	288	8	0	8	0	0	288
	Biztonságos munkavégzés	36			0			0	36	36		36		0	36
	Gyártási alapismeretek	36			0			0	36	36		36		0	36
	Kézi alapismeretek	54			0			0	54	54		54		0	54
	Gépi alapismeretek	54			0			0	54	54		54		0	54
	Termékkészítés	108			0			0	108	108		108		0	108
	Anyagismeret (40%)	1,5	0	0	0	0	0	0	54	1,5	0	1,5	0	0	54
	Faanyagismeret	18			0			0	18	18		18		0	18
	Kárpitos ipari alapanyagok	18			0			0	18	18		18		0	18
	Fa- és lemeztermékek	18			0			0	18	18		18		0	18
	Digitális alapismeretek (100%)	1,5	0	0	0	0	0	0	54	1,5	0	1,5	0	0	54
	Alapfogalmak	6			0			0	6	6		6		0	6
Szövegszerkesztés	18			0			0	18	18		18		0	18	
Táblázatkezelés	30			0			0	30	30		30		0	30	
Bútoripari termékek gyártása (70%)															
Asztalosipari termékek gyártása	Bútoripari termékek gyártása (70%)	0	2 (0,5+1,5)	8 (7,5+0,5)	10	0	8 (7+1)	8	608	0	7,5 (5+2,5)	7,5	4 (3,5+0,5)	7 (6+1)	11
	A bútorigazgató termékek szerkezete, a gyártás során használt anyagok		6		6			0	6		6				6
	Asztalok szerkezete és gyártása		8	36	44		18	18	62		24	24	24	18	42
	Tárolóbútorok, szekrények szerkezete és gyártása		12	36	48		21	21	69		24	24	24	18	42
	Beépített bútorok szerkezete és gyártása		12	24	36		36	36	72		24	24	4	38	42
	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása		8	24	32		30	30	62		24	24	24	18	42
	Lapszerkezetű termékek gyártása		8	24	32		24	24	56		24	24	24	18	42
	Bútoripari szerelési ismeretek		8	24	32		30	30	62		24	24	24	18	42
	Bútoripari termékek, portfólió készítése		10	120	130		89	89	219		120	120	0	89	89
	Épületasztalos-ipari termékek gyártása (70%)	0	1,5 (0+1,5)	8,5 (7+1,5)	10	1,5	5,5	7	577	6,5 (3,5+3)	0	6,5	6	6	12
A nyílászárók gyártása során felhasznált anyagok		6	8	14			0	14	11		11			11	
A nyílászárók felépítése, működése, méretei		8	12	20			0	20	17		17			17	
Hagyományos és korszerű, hőszigetelt ablakok		10	72	82			0	82	17		17	38	20	58	
Hagyományos és utólag szerelhető tokszerkezetek		10	72	82	31		31	113	43		43	37	20	57	
Lépcsők		6		6		49	49	55	7		7	37	20	57	
Fal- és mennyezetburkolatok		0	3,5	20,5	24		24	24	7		7	37	20	57	
Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek		6	22	28	12	12	24	52	12		12	37	17	54	
Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése		8	120	128		89	89	217	120		120	0	89	89	
Asztalosipari gépismeretek (70%)															
Gépkezelési ismeretek	Asztalosipari gépismeretek (70%)	0	1	1	2	1	1,5	2,5	149,5	1	0	1	2	1,5	3,5
	Faipari alapismeretek		24	24	48			0	48	24		24	0	21	21
	A lapmegmunkálás és az elzárás gépei		12	12	24			0	24	12		12	0	10	10
	A fűrészes gépek				0	10	11	21	21			0	20		20
	A felületkezelés gépei				0	10	10	20	20			0	20		20
	CNC-megmunkáló gépek				0	11	25,5	36,5	36,5			0	22	15,5	37,5
	Asztalosipari CAD- és CNC-technológia (60%)	0	1	0	1	1	1,5	2,5	113,5	1	0	1	2	0,5	2,5
	CAD-alapok		20		20			0	20	20		20			20
	Rajzkészítés számítógéppel		16		16	16		16	32	16		16	16		16
	CNC-alapismeretek				0	15	16,5	31,5	31,5			0	16	15,5	31,5
Munkavégzés CNC-gépekkel				0		30	30	30			0	30		30	
Gyártás-előkészítési feladatok															
Gyártás-előkészítési feladatok	Anyagismeret (60%)	0	1	0	1	1	0,5	1,5	82,5	1	0	1	1	0,5	1,5
	Faanyagok		22		22			0	22	22		22			22
	Furnérok, lap- és lemezipari termékek		14		14			0	14	14		14			14
	Ragasztóanyagok				0	15		15	15			0	15		15
	Felületkezelő anyagok				0	16	15,5	31,5	31,5			0	16	15,5	31,5
	Integratív ismeretek (20%)	0	1	0	1	1	0,5	1,5	82,5	1	0	1	1	0,5	1,5
	Műszaki dokumentáció		18		18			0	18	18		18			18
	Portfóliókészítés		18		18	9		9	27	18		18	9		27
Vízgarekek dokumentálása				0	16	15,5	31,5	31,5			0	16	15,5	31,5	
Informatikai eszközök használata				0	6		6	6			0	6		6	
ellenőrző összesítő sor															
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0		140	140			0	140		140				140	
Ágazati alapismeretek összesen:	16							576						0	
Szakirányú oktatás összesen:	0	25		900		25		775	1675	34		1224	34	1054	
Közismeret összesen:	17+1=18	7+2=9		324		7+2=9		279	1251	1 (idegen nyelv)		36	1 (idegen nyelv)	31	
Heti óraszám összesen:	34		34			34				35			35		
Éves óraszám összesen:	1224		1224			1054			3502	1260			1085	2345	



23. TURIZMUS-VEENDÉGLÁTÁS ágazat → 4 1013 23 01 Cukrász

Évfolyam	1/9.		2/10.			3/11.			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA- SZÁM	1. évfolyam			2. évfolyam			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA- SZÁM
	Óraszámok		heti		óra	heti		óra		heti		óra	heti		óra	
	iskolai és/vagy külső (üzemi) óra	iskolai tanműhely/tanterem	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ		iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	Σ	
Évfolyam összes óraszám (PTT alapján):		576	819			717			2112	1190			922			2112
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	0	0	18	0,5	0	0,5	0	0	0	18
	Álláskeresés	5			0			0	5	5		5		0	0	5
	Munkajogi alapismeretek	5			0			0	5	5		5		0	0	5
	Munkaviszony létesítése	5			0			0	5	5		5		0	0	5
	Munkanélküliség	3			0			0	3	3		3		0	0	3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	3 (2+1)	0	3	93	0	0	0	3 (2+1)	0	3	93
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				0	11		11	11			0	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				0	20		20	20			0	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás				0	42		42	42			0	42		42	42
	Állásinterjú				0	20		20	20			0	20		20	20
Turizmus- vendéglátás alapozás	A munka világa	1,5	0	0	0	0	0	0	54	1,5	0	1,5	0	0	0	54
	Alapvető szakmai elvárások	9			0			0	9	9		9		0	0	9
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			0			0	36	36		36		0	0	36
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9			0			0	9	9		9		0	0	9
	IKT a vendéglátásban (100%)	2	0	0	0	0	0	0	72	2	0	2	0	0	0	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36			0			0	36	36		36		0	0	36
	Digitális tananyagok alkalmazása	9			0			0	9	9		9		0	0	9
	Digitális eszközök a turizmusban	27			0			0	27	27		27		0	0	27
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (50%)	12	0	0	0	0	0	0	432	12	0	12	0	0	0	432
	A cukrászati termelés alapjai	108			0			0	108	108		108		0	0	108
Az ételkészítés alapjai	108			0			0	108	108		108		0	0	108	
A vendégtéri értékesítés alapjai	108			0			0	108	108		108		0	0	108	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108			0			0	108	108		108		0	0	108	
Cukrász - középszintű képzés	Előkészítés (100%)	0	0	3	3	0	2	2	170	3	0	3	2	0	2	170
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghá-nyadok kiszámítása			108	108			0	108	108		108		0	0	108
	Munkafolyamatok előkészítése				0		62	62	62			0	62		62	62
	Cukrászati berendezések gépei ismerete, kezelése, programozása (100%)	0	0	2	2	0	2	2	134	2	0	2	1	1	2	134
	Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése			72	72		62	62	134	72		72	31	31	62	134
	Cukrászati termékek készítése (100%)	0	3,5 (2,5+1)	11,5	15	2,5 (1,5+1)	11,5	14	974	3	5	8	7 (6+1)	14	21	939
	Töltelékek, krémekek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása		16	26	42		15,5	15,5	57,5	21	15	36	15,5	44	59,5	95,5
	Tészták és uzsonnasütemények készítése		32	100	132			0	132	40	30	70	22,5	44	66,5	136,5
	Tészták és sós teasütemények készítése		26	70	96			0	96	40	30	70	15,5	44	59,5	129,5
	Krémes készítmények előállítása		18	60	78	31		31	109	3	35	38	25	44	69	107
	Édes teasütemények, mézesek készítése		16	80	96			0	96	3	35	38	31	43	74	112
	Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése		18	78	96	30,5	47	77,5	173,5	1	35	36	8,5	43	51,5	87,5
	Nemzetközi cukrászati termékek készítése				0	16	139	155	155			0	33	43	76	76
	Bonbonok készítése				0		62	62	62			0	25	43	68	68
	Hidegcukrászati termékek készítése				0		62	62	62			0	25	43	68	68
	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítása				0		31	31	31			0	16	43	59	59
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése (100%)	0	1	1	2	0	2	2	134	1	2 (1+1)	3	2 (1+1)	1	3	201
	Bevonatok készítése, alkalmazása		9	9	18		18	18	36	9	18	27	18	9	27	54
	Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tállása		27	27	54		18	18	72	27	54	81	18	9	27	108
	Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése				0		26	26	26			0	26	13	39	39
Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás (70%)	0	3 (2+1)	0	3	2	0	2	170	2	0	2	3 (2+1)	0	3	165	
Anyaggazdálkodás		66		66	18		18	84	54		54	28		28	82	
Cukrászati termékek kalkulációja		30		30	26		26	56	18		18	36		36	54	
Elszámoltatás		12		12	18		18	30			0	29		29	29	
ellenőrző összesítő sor		16	7,5	17,5	25	7,50	17,50	25	2251	27	7	34	18	16	34	2278
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	175		175				175	200		200				200
Ágazati alapoktatás összesen:		16							576							
Szakirányú oktatás összesen:			25		900	25		775	1675	34		1224	34		1054	2278
Közismeret összesen:		17+1=18	5,5+2=7,5	17,5	324	5,5+2=7,5	17,5	279	1251	27	6+1=7	36	14+4=18	16	31	67
Heti óraszám összesen:		34	34			34			1251	35			35			
Éves óraszám összesen:		1224	1224			1054			3502	1260			1085			2345

**06. ÉPÍTŐIPAR ágazat → 4 0732 06 05 Festő, mázoló, tapétázó**

Évfolyam		1/9.	2/10.		3/11.			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA-SZÁM	
Óraszámok		heti	heti		heti		óra		
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra		iskolai tanműhely/ tanterem	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ		
A képzés összes óraszám (PTT alapján)		576	720		720			2006	
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek (heti óraszám)</b>	0,5	0	0	0	0	0	18	
	Álláskeresés	5			0		0	5	
	Munkajogi alapismeretek	5			0		0	5	
	Munkaviszony létesítése	5			0		0	5	
	Munkanélküliség	3			0		0	3	
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	0	0	0	0	2	0	62	
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				0	11	11	11	
	Önéletrajz és motivációs levél				0	20	20	20	
	„Small talk” – általános társalgás				0	11	11	11	
	Állásinterjú				0	20	20	20	
Építőipari közös feladatok	<b>Építőipari alapismeretek</b>	3,5	0	0	0	0	0	126	
	Az építőipar feladata, felosztása	9			0		0	9	
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			0		0	9	
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21			0		0	21	
	Az épített környezet, a települések, a települési infrastruktúra	12			0		0	12	
	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			0		0	15	
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			0		0	12	
	Építési technológiák, építési módok	12			0		0	12	
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			0		0	36	
	<b>Építőipari kivitelezési alapismeretek</b>	9	0	0	0	0	0	324	
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36			0		0	36	
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24			0		0	24	
	Építőipari alapeladatok készítése	240			0		0	240	
	Dokumentáció és prezentáció	24			0		0	24	
	<b>Építőipari rajzi alapismeretek</b>	2	0	0	0	0	0	72	
	Rajzi alapfogalmak	9			0		0	9	
	Műszaki rajzok készítése	45			0		0	45	
	Szabadkézi rajzok készítése	18			0		0	18	
	<b>Munka- és környezetvédelem</b>	1	0	0	0	0	0	36	
	Munkavédelmi általános ismeretek Általános munkavédelmi ismeretek	14			0		0	14	
	Tűzvédelem	4			0		0	4	
	Környezetvédelem	6			0		0	6	
A munkavédelem építőipari vonatkozásai	12			0		0	12		
Szobafestő, díszítő munkák	<b>Falfelületek festése, díszítése</b>	0	3 (2,5+0,5)	6,5 (5+1,5)	9,5	2	7,5 (7+0,5)	9,5	636,5
	Festési technológiák, anyagok szakmai ismerete		36	138	174	21	90	111	285
	Festési munkálatok anyag és gyártásismerete		18	24	42	0	35	35	77
	Díszítőmunkák, szakrajz, színelmélet		18	24	42	21	38	59	101
	Szakmai számítás		36	24	60	20	37	57	117
	Vonatkozó munka-, baleset- és környezet- védelem		0	24	24	0	32,5	32,5	56,5
Mázolási munkák fa-, fal-, fém- és speciális felületeken	<b>Mázolási ismeretek</b>	0	2 (1,5+0,5)	5,5 (4,5+1)	7,5	1	5,5	6,5	471,5
	Alapfelületek vizsgálata		0	36	36	0	0	0	36
	Mázolás szakmai ismerete, technológiája		18	65	83	0	62,5	62,5	145,5
	Mázolóanyagok, segédanyagok anyagismerete		18	25	43	0	33	33	76
	Mázolás díszítőmunkái		0	25	25	0	33	33	58
	Mázolási munkák szakmai számítása		36	24	60	31	11	42	102
	Mázolási munkára vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi előírások		0	23	23	0	31	31	54
Tapétázási munkák	<b>Tapétázási munkák ismerete</b>	0	2	5,5 (4,5+1)	7,5	2	4,5	6,5	471,5
	Felületvizsgálat, -előkészítés, -előkezelés		0	18	18	0	0	0	18
	Tapétázási munkák szakmai ismerete		0	84	84	0	93	93	177
	Tapétázás anyagismerete		18	18	36	15,5	15,5	31	67
	Tapéták csoportosítása gyártástechnológia		0	36	36	0	0	0	36
	Tapétázási munkák szakmai számításai		36	24	60	25,5	0	25,5	85,5
	Díszítési technológiák		18	18	36	0	31	31	67
	Épületinformációs modellezés (BIM)		0	0	0	21	0	21	21
Portfóliókészítés	<b>Portfóliókészítés</b>	0	0,5 (0+0,5)	0	0,5	0,5 (0+0,5)	0	0,5	33,5
	A portfóliókészítés alapjai		2		2			0	2
	Bemutatók, célkitűzés		2		2			0	2
	Dokumentumgyűjtés		14		14			0	14
	Összegzés, reflexió				0	15,5		15,5	15,5
					0			0	0
					0			0	0
<b>ellenőrző összesítő sor</b>		<b>16</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>25</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>25</b>	<b>2251</b>
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>		0	140		140		0	140	
<b>Ágazati alapoktatás összesen:</b>		16						576	
<b>Szakirányú oktatás összesen:</b>		0	25		900	25	775	1675	
<b>Közismeret összesen:</b>		17+1=18	7+2=9		324	7+2=9	279	1251	
<b>Heti óraszám összesen:</b>		34	34			34			
<b>Éves óraszám összesen:</b>		1224	1224			1054		3502	

13. KERESKEDELEM ágazat → 4 0416 13 02 KERESKEDELMI ÉRTÉKESÍTŐ

Évfolyam	1/9.			2/10.			3/11.			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA-SZÁM	1. évfolyam			2. évfolyam			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA-SZÁM
	Óraszámok	heti		heti		óra	heti		óra		heti		óra	heti		óra	
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra	iskolai tanműhely/tanterem	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	iskolai tanműhely/tanterem	duális képző-hely	Σ	
Évfolyam összes óraszama (PTT szerint)	576	810			698			1044			884			1928			
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5	0	0	0	0	0	18	0,5	0	0,5	0	0	0	0	18	
	Álláskeresés	5			0		0	5	5		5		0		0	5	
	Munkajogi alapismeretek	5			0		0	5	5		5		0		0	5	
	Munkaviszony létesítése	5			0		0	5	5		5		0		0	5	
Munkanélküliség	3			0		0	3	3		3		0		0	3		
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	2	0	2	0	2	
	Az álláskeresés lépései, állás hirdetések				0	11		11			0	11		11		11	
	Önéletrajz és motivációs levél				0	20		20			0	20		20		20	
	„Small talk” – általános társalgás				0	11		11			0	11		11		11	
Állásinterjú				0	20		20			0	20		20		20		
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdálkodási ismeretek	6	0	0	0	0	0	216	3	0	3	0	0	0	0	108	
	Gazdálkodási alapfogalmak	24			0		0	24	12		12		0		0	12	
	A háztartás gazdálkodása	33			0		0	33	12		12		0		0	12	
	A vállalat termelői magatartása	51			0		0	51	12		12		0		0	12	
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	27			0		0	27	10		10		0		0	10	
	Jogi alapfogalmak	15			0		0	15	10		10		0		0	10	
	Tudatos fogyasztói magatartás	15			0		0	15	10		10		0		0	10	
	Marketing alapfogalmak	24			0		0	24	17		17		0		0	17	
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	27			0		0	27	25		25		0		0	25	
	Vállalkozások működtetése	2	0	0	0	0	0	72	2	0	2	0	0	0	0	72	
	A vállalkozások gazdálkodása	9			0		0	9	9		9		0		0	9	
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27			0		0	27	27		27		0		0	27	
Statisztikai alapfogalmak	36			0		0	36	36		36		0		0	36		
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	3	0	0	0	0	0	108	2	0	2	0	0	0	0	72	
	Kapcsolatok a mindennapokban	18			0		0	18	8		8		0		0	8	
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18			0		0	18	18		18		0		0	18	
	A kommunikációs folyamat	36			0		0	36	22		22		0		0	22	
	Ön- és társismeret fejlesztése	36			0		0	36	24		24		0		0	24	
	Digitális alkalmazások	4,5	0	0	0	0	0	162	4,5	0	4,5	0	0	0	0	162	
	Munkavédelmi ismeretek	4			0		0	4	4		4		0		0	4	
	Tízujjas vakírás	104			0		0	104	104		104		0		0	104	
	Digitális alkalmazások	54			0		0	54	54		54		0		0	54	
	Kereskedelmi egység működtetése	Kereskedelmi ismeretek (40%)	0	3	4	7	1,5	7,5	9	5(4+1)	2	7	5,5(4,5+1)	5,5	11	5,93	
Áruforgalmi ismeretek			36	114	150		152	152	108	54	162	93	93	186	348		
Szakmai számítások			72	30	102		36,5	49,5	86	18	90	62	62	124	214		
Online kereskedelem					0	10	31	41			0	15,5	15,5	31	31		
Üzlet működtetése (50%)		0	1	4	5	1	0	1	2	1	3	1,5	1,5	3	201		
A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázattérítés			10	34	44			0	44	30	8	38		0	38		
Munka-, tűz és balesetvédelem			10	37	47			0	47	30	20	50		0	50		
Környezetvédelem			8	35	43			0	43	12	8	20	10	10	20	40	
Erőforrás gazdálkodás					0	31	0	31	31		0	22	22	44	44		
Áru- és vagyonvédelem			8	38	46			0	46		0	14,5	14,5	29	29		
Pénztárgépképzés (90%)		0	0	0	0	0,5(0+0,5)	2,5	3	0	0	0	2(0+2)	2	4	124		
Pénztárgép működtetése					0	5	30	35	35		0	12	12	24	24		
Pénzkezelés szabályai					0	2,5	10	12,5	12,5		0	10	10	20	20		
Pénzkezelés bizonylatok					0	3	10	13	13		0	10	10	20	20		
Fizetési eszközök, törvényi előírások					0	2	10	12	12		0	10	10	20	20		
A pénztáros elszámoltatása					0	2	10	12	12		0	10	10	20	20		
Önkiszolgáló pénztárterminál					0	1	7,5	8,5	8,5		0	10	10	20	20		
Termékméret és - forgalmazás (50%)		0	2	5(3,5+1,5)	7	2	5(3+2)	7	469	5(3,5+1,5)	2	7	4(2+2)	4(3+1)	8	500	
Árrendszer			4	4	8			0	8	6	4	10		0	10		
Minőség			5	6	11			0	11	12	5	17		0	17		
Fogyasztói érdekvédelem			10	16	26			0	26	18	10	28		0	28		
Árufőcsoportok bemutatása			49	71	120	31	62	93	213	108	17	125	57	50	107	232	
Termékkihelyezés			0	74	74		62	62	136	18	26	44	27	34	61	105	
Csomagolás			4	9	13			0	13	18	10	28		0	28		
Specifikus termék méret					0	15	15	30	30			0	20	20	40	40	
Fogyasztói trendek					0	16	16	32	32			0	20	20	40	40	
Üzleti kommunikáció (50%)		0	1,5(1+0,5)	4,5(4+0,5)	6	0,5	2,5	3	309	3(0,5+2,5)	2	5	3	3	6	366	
Az értékesítő szerepe			12	10	22		10	10	32	24	15	39	10	10	20	59	
A vásárlói döntést befolyásoló tényezők			12	30	42			0	42	25	26	51		0	51		
Értékesítési technikák és eladásösztönzés			12	104	116		57,5	57,5	173,5	23	23	46	36,5	36,5	73	119	
Digitális kommunikáció		18	18	36	15,5	10	25,5	61,5	36	8	44	46,5	46,5	93	137		
ellenőrző összesítő sor	16	7,5	17,5	25	7,50	17,50	25,00	2251	27	7	34	18	16	34	2278		
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		140				140	140		140				140		
Ágazati alapoktatás összesen:	16	25		900	25		775	1675	34		1224	34		1054	2278		
Szakirányú oktatás összesen:		7+0,5=7,5	15,5+2=17,5		7+0,5=7,5	15,5+2=17			22+5=27	7		13+5=18	15+1=16				
Közismeret összesen:	17+1=18	7+2=9		324	7+2=9		279	1251	1 (idegen nyelv)		36	1 (idegen nyelv)		31	67		
Heti óraszám összesen:	34	34			34				35			35					
Éves óraszám összesen:	1224	1224			1054			3502	1260			1085			2345		

**06. ÉPÍTŐIPAR ágazat → 4 0732 06 08 Kőműves**

	Évfolyam Óraszámok	1/9.		2/10.		3/11.		KÉPZÉSI ÖSSZÓRA- SZÁM
		iskolai tanműhely/ tanterem	heti		óra Σ	heti		
			iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző-hely		iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	
<b>A képzés összes óraszám (PTT alapján)</b>		<b>576</b>	<b>720</b>			<b>720</b>		<b>2006</b>
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek (heti óraszám)</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>
	Álláskeresés	5			0			5
	Munkajogi alapismeretek	5			0			5
	Munkaviszony létesítése	5			0			5
	Munkanélküliség	3			0			3
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>62</b>
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				0	11		11
	Önéletrajz és motivációs levél				0	20		20
	„Small talk” – általános társalgás				0	11		11
	Állásinterjú				0	20		20
Építőipari ágazati alapoktatás	<b>Építőipari alapismeretek</b>	<b>3,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>
	Az építőipar feladata, felosztása	9			0			9
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			0			9
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21			0			21
	Az épített környezet, a települések, a települési infrastruktúra	12			0			12
	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			0			15
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			0			12
	Építési technológiák, építési módok	12			0			12
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			0			36
	<b>Építőipari kivitelezési alapismeretek</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>324</b>
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36			0			36
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24			0			24
	Építőipari alapfeladatok készítése	240			0			240
	Dokumentáció és prezentáció	24			0			24
	<b>Építőipari rajzi alapismeretek</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>
	Rajzi alapfogalmak	9			0			9
	Műszaki rajzok készítése	45			0			45
	Szabadkézi rajzok készítése	18			0			18
	<b>Munka- és környezetvédelem</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>36</b>
	Munkavédelmi általános ismeretek Általános munkavédelmi ismeretek	14			0			14
	Tűzvédelem	4			0			4
	Környezetvédelem	6			0			6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai	12			0			12
Alépitményi munkák	<b>Földmunkák, alapok</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>2 (1,5+0,5)</b>	<b>2,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>136,5</b>
	Talajok, földmunkák		9	36	45	0	0	45
	Alapozás		9	36	45	0	31	76
	Alapozási tervek, szakmai számítás		0	0	0	0	15,5	15,5
Felépitményi munkák	<b>Falszerkezetek</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>3</b>	<b>4,5</b>	<b>1</b>	<b>3 (2,5+0,5)</b>	<b>286</b>
	Falszerkezetek és falazóhabarcsok anyagai		12	24	36	0	0	36
	Teherhordó falszerkezetek		18	36	54	16	47	117
	Nem teherhordó falszerkezetek		12	24	36	5	22	63
	Kémények, szellőzők		12	24	36	5	17	58
	Épületszerkezetek bontása		0	0	0	5	7	12
	<b>Nyílásáthidalók, boltívek</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>2,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>136,5</b>
	Boltívek		9	18	27		15,5	42,5
	Nyílásáthidalók		9	54	63		31	94
	<b>Koszorúk, földemek, boltozatok</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>4,5</b>	<b>5</b>	<b>0,5</b>	<b>4</b>	<b>319,5</b>
	Koszorúk szerkezeti kialakítása		5	67	72	5,5	31	108,5
	Földemek, aljzatok		10	80	90	5,5	31	126,5
	Boltozatok		0	0	0	4,5	31	35,5
	Erkélyek, függőfolyosók, loggiák		3	15	18		31	49
<b>Lépcsők, rámpák</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>2,5</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>183</b>	
Lépcsőkről általánosan		3	15	18	0	0	18	
Külső lépcsők		3	15	18		41,5	59,5	
Beltéri lépcsők		3	27	30		41,5	71,5	
Rámpák, lejtők		9	15	24		10	34	
Befejező munkák	<b>Vakolási munkák</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2,5 (1,5+0,5)</b>	<b>3,5</b>	<b>1</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>219</b>
	Beltéri vakolás		18	45	63	15,5	31	109,5
	Kültéri vakolás		18	45	63	15,5	31	109,5
	<b>Kültéri burkolatok</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>1,5 (1+1)</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>134</b>
	Térbukolás		18	54	72		31	103
Kültéri falburkolat készítése		0	0	0		31	31	
Komplex szakmai ismeretek	<b>Szakmai portfólió</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>82,5</b>
	Szakmai informatika		18	0	18	15,5	0	33,5
	Szakmai portfólió készítése		18	0	18	31	0	49
	<b>Szakmai számítások</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>1,5</b>	<b>0,5</b>	<b>116</b>
	Alépitményi munkák anyagszükséglete		0	0	0	10,5	5	15,5
	Felépitményi munkák anyagszükséglete		36	0	36	10	5	51
	Befejező munkák anyagszükséglete		18	0	18	8	5,5	31,5
Épületinformációs modellezés (BIM)		0	0	0	18	0	18	
<b>ellenőrző összesítő sor</b>		<b>16</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>25</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>2251</b>
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>		<b>0</b>	<b>140</b>		<b>140</b>			<b>140</b>
<b>Ágazati alapoktatás összesen:</b>		<b>16</b>						<b>576</b>
<b>Szakirányú oktatás összesen:</b>		<b>0</b>	<b>25</b>		<b>900</b>	<b>25</b>		<b>1675</b>
		<b>0</b>	<b>7,5</b>	<b>15,5+2=17,5</b>		<b>7,5</b>	<b>16+1,5=17,5</b>	
<b>Közismeret összesen:</b>		<b>17+1=18</b>	<b>7+2=9</b>		<b>324</b>	<b>7+2=9</b>		<b>1251</b>
<b>Heti óraszám összesen:</b>		<b>34</b>	<b>34</b>			<b>34</b>		
<b>Éves óraszám összesen:</b>		<b>1224</b>	<b>1224</b>			<b>1054</b>		<b>3502</b>

## 05. ÉLELMISZERIPAR ágazat → 4 0721 05 12 Pék-cukrász

Évfolyam	1/9.			2/10.			3/11.			KÉPZÉSI ÖSSZÓRÁKSZÁM	1. évfolyam			2. évfolyam			KÉPZÉSI ÖSSZÓRÁKSZÁM	
	heti			heti			heti				heti			heti				
	iskolai tanműhely/tanterem	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	óra	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	óra	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely		óra	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely	óra	iskolai tanműhely/tanterem	duális képzőhely		óra
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra																		
Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra	576			828			708			2112	1151			961			2112	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0,5			0			0			18	0,5			0			18
	Álláskeresés	5			0			0			5	5			0			5
	Munkajogi alapsmeretek	5			0			0			5	5			0			5
	Munkaviszony létesítése	5			0			0			5	5			0			5
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0			0			0			62	0			0			62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	0			0			0			11	11			0			11
	Önéletrajz és motivációs levél	0			0			0			20	20			0			20
	„Small talk” – általános társalgás	0			0			0			11	11			0			11
Élelmiszeripari alapsmeretek	Élelmiszerismeret	2			0			0			72	2			0			72
	Anyagismeret	36			0			0			36	36			0			36
	Élelmiszeripari technológiai alapok	36			0			0			36	36			0			36
	Műszaki alapsmeretek	1			0			0			36	1			0			36
	Géprajzi alapsmeretek	9			0			0			9	9			0			9
	Gépelemek	7			0			0			7	7			0			7
	Erőátviteli gépelemek	7			0			0			7	7			0			7
	Csővek és csövezetek	7			0			0			7	7			0			7
	Villanymotorok, hajtóművek, áttételek	6			0			0			6	6			0			6
	Élelmiszervizsgálat (100%)	2			0			0			72	2			0			72
	Bevezetés a laboratóriumi munkába	8			0			0			8	8			0			8
	Mintavétel	8			0			0			8	8			0			8
	Tömegmérés	8			0			0			8	8			0			8
	Térfogatmérés	8			0			0			8	8			0			8
	Hőmérsékletmérés	8			0			0			8	8			0			8
	Sűrűségmérés	16			0			0			16	16			0			16
	Oldatok	16			0			0			16	16			0			16
	Alapozó gyakorlatok (100%)	4			0			0			144	4			0			144
	Mérések	18			0			0			18	18			0			18
	Szakmaspecifikus alapsmeretek	126			0			0			126	126			0			126
	Munkavédelem és higiénia (50%)	1			0			0			36	1			0			36
	Munkavédelem	18			0			0			18	18			0			18
	Higiénia	18			0			0			18	18			0			18
	Álgazgati specializáció (100%)	5,5			0			0			198	5,5			0			198
	Álgazgati specializáció	198			0			0			198	198			0			198
	Sütő- és cukrászipari ismeretek	Sütőipari ismeretek (10%)	0			1,5			0			2	1,5			0		
Sütőipari anyagok		12			12			0			12	9			4			13
A sütőipari technológia szakaszai		18			18			0			18	9			6			15
Kenyérfélék		14			14			0			14	9			4			13
Péksütemények		10			10			16			26	9			4			13
Finompekárak		0			0			26			26	0			26			26
Egyedi táplálkozási igényt kielégítő termékek		0			0			8			8	0			8			8
Egyedi technológiák		0			0			8			8	0			8			8
Hagyományos sütőipari termékek		0			0			4			4	0			4			4
Szakmai gépek (10%)		0			0			2			2,5	0			1,5			2,5
Sütőipari eszközök		4			4			0			4	4			0			4
A nyersanyagátörölés és előkészítés gépei és berendezései		12			12			0			12	12			0			12
A kovász- és tészta előkészítés gépei és berendezései		16			16			16			16	16			17			17
A tésztafeldolgozó gépei		4			4			14,5			14,5	4			4			17
Kelesztők		0			0			13			13	0			20			20
Kemencék és sütők		0			0			14			14	0			20			20
A késztermékek és a csomagolás gépei, berendezései		0			0			6			6	0			9			9
Cukrászati gépek és berendezések		36			36			14			14	18			18			10
Sütőipari termékek készítése (100%)		0			0			7			7	0			5,5			7,5
A raktározás és előkészítés műveletei		60			60			0			60	6			49			55
Technológiai műveletek		94			94			0			94	6			106			112
Kenyérfélesztés		22			22			61			61	6			12			18
Péksütemények és finompekárak készítése		40			40			100			100	6			20			26
Egyedi táplálkozási igényt kielégítő, hagyományos és egyedi technológiáival készült termékek készítése		20			20			15			15	6			5			11
A pékség működése		16			16			10			10	6			6			12
Minőségellenőrzés és minőségbiztosítás (20%)		0			0			2			2	0			0			2,5
Nyersanyagvizsgálatok		20			20			0			20	0			20			20
Késztermékvizsgálatok		20			20			0			20	0			20			20
Minőségszabályozás		10			10			0			10	0			15,5			15,5
Üzem minőségbiztosítási feladatok		22			22			0			22	0			22			22
Cukrászati ismeretek (50%)		0			1			1			2	0,5			1,5			2
Cukrászati nyersanyagok, előkészítő műveletek		9			9			18			18	20			20			20
Cukrászati félkész termékek		6			6			12			12	16			16			16
Cukrászati tészták, uzonnasütemények		10			10			20			20	20			20			20
Kikészített sütemények		6			6			12			12	4,5			13			17,5
Teasütemények		5			5			10			10	3			8			11
Fagylalok, parfék, pohárkrémek		0			0			2			7	9			9			9
Diszítési műveletek		0			0			2			6	8			8			8
Bonbonok		0			0			2			6,5	8,5			8,5			8,5
Egyedi táplálkozási igényt kielégítő cukrászati termékek		0			0			2			6	8			8			8
Cukrászati termékek készítése (50%)		0			3,5			1+1			5,5	9			2,5			5,5
Cukrászati előkészítő műveletek		25			39			64			64	18			18			18
Cukrászati félkész termékek készítése		25			39			64			64	40			40			40
Cukrászati tészták, uzonnasütemények készítése		25			39			64			64	66			66			66
Kikészített sütemények készítése		25			40			65			20	80			100			165
Teasütemények készítése		26			41			67			14	27			41			108
Fagylalok, parfék, pohárkrémek készítése		0			0			11			17	28			28			28
Diszítési műveletek		0			0			9			22	31			31			31
Bonbonok készítése	0			0			8,5			14	22,5			22,5			22,5	
Egyedi táplálkozási igényt kielégítő cukrászati termékek készítése	0			0			15			10,5	25,5			25,5			25,5	
Gazdasági és vállalkozási ismeretek	0			0,5			0			0,5	1,5			0			1,5	
Gazdasági alapsmeret	18			18			0			18	36			36			36	
Vállalkozás alapítása	0			0			15,5			15,5	36			36			36	
Vállalkozás működtetése	0			0			31			31	0			46,5			46,5	
Portfóliókészítés	0			1			0			1	0			0			2,5	
A portfóliókészítés alapjai	4			4			0			4	0			6			6	
Bemutatók, célkitűzés	4			4			0			4	0			6			6	
Dokumentumgyűjtés	28			28			27			27	0			60			60	
Összegzés, reflexió	0			0			4			4	0			5,5			5,5	
ellenőrző összesítő sor	16			7,5			17,5			25	7,5			17,5			25	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0			140			140			140	160			160			160	
Ágazati alapoktatás összesen:	16									576								
Szakirányú oktatás összesen:	0			25			900			25	34			34			1054	
Közismeret összesen:	17+1=18			7+2=9			324			7+2=9	279			1251			279	
Heti óraszám összesen:	34			34			34			34	35			35			1054	
Éves óraszám összesen:	1224			1224			1054			3502	1260			1085			2345	



23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazat → 4 1013 23 04 Pincér – vendégtéri szakember

Évfolyam	1/9.		2/10.			3/11.			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA- SZÁM	1. évfolyam			2. évfolyam			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA- SZÁM
	Óraszámok		heti		óra	heti		óra		heti		óra	heti		óra	
	iskolai tanműhely/ tanterem	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem		duális képző hely	Σ	iskolai tanműhely/ tanterem	duális képző- hely	Σ		
<b>Iskolai és/vagy külső gyakorlati (üzemi) óra</b>																
<b>Évfolyam összes óraszám (PTT szerint)</b>	<b>576</b>	<b>810</b>			<b>695</b>			<b>2081</b>	<b>1160</b>			<b>921</b>			<b>2081</b>	
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>18</b>	
Álláskeresés	5			0			0	5	5		5			0	5	
Munkajogi alapismeretek	5			0			0	5	5		5			0	5	
Munkaviszony létesítése	5			0			0	5	5		5			0	5	
Munkanélküliség	3			0			0	3	3		3			0	3	
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>62</b>	
Az álláskeresés lépései, állás hirdetések				0	11		11	11			0	11		11	11	
Önéletrajz és motivációs levél				0	20		20	20			0	20		20	20	
„Small talk” – általános társalgás				0	11		11	11			0	11		11	11	
Állásinterjú				0	20		20	20			0	20		20	20	
<b>A munka világa</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>1,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>54</b>	
Alapvető szakmai elvárások	9			0			0	9	9		9			0	9	
Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			0			0	36	36		36			0	36	
Munkabiztonság és egészségvédelem	9			0			0	9	9		9			0	9	
<b>IKT a vendéglátásban (100%)</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>72</b>	
Digitális eszközök a vendéglátásban	36			0			0	36	36		36			0	36	
Digitális tananyagterületek alkalmazása	9			0			0	9	9		9			0	9	
Digitális eszközök a turizmusban	27			0			0	27	27		27			0	27	
<b>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (50%)</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>432</b>	
A cukrászati termelés alapjai	108			0			0	108	108		108			0	108	
Az ételkészítés alapjai	108			0			0	108	108		108			0	108	
A vendégtéri értékesítés alapjai	108			0			0	108	108		108			0	108	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108			0			0	108	108		108			0	108	
<b>Rendezvényszervezési ismeretek (100%)</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>3</b>	<b>201</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>170</b>	
Rendezvények típusai, fajtái		7	14	21			0	21	18	9	27			0	27	
Értékesítés folyamata		7	14	21			0	21	15	7	22			0	22	
Kommunikáció a vendéggel		7	14	21			0	21	13	7	20			0	20	
Rendezvény logisztika		7	14	21			0	21	16	8	24			0	24	
Rendezvény bonyolítása		8	16	24	11	22	33	57	10	5	15	22		22	37	
Elszámolás, fizetetés				0	20	40	60	60			0	40		40	40	
<b>Vendégtéri ismeretek (100%)</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3,5 (1+2,5)</b>	<b>4,5</b>	<b>0</b>	<b>3,5 (2+1,5)</b>	<b>3,5</b>	<b>270,5</b>	<b>1</b>	<b>2 (1+1)</b>	<b>3</b>	<b>1 (0+1)</b>	<b>3 (2+1)</b>	<b>4</b>	<b>232</b>	
Felzárkóztatási ismeretek		36	36	72		48	48	120	18	36	54	14	42	56	110	
Felzárkóztatás lebonyolítása			90	90		48	48	138	18	36	54	14	42	56	110	
Fizetési módok				0		12,5	12,5	12,5			0	3	9	12	12	
<b>Étel és italismeret (100%)</b>	<b>0</b>	<b>2,5</b>	<b>11</b>	<b>13,5</b>	<b>3</b>	<b>9,5</b>	<b>12,5</b>	<b>873,5</b>	<b>5</b>	<b>3 (2,5+0,5)</b>	<b>8</b>	<b>10 (9+1)</b>	<b>12 (11+1)</b>	<b>22</b>	<b>970</b>	
Konyhatechnológiai alapismeretek		20	60	80			0	80	70	37	107			0	107	
Ételkészítési ismeretek		30	150	180	15	140	155	335	80	37	117	91,5	114	205,5	322,5	
Betekintés a csúcsgasztrónómia világába, fine dining				0	13	25	38	38			0	11	25	36	36	
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban				0	13	25	38	38			0	11	20	31	31	
Italismeret és felzárkóztatásuk szabályai		40	186	226	13	70	83	309	30	34	64	140,5	153	293,5	357,5	
Italok készítésének szabályai				0	13	15	28	28			0	18	20	38	38	
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás				0	13	10	23	23			0	20	20	40	40	
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák				0	13	9,5	22,5	22,5			0	18	20	38	38	
<b>Értékesítési ismeretek (100%)</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai		21	21	42			0	42	21	21	42			0	42	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai		15	15	30	7	7	14	44	15	15	30	7	7	14	44	
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai				0	5	5	10	10			0	5	5	10	10	
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai				0	4	4	8	8			0	4	4	8	8	
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése				0	7	7	14	14			0	7	7	14	14	
Casztroesemények az online térben				0	4	4	8	8			0	4	4	8	8	
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai				0	4	4	8	8			0	4	4	8	8	
<b>Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (70%)</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>	<b>0,5</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>134</b>	
Beszerezés		8		8			0	8	8		8			0	8	
Raktározás		8		8			0	8	8		8			0	8	
Termelés		8		8			0	8	8		8			0	8	
Ügyvitel a vendéglátásban				0	9	4	13	13			0	13		13	13	
Százalék számítás, mértékegység átváltások		16		16			0	16	17		17			0	17	
Árképzés		16		16	9	4	13	29	15		15	13		13	28	
Jövedelmezőség				0	18	4	22	22			0	22		22	22	
Elszámoltatás				0	10,5	3,5	14	14			0	14		14	14	
Vállalkozási formák		8		8			0	8	8		8			0	8	
Alapvető munkajogi és adózási formák		8		8			0	8	8		8			0	8	
<b>ellenőrző összesítő sor</b>	<b>16</b>	<b>7,5</b>	<b>17,5</b>	<b>25</b>	<b>8,5</b>	<b>16,5</b>	<b>25</b>	<b>2251</b>	<b>27</b>	<b>7</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>34</b>	<b>2278</b>	
<b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>	<b>0</b>	<b>175</b>		<b>175</b>				<b>175</b>	<b>200</b>			<b>200</b>				<b>200</b>
<b>Ágazati alapoktatás összesen:</b>	<b>16</b>							<b>576</b>								
<b>Szakirányú oktatás összesen:</b>	<b>0</b>	<b>25</b>		<b>900</b>	<b>25</b>		<b>775</b>	<b>1675</b>	<b>34</b>		<b>1224</b>	<b>34</b>		<b>1054</b>	<b>2278</b>	
		7,5	15+2,5=17,5		8,5	12+4,5=16,5			27	5,5+1,5=7		16+2=18	14+2=16			
<b>Közismeret összesen:</b>	<b>17+1=18</b>	<b>7+2=9</b>		<b>324</b>	<b>7+2=9</b>		<b>279</b>	<b>1251</b>	<b>1 (idegen nyelv)</b>		<b>36</b>	<b>1 (idegen nyelv)</b>		<b>31</b>	<b>67</b>	
<b>Heti óraszám összesen:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>			<b>34</b>				<b>35</b>			<b>35</b>				
<b>Éves óraszám összesen:</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>			<b>1054</b>			<b>3502</b>	<b>1260</b>			<b>1085</b>			<b>2345</b>	





**Szakképző iskola 11. évfolyam  
(kifutó szakközépiskola)  
Bevezetve: 2018/2019. tanévtől**

## 34 543 02 ASZTALOS szakképesítés

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással						Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül								
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam		
		elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	ögy	elméleti heti óraszám	gyakorlati heti óraszám	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5									0,5					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5						0,5		
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2						2		
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai				1									1		
	Biztonságos munkavégzés gyakorlata		1								1					
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai és gépismeret	2									2					
	Faipari szakmai gyakorlat		7									8				
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési ismeretek	1									1+0,5=1,5					
	Asztalosipari szerelési gyakorlat		2			2			2+2=4			4			2	
10226-12 Asztalosipari termékek gyártása	Szerkezettan-szakrajz és technológia	1			4			4			4			4		
	Asztalosipari szakmai gyakorlat (11. évfolyamon, a II. félévben 3,5 órát belső tanműhelyben, telj.mb.szerz.alapján)					9			8,5+2,5=11			8+3=11			11	
10228-12 Gépkezelés	Gépkezelési ismeretek	1			1			1						2+0,5=2,5		
	Gépkezelési gyakorlat					4+4=8			4						8+3=11	
10229-12 Gyártáselőkészítési feladatok	Faipari szakrajz	1+1,5=2,5									1					
	Gyártáselőkészítési ismeretek				2			1			2			1		
Összes óra		8	10		8	19		8,5	19		11	24		11	24	
Összes óra		18		140	27		140	27,5		35		160	35			

### 34 811 01 CUKRÁSZ szakképesítés

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással							Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül					
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy
Összesen		9,5+0,5	5+3	140	5,5+1,5	17,5+2,5	140	5,5+3,5	17,5+1	9,5+1,5	22+2	160	11+1,5	20,5+2
Összesen		14,5+3,5=18			23,0+4=27			23,0+4,5=27,5		31,5+3,5=35			31,5+3,5=35	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5		0,5				
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2		2				
11561-16 Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2+0,5			1+1,5			1+2		2			2+1	
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5			1			1+0,5		1,5			2	
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5											0,5	
	Vendéglátás higiénája				0,5								0,5	
11521-16 Cukrász szakmai idegen nyelv	Cukrász szakmai idegen nyelv	1			1			1		0+1,5			2	
11522-16 Cukrász szakmai feladatok	Cukrász szakmai ismeretek	4			2			1		3,5			3,5	
	Szakrajz	0,5											0,5+0,5	
	Cukrász szakmai gyakorlat		5+3			3,5			3,5+1		4,5+2			3+2
	Cukrász szakmai üzemi gyakorlat					14+2,5			14		17,5			17,5

### 34 341 01 ELADÓ szakképesítés

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással						Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül								
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam		
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám			
		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy		e	gy		
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	6,5+3,5	8	140	7	16+4	140	7,5	15,5+4,5	160	11,0	20,5+3,5	11	20,5+3,5		
	Összesen	18			27,0			27,5			35		35			
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>							0,5			0,5					
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>							2			2					
11992-16 Kereskedelmi ismeretek	<b>Kereskedelmi ismeretek</b>	3			2			1			3,5			3,5		
	<b>Kereskedelmi gyakorlat</b>		6			15+4			13,5+4,5			17,5+3,5		17,5+3,5		
10027-16 A ruházati cikkek és a vegyes iparcikkek forgalmazása	<b>Ruházati és vegyes iparcikk áruismeret</b>	2+1											2			
10028-16 Az élelmiszerek és vegyi áruk forgalmazása	<b>Élelmiszer- és vegyi áruismeret</b>	1+1			2			1,5			2		2,5			
10029-16 A műszaki cikkek forgalmazása	<b>Műszakicikk áruismeret</b>				2,5			1,5			2		2			
11691-16 Eladástan	<b>Eladástan</b>	0,5+1,5			0,5			1			1		1			
	<b>Eladási gyakorlat</b>		2			1			2		3		3			

### 34 811 03 PINCÉR szakképesítés

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	9,5+0,5	5+3	140	5,5+1,5=7	17,5+2,5=20	140	5,5+1=6,5	17,5+3,5=21	9,5+1,5=11	22+2=24	160	11	20,5+3,5=24	
	Összesen	14,5+3,5=18			23+4=27			23+4,5=27,5		31,5+3,5=35			31,5+3,5=35		
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>							0,5		0,5					
11497-12 Foglalkoztatás I.	<b>Foglalkoztatás I.</b>							2		2					
Gazdálkodási ismeretek	<b>Vendéglátó gazdálkodás</b>	2+0,5			1+1,5=2,5			1+1=2		2+1=3			2		
11518-16 Élelmiszerismeret	<b>Általános élelmiszerismeret</b>	1,5			1			1		1,5			2		
11519-16 Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	<b>Élelmiszerbiztonságról általában</b>	0,5											0,5		
	<b>Vendéglátás higiéniéje</b>				0,5								0,5		
11523-16 Pincér szakmai idegen nyelv	<b>Pincér szakmai idegen nyelv</b>	1			1				1	0,5	0,5		2		
11524-16 Felszolgálási alapok	<b>Felszolgálási alapok</b>	4,5								3,5			1		
	<b>Felszolgálási alapok gyakorlat</b>		5+3								4,5+1,5=6				
11525-16 Felszolgáló szakmai ismeretek	<b>Felszolgálás</b>				2			1					3		
	<b>Felszolgálás üzemi gyakorlat</b>					17,5+2,5=20			17,5+2,5=20		17,5			20,5+3,5	

### 34 811 04 SZAKÁCS szakképesítés

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	10	8	140	7	20	140	6,5	21	11	24	160	11	24	
	Összesen	14,5+3,5=18			23+4=27			23+4,5=27,5		31,5+3,5=35			31,5+3,5=35		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5		0,5					
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2		2					
Gazdálkodási ismeretek	Vendéglátó gazdálkodás	2+0,5=2,5			1+1,5=2,5			1+1=2		2+1			2		
11518-16 Élelmiszerismeret	Általános élelmiszerismeret	1,5			1			1		1,5			2		
11519-16Élelmiszerbiztonsági alapismeretek	Élelmiszerbiztonságról általában	0,5											0,5		
	Vendéglátás higiénája				0,5								0,5		
12096-16 Szakács szakmai idegennyelv	Szakmai idegen nyelv	1			1				1	0,5	0,5		2		
12094-16 Ételkészítési ismeretek alapjai	Ételkészítési ismeretek alapjai elmélet	4,5								3,5					
	Ételkészítési ismeretek alapjai gyakorlat I.		5+3								4,5+1,5				
	Ételkészítési ismeretek alapjai üzemi gyakorlat II.					15,5+2,5=18					17,5				
12095-16 Ételkészítési ismeretek	Ételkészítési ismeretek elmélet				2			1					4		
	Ételkészítési ismeretek gyakorlat					2			17,5+2,5=20					20,5+3,5=24	



## 34 762 01 SZOCIÁLIS GONDOZÓ ÉS ÁPOLÓ

		Szakközépiskolai képzés közismereti oktatással									Szakközépiskolai képzés közismereti oktatás nélkül				
		1/9. évfolyam			2/10. évfolyam			3/11. évfolyam			1. évfolyam			2. évfolyam	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	10+2=12	4,5+1,5=6	140	15,5+3=18,5	7,5	140	15+0,5=15,5	8+3=11	160	19	12,5	22	9,5	
	Összesen	14,5+3,5=18			23+3=26			23+3,5=26,5			31,5		31,5		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.							0,5			0,5				
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.							2			2				
10569-16 Gondozási-ápolási alapfeladatok	Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat		1,5+0,5=2		1,5				1+1=2		2,5			3	
	Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek	2,5			1,5+1=2,5			1			2,5			3	
	Pszichológiai alapismeretek	2,5			2						4				
	Egészségügyi alapismeretek	2 + 1=3			2,5+0,5=3			1,5			5,5			0,5	
	Ápolási, gondozási alapismeretek	3+1=4			1+1=2						3				
	Megfigyelési és elsősegélynyújtási gyakorlat		1,5+0,5=2			2					3				
10570-16 A szükségletek felmérése	Társadalomismeret				1,5									1,5	
	Klinikai ismeretek				5									5	
	Ápolási gyakorlat					2					2				
	Gondozási ismeretek				2+0,5=2,5						2				
	A gondozási szükségletek felmérésének gyakorlata					1					1				
	Monitorozó gyakorlat		1,5+0,5=2			1					3				
10571-16 Sajátos gondozási feladatok	Szociális munka elmélete							3,5						4	
	Szociális munka gyakorlata								1+1=2					1	
	Szociális gondozás							4,5						5,5	
	Szociális gondozás gyakorlata								3,5+0,5=4		1			3	
	Mentálhigiéné							1+0,5=1,5						1,5	
	Esetmegbeszélés és szupervízió a gyakorlaton								1,5+0,5=2					1,5	
10572-16 Gondozási-ápolási adminisztráció	A szociális adminisztráció gyakorlata							1	1				1	1	

**Szakképző iskola**  
**Felnőttképzési jogviszony**  
**Bevezetve: 2021/2022. tanévtől**

**23. TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazat → 4 1013 23 01 Cukrász (felnőttképzési jogviszony)**

Évfolyam		1. évfolyam			2. évfolyam			KÉPZÉSI ÖSSZÓRA- SZÁM
Óraszámok		heti		óra	heti		óra	
Iskolai és/vagy külső (üzemi) óra		elmélet	iskolai tanműhely/ tanterem	Σ	elmélet	iskolai tanműhely/ tanterem	Σ	
Évfolyam összes óraszám:		473 + 80 óra egybefüggő gyakorlat			414			
Munkavállalói ismeretek	<b>Munkavállalói ismeretek</b>	8	0	8	0	0	0	8
	Álláskeresés	2		2			0	2
	Munkajogi alapismeretek	2		2			0	2
	Munkaviszony létesítése	3		3			0	3
	Munkanélküliség	1		1			0	1
Munkavállalói idegen nyelv	<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	0	0	0	36	0	36	36
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			0	6		6	6
	Önéletrajz és motivációs levél			0	10		10	10
	„Small talk” – általános társalgás			0	10		10	10
	Állásinterjú			0	10		10	10
Turizmus- vendéglátás alapozás	<b>A munka világa</b>	22	0	22	0	0	0	22
	Alapvető szakmai elvárások	2		2			0	2
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	16		16			0	16
	Munkabiztonság és egészségvédelem	4		4			0	4
	<b>IKT a vendéglátásban (100%)</b>	0	28	28	0	0	0	28
	Digitális eszközök a vendéglátásban		14	14			0	14
	Digitális tananyagok alkalmazása		2	2			0	2
	Digitális eszközök a turizmusban		12	12			0	12
	<b>Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (50%)</b>	0	172	172	0	0	0	172
	A cukrászati termelés alapjai		43	43			0	43
	Az ételkészítés alapjai		43	43			0	43
A vendégtéri értékesítés alapjai		43	43			0	43	
A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai		43	43			0	43	
Cukrász - középszintű képzés	<b>Előkészítés (100%)</b>	0	43	43	0	25	25	68
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányadok kiszámítása		43	43			0	43
	Munkafolyamatok előkészítése			0		25	25	25
	<b>Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása (100%)</b>	0	28	28	0	25	25	53
	Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése		28	28		25	25	53
	<b>Cukrászati termékek készítése (100%)</b>	0	116	116	0	256	256	372
	Töltelékek, krémszerű készítmények, gyümölcsök, zöldségek tartósítása		14	14		8	8	22
	Tészták és uzsonnasütemények készítése		26	26		20	20	46
	Tészták és sós teasütemények készítése		28	28		8	8	36
	Krémszerű készítmények előállítása		16	16		12	12	28
	Édes teasütemények, mézesek készítése		16	16		20	20	36
	Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése		16	16		48	48	64
	Nemzetközi cukrászati termékek készítése		0	0		66	66	66
	Bonbonok készítése		0	0		30	30	30
	Hidegcukrászati termékek készítése		0	0		30	30	30
	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítása		0	0		14	14	14
	<b>Cukrászati termékek befejezése, díszítése (100%)</b>	0	28	28	0	36	36	64
	Bevonatok készítése, alkalmazása		6	6		12	12	18
	Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása		20	20		12	12	32
	Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése		2	2		12	12	14
	<b>Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás (70%)</b>	28	0	28	36	0	36	64
	Anyaggazdálkodás	22		22	9		9	31
Cukrászati termékek kalkulációja	6		6	13		13	19	
Elszámoltatás	0		0	14		14	14	

### IV. A TELJES KÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

A teljes körű egészségfejlesztési program az iskola közössége életminőségének, életfeltételeinek, egészségi állapotának javítását szolgálja; olyan problémakezelési módszer, amely az iskola közösségének aktív részvételére épít.

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

- ✓ lehetőségeink keretein belül az egészséges táplálkozás megvalósítása (beleértve az iskolai büfé kínálatát, vonatkozó szakmai elméleti és szakmai gyakorlati tantárgyakban való megjelenése);
- ✓ mindennapi testnevelés/testedzés minden tanulónak, a mozgás beépítése a mindennapi életbe;
- ✓ a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel;
- ✓ környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló egészségfejlesztési tematika oktatása (osztályfőnöki órán, illetve tanórán kívüli foglalkozás keretében, esetleg projektnapon).

#### 1. Egészségnevelési elvek

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

Kiemelt felelősséggel tartozik az iskola, mint olyan intézmény, amely a tanulók ismereteinek, képességeinek és viselkedésének fejlesztésére hivatott. Az egészséges életmódra nevelést az életfordulókon (serdülőkor, ifjúkor) fokozottan meg kell erősíteni. A nevelési folyamatban nélkülözhetetlen – az alapvető értékek mellett – a testi-lelki-szociális egészség közvetítése, az élet egészségvédelme.

Jelentős szerepet kap benne a szülő, a család, a védőnői szolgálat, a civil közösségek, sport- és egyéb egyesületek, média stb.

Az egészségkultúráltság maga az életmód. Az egészségvédelem szoros kapcsolatban áll az erkölcsi értékekkel, magatartással.

A diákok sokszor nincsenek tisztában a befolyásokkal, amelyek érik őket. Ezért fontos része az egészségnevelési programnak az is, hogy segítsen a tanulóknak kialakítani olyan készségeket, amelyek lehetővé teszik saját magatartásuk kedvező irányú befolyásolását.

#### ***Az egészségfejlesztési program hozzásegíti a tanulókat***

- ✓ az egészséges életvitel kialakításához,
- ✓ a helyes értékrend felépítéséhez,
- ✓ az egészségvédelem kérdéseinek megismeréséhez,
- ✓ az életmóddal kapcsolatos (biológiai-pszichés) tennivalók elsajátításához,
- ✓ a képességek erősítéséhez, fejlesztéséhez,
- ✓ az egészségre káros szokások megismeréséhez, kiküszöböléséhez.

Mindennek legyen figyelemfelkeltő, tájékoztató, motiváló szerepe az egészség érték tudatosításában. Ezek birtokában képesek lesznek egészségük megőrzésére, a betegségek

megelőzésére, az egészséges személyiség kimunkálására, a helyes egészségmagatartás kialakítására.

### ***Alapelve, célja:***

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

### ***Tartalma:***

- ✓ az egészségfejlesztéssel összefüggő célok, feladatok,
- ✓ a feladatok végrehajtását szolgáló program,
- ✓ az iskola-egészségügyi szolgálat munkája.

### ***Kapcsolódó szakanyagok:***

- ✓ módszertani szakanyag a tanulók fizikai állapotának méréséhez és minősítéséhez (NETFIT),
- ✓ módszertani anyag a mindennapos testneveléshez.

### ***Az egészségnevelés fő jellemzői:***

- ✓ az egészség megtartása, fokozása,
- ✓ az egészség visszaszerzésére irányuló és a személyiség formálását elősegítő tevékenység.

### ***Területei:***

- ✓ Egészségmegőrzés; a helyes életmód kialakítása.
- ✓ Mozgás, rendszeres testedzés.
- ✓ Táplálkozási szokások kialakítása egészségünk érdekében.
- ✓ Öltözködés.
- ✓ Higiénia, tisztálkodás.
- ✓ Egészségkárosító szenvedélyek (drog, alkohol, cigaretta, egyéb szenvedélybetegségek és függőségek) megelőzése.
- ✓ Ésszerű napirend kialakítása.
- ✓ Szűrővizsgálatok (státuszvizsgálat, általános orvosi és fogorvosi, valamint a munkaorvosi alkalmassági vizsgálatok).

### ***Az iskolai teljes körű egészségfejlesztés színterei:***

- ✓ Életviteli feladatok;
- ✓ Tanórai feladatok;
- ✓ Tanórán kívüli feladatok.

### ***Életviteli feladatok***

Az iskolai élet a nevelés-oktatás színtere. A nevelés dimenziói közt az egyik, meghatározó tényező az egészség iránti igényre nevelés. A szó tartalmának meghatározása sugallja a feladatokat.

### ***Az egészséges életmódra nevelés tananyagának tervezésénél megfogalmazott célok és feladatok:***

- ✓ járuljon hozzá a tanulók képességeinek sokoldalú fejlesztéséhez,
- ✓ életmódjuk, szokásaik értékekkel történő kialakításához,
- ✓ eddze akarataikat mentálisan, fizikálisan, szociálisan,
- ✓ bővítse ismereteiket.

### ***Tanórai keretben végzett egészségnevelés:***

- ✓ Tantárgyakba beépített egészségnevelés: osztályfőnöki óra, testnevelés óra, biológia óra, stb. Kiemelt jelentőségű a biológia, ahol a tanterv tartalmazza az egészségtant, az egészséges életmóddal kapcsolatos problémák, prevenció és megoldás területét.
- ✓ „Egészségóra” (a védőnő vagy meghívott előadó foglalkoztató előadása).
- ✓ Szakmai elméleti, szakmai gyakorlati tantárgyakban való megjelenés.

### ***Tanórán kívüli foglalkozások:***

- ✓ délutáni szabadidős foglalkozások,
- ✓ pályázatokhoz kapcsolódó programok, sportprogramok
- ✓ témával kapcsolatos filmvetítések, vetélkedők, versenyek, egyéb játékos programok, csoportfoglalkozások (kollégium),
- ✓ témahét (egészség hét),
- ✓ sportrendezvények, kulturális programok,
- ✓ kirándulások, túrák, sportprogramok,
- ✓ együttműködés sportegyesületekkel.

### ***Mindennapi testedzés megvalósítása:***

- ✓ testnevelés órákon
- ✓ szabadidőben
- ✓ sportversenyek lebonyolítása,
- ✓ a diáksport versenyeken való részvétel.

## 2. Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők

### *Belső (iskolai) résztvevők:*

- ✓ az igazgató, helyettesei,
- ✓ iskola-egészségügyi szolgálat (az iskolaorvos, védőnő),
- ✓ a testnevelők, osztályfőnökök, más tárgyak oktatók,
- ✓ a diákönkormányzatot segítő oktató,
- ✓ a szociális segítő.

A külső kapcsolatok (pl. sportegyesületek) lehetőséget biztosítanak az egészségfejlesztési munka kiszélesítésére, valamint a különböző szervezetek, szakemberek, szakértők bevonására.

## 3. Egészségnevelés tartalma az iskolánkban:

- ✓ önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- ✓ a rendszeres testmozgás egészségmegőrzésében való szerepének a felismerése,
- ✓ az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- ✓ a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- ✓ a személyes krízishelyzetek felismerése és a kezelési stratégiák ismerete,
- ✓ a tanulás és a tanulás technikái,
- ✓ a szenvedélybetegségek elkerülése,
- ✓ az egészséges táplálkozás,

- ✓ a szenvedélybetegségekkel való foglalkozás,
- ✓ a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai,
- ✓ a testi higiénia,
- ✓ a stressz- és feszültségoldó gyakorlatok fontossága a kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődésben és az interperszonális kapcsolatokban.

Az iskola egészségfejlesztési-stratégiájának kimunkálása hosszú távú előrejelzés lehet a tanulók életminőségében, a romló tendenciák megfékezésében, a javulás feltételeinek megteremtésében.

Célunk az, hogy megtanítsuk a diákjainkat arra, hogy törődjenek magukkal, fejlesszék magukban a teljes ember igényét. Ápolják érzelmeiket, ne váljon örömnélküli kötelességgé mindennapi munkájuk. Tudjanak örülni egymásnak, családjuknak, barátainak. Több megértéssel és elfogadással éljenek együtt másokkal, így biztosan egészségesebb életet élhetnek.

### 3.1. Iskolaszervezési teendők az egészségnevelés érdekében

- ✓ Gondoskodás az osztálytermek megfelelő szellőztetéséről  
Felelős: osztályfőnök, oktató, hetesek
- ✓ Tájékozódás a tanulók tanulását befolyásoló egészségi állapotáról, részképeség zavarokról, az ezzel kapcsolatos feladatok megjelenítése az iskolai dokumentumokban.  
Felelős: igazgató, gyógypedagógus
- ✓ Az osztálytermek berendezése, világítása feleljen meg a tanulók egészségének megőrzését jelentő feltételeknek. (tanulópádok-székek magassága, természetes és mesterséges megvilágítás, számítógépek elhelyezése)  
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
- ✓ Az ülésrendek kialakítása, változtatása az egyéni problémákhoz igazodva (rövidlátás, hallási zavar, stb.)  
Felelős: osztályfőnökök, oktatók
- ✓ A napi munkarend, órarend kialakításáról a tagintézmény figyelembe veszi a tanulók, gyermekek életkori sajátosságait, mozgásigényét, terhelhetőségét. A napi foglalkozástervbe, órarendbe beépül a mindennapi testedzés.  
Felelős: igazgatóhelyettes, testnevelők
- ✓ Egészségfejlesztési és prevenció programok előkészítésekor az iskolapszichológus, az iskola-egészségügyi szolgálat, továbbá a helyi Kábítószer Egyeztető Fórum véleményének kikérése.  
Felelős: igazgató

### ***A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása:***

Az oktatók és az osztályfőnökök, a diákönkormányzat és az iskolavezetés figyelemmel kísérik a program megvalósulását. A megvalósítás során a folyamatokat tervezzük, nyomon követjük, ellenőrizzük és értékeljük a megfogalmazott módszerek, értékek mentén.

### 3.2. Az egészségnevelést szolgáló egyéb foglalkozások:

- ✓ lehetőség szerint minden évben részt vesznek tanulóink elsősegély-nyújtási versenyen,
- ✓ évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással, elsősegély-nyújtással foglalkozó („Egészség hét”/projektnap/témanap) eseményt szervezésének lehetősége az osztályfőnöki munkaközösség szervezésében.

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



### 3.3. A program megvalósulásának ellenőrzése, értékelése

#### Életvitelszerűen megvalósuló tevékenységek:

A napi iskolai élet során folyamatosan végzett és irányított tevékenységek beépülnek a tanuló magatartásformái sorába. A tanárok a tanulók közt élve érzékelik a folyamat fejlődését, és megerősítik a helyes viselkedésmintákat.

#### Tanórai keretben megvalósuló fejlesztés:

A tananyaghoz kapcsolódóan, a tanmenetekben rögzített elsajátítandó ismeretek mérhetőek. Részei a tanulási folyamatnak. A tananyag számonkérésének folyamatában ellenőrizhető, hogy az életvitelszerűen rögzítendő elemek valóban beépültek-e a tanuló viselkedési kultúrájába.

#### Tanórán kívüli tevékenységek (egyéb foglalkozások) során megvalósuló fejlesztés:

Az iskolai és/vagy a munkaközösségi munkaterv szerint megszervezett témnapok, témahetek, projektek egyrészt a fejlesztési folyamat előre tervezett elemei, másrészt a hiányosságok észlelését követő korrekciók. Célunk, hogy az átadott ismeretek, a megtapasztalt egészségnevelési elemek beépüljenek a tanuló életviteli kultúrájába, annak szerves részévé váljanak.

#### Visszacsatolás:

A programok és az egész tanév során elért eredmények reális feltérképezése és értékelése adja a következő tervezési időszak szakmai alapját. Az elsajátítandó ismeretek fejlődnek, a diákok tudása elmélyül. Az osztályfőnöki munkaközösség éves munkatervébe betervezi, illetve év végi munkaközösségi beszámolójába beszámol az eredményről.

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése (NETFIT) során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok. A hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapul szolgál az egyéni és a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítésében. Célunk az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetése, az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztése, a szükséges szint elérésére, megtartására. El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás.

Iskolánkban az egészségfejlesztés területén kiemelt szerep jut a prevenciós munkának, felmérések készítésének, előadások, rendezvények szervezésének a témában. Fontosnak tartjuk az oktató példamutató magatartását is.

### 4. Elsősegély-nyújtási alapismeretek

Iskolánkban 9-10. évfolyamon a testnevelés óra keretében, a tanév elején – szeptemberben – ismertetjük meg a tanulókkal az elsősegélynyújtás alapjait.

Eredményes elsősegélynyújtás csak attól várható el, aki elsajátította az alapvető elméleti illetve gyakorlati ismereteket, szakszerű beavatkozásokat, szabályokat. Így elkerülhető, hogy ártsunk a bajbajutottnak.

*A fentieket figyelembe véve a diákok az oktatás során megismerkednek:*

- ✓ az elsősegélynyújtás alapszabályaival,
- ✓ a beteg/sérült vizsgálatával,
- ✓ a mentőhívással, a mentőszolgálat felépítésével,
- ✓ az alapszintű újraélesztéssel (BLS, AED),
- ✓ az eszméletlen beteg ellátásával,
- ✓ a kimentés, és immobilizáció lehetőségeivel,

- ✓ a bukósisak eltávolításával,
- ✓ a különböző fektetési módokkal,
- ✓ a sebellátással,
- ✓ a vérzések fajtáival, ellátásával,
- ✓ az ízületi sérülésekkel, törésekkel,
- ✓ az egyes testtájak sérüléseivel,
- ✓ az égéssel,
- ✓ a gyakoribb mérgezések alapjaival,
- ✓ az egyes, heveny rosszullétek ellátásával.

Ezen dolgok megtanulásával, begyakorlásával a tanulók képesek lesznek a leggyakoribb riasztó tünetek felismerésére, illetve a legfontosabb életmentő beavatkozások kivitelezésére, elérve az elsősegély legfontosabb céljait:

- ✓ az élet megmentését,
- ✓ a további egészségkárosodás megakadályozását,
- ✓ a gyógyulás elősegítését.

***Az elsősegély-nyújtási ismeretek a célzott oktatáson kívül a következő tantárgyakba épülnek be:***

- ✓ Biológia: (pl.: rovarcsípések, légúti akadály, artériás és ütőeres vérzés, komplex újraélesztés).
- ✓ Kémia (amennyiben a kémia, mint tantárgy megjelenik valamelyik képzésben): mérgezések, vegyszer okozta sérülések, savmarás, égési sérülések, forrázás, szénmonoxid mérgezés.
- ✓ Fizika (amennyiben a fizika, mint tantárgy megjelenik valamelyik képzésben): égési sérülések, forrázás.
- ✓ Minden olyan szakmai tantárgy, ahol munkavédelem, munkahelyi biztonság stb. tartalom jelenik meg a tananyagtartalomban.
- ✓ A szépszézet ágazatba járó tanulók esetében az alkalmazott biológia és kémia tantárgyakban.
- ✓ Szakmai gyakorlati tantárgyak esetében.

### V. KOLLÉGIUMI NEVELÉSI PROGRAM

#### 1. A kollégium társadalmi szerepe

A kollégium közoktatási rendszer szakmailag önálló intézménye. Alapfeladata, hogy biztosítsa a megfelelő lakhatási és tanulási feltételeket azon tanulók számára, akiknek lakóhelyén nincs elegendő lehetőség a tanuláshoz, a szabad iskolaválasztáshoz való joguk érvényesítésére.

A kollégium kiemelt társadalompolitikai szerepe és feladata, hogy segítse a tanulókat a hátrányok leküzdésében, hogy esélyeket teremtsen, biztosítsa az integrációt. Fontos szerepe van az egész életen át tartó tanulás megalapozásában, a tanuláshoz szükséges készségek és képességek, a kulcskompetenciák erősítésében, a tehetség fejlesztésében és a felzárkózás segítésében.

A kollégium a bentlakásos intézmény sajátos eszközeinek és módszereinek felhasználásával képes speciális pedagógiai feladatok megoldására, pl. bizonyos gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátására, felsőoktatási tanulmányokra való felkészítésre, az együttműködési, a tanulási és a motivációs zavarok korrekciójára.

#### 2. A kollégium általános értékrendje

A kollégiumi nevelés folyamatában és követelményeiben a Nemzeti Alaptantervben érvényesülő értékrendet képviseljük.

Értékrendünk alappillérei a NAT követelményrendszerét is alapjaiban meghatározó értékek:

- ✓ az alapvető emberi jogokról, a lelkiismereti és vallásszabadságról, a gyermeki jogokról, a kisebbségekről megfogalmazott értékek;
- ✓ az európai polgári fejlődésben kiérlelt humanista értékrend;
- ✓ a tudományos-technikai haladásban, a hazai kulturális, pedagógiai hagyományokban megjelenő értékek;
- ✓ a demokrácia értékrendje.
- ✓ nemzeti kultúránk értékei, nemzettudat, hazaszeretet, hagyománytisztelet ("Hon- és népismeret");
- ✓ a közös európai értékek, európaiság, az egyetemes emberi kultúra legjellemzőbb, legnagyobb hatású eredményei, nyitottság a kulturális javak, a sokféleség, a másság iránti, tolerancia ("Kapcsolódás Európához és a nagyvilághoz");
- ✓ a tágran értelmezett tanulás (és tudás) formái, összetevői, eszközei, módszerei és technikái, mint értékek, szorgalom, akaraterő, önismeret, önművelés ("Tanulás", "Pályaorientáció");
- ✓ a kommunikációs kultúra klasszikus és új értékei a hagyományos, de időtálló elemektől a napjainkban alakuló és növekvő fontosságú elemekig ("Kommunikációs kultúra");
- ✓ az egészséges, harmonikus életvitel tágran értelmezett összetevői, mint értékek ("Testi és lelki egészség");
- ✓ közvetlen és tágabb természeti és épített környezetünk értékei, rend, harmónia; tisztelet, érzékenység és felelősség a környezetünkkel, a természettel szemben, környezetkímélő magatartás ("Környezeti nevelés").

Azok az elemi (általános) emberi értékek, melyek állandónak tekinthetők, és a tartalmas és teljes emberi élet irányába mutatnak, meghatározó pontjai értékrendünknek. Ilyenek pl.: jellemesség; becsület; lelkiismeret; emberség; szolidaritás; tisztelet és türelem mások iránt; a kölcsönös megértés és a békés, harmonikus együttélés igénye és képessége; együttműködési készség; konfliktustűrés, ill. az érdekütközések békés megoldására való képesség; felelősségtudat és

felelősségvállalás; kötelességtudat; fegyelem; önértékelő képesség és önkontroll; nyitottság; kritikai szemlélet; kezdeményezőkézség; kreativitás.

A kollégium az előzőekben vázolt értékrendet alkalmazza, direkt vagy látens módon érvényesíti a mindennapi nevelési gyakorlatában, működésében – ezáltal igyekszik elősegíteni a tanulók értékrendjének, személyiségének pozitív alakulását.

### 3. A kollégium kapcsolatrendszere

#### 3.1. Kapcsolat az iskolákkal

Kollégiumunkba a városban működő két középiskola diákjai járnak. Az érintett intézményekkel a közvetlen kapcsolatot a kollégium vezetője tartja. A csoportvezető tanárok folyamatosan konzultálnak a tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival. Rendszeresen kiírják az **elektronikus naplóból** a jegyeket. Kölcsönösen tájékoztatjuk egymást a kétes hiányzásokról, fegyelmi vagy családi problémákról, egészségügyi vagy pszichés gondokról. Egymás rendezvényein részt veszünk.

#### 3.2. Kapcsolat a szülői házzal

- ✓ A kollégium sajátos nevelési feladataiból adódik „családpótló” szerepe. Legfontosabb kapcsolatunkat a szülőkkel tartjuk, akik ránk bízták gyermekeik felügyeletét, nevelését.
- ✓ Minden tanévet megelőzően levélben tájékoztatjuk a szülőket a kollégiumi felvételtől, a legfontosabb tudnivalókról, házirendünkről, elvárásainkról. A beköltözés napján szülői értekezletet tartunk.
- ✓ Évközben – igazodva az iskolai szülői értekezletekhez és fogadóórákhoz – a szülőknek tájékoztatást adunk gyermekük kollégiumi viselkedéséről.
- ✓ Minden fokozatú büntetésről és fegyelmi eljárásról, valamint dicséretéről írásban értesítjük a szülőt.
- ✓ A napi problémákat, információkat telefonon vagy az elektronikus naplón keresztül közvetítjük a szülő felé, illetve várjuk a szülők irányából. A kollégium elérhetősége folyamatosan biztosítva van. Igény és szükség esetén személyes konzultációra van lehetőség a kollégiumvezetővel vagy a csoportvezetővel.
- ✓ A szülői ház és a kollégium kapcsolata jónak mondható, hiszen célunk közös: a ránk bízott gyermekek szeretetteljes légkörben történő nevelése. Folyamatosan törekszünk a tanulók szüleivel való kapcsolattartás, együttműködés erősítésére.

#### 3.3. Kapcsolat közművelődési intézményekkel

A könyvtár kulturális rendezvényeire rendszeresen kapunk meghívást, ezeknek szívesen teszünk eleget (előadói estek, koncertek stb.). Folyamatosan kapunk a környékbeli színházak (Békéscsaba, Szeged, Kecskemét, Szolnok), a helyi Vízi Színház programkínálatából.

#### 3.4. Kapcsolat az egészségügyi intézményekkel

Diákjainknak lehetősége van a város ifjúsági védőnőjéhez fordulni mentális, higiéniai és szociális problémáikkal, aki hetente egy alkalommal tart az iskolában fogadóórát.

Az iskolaorvosi ügyeletet Dr. Deák Edit látja el, rendelési idejük a hirdetőtáblán kifüggesztve. Felmerülő egészségügyi probléma esetén a nevelő-oktatók vagy a kollégiumi titkár egyeztet időpontot az orvosi rendelővel.

#### 3.5. Kapcsolat a Családsegítő és Gyermekjóléti Központokkal

Sajnos kollégiumunkban egyre több az olyan gyermek, akinek fejlődését különböző okok veszélyeztetik. Ilyen esetek észlelésekor felvesszük a kapcsolatot a helyi Családsegítő és Gyermekjóléti Központokkal, vagy Szarvas Város Polgármesteri Hivatalának Gyámügyi Osztályával.

Már több eset kapcsán kiváló munkakapcsolatot tartunk fenn az említett intézményekkel, a kollégisták érdekeinek legmesszemenőbb figyelembevételével és érvényesítésével.

### 3.6. Kapcsolat a rendőrséggel

Szükség esetén jelezzük a gyanús mozgásokat a kollégiumunk környékén. Kérésünkre fokozott figyelmet fordítanak a kollégium közvetlen környezetére.

## 4. A kollégiumi nevelés alapelvei, céljai

### 4.1 A kollégiumi nevelés célja

#### Mottó:

*„Én azok közül, kik a magyar ifjúságnak a dolgát a tanulásban elősegítik, a legkisebb vagyok, de szándékomra nézve, amellyel a cél elérésére törekszem, nincs, aki rajtam kifogjon.”*  
(Apáczai Csere János)

A kollégiumi nevelés célja a bentlakásos intézmény sajátos eszközeinek és módszereinek felhasználásával a tanulók szocializációjának, kiegyensúlyozott és egészséges fejlődésének, tanulásának, a sikeres életpályára való felkészítésének segítése, személyiségének fejlesztése, kibontakoztatása, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolai sikerességének elősegítése.

#### **Mint általános kollégiumnak a konkrét céljaink:**

- ✓ az első szakmai képesítés megszerzésének biztosítása,
- ✓ a tanulás, a kultúrák közvetítés magas színvonalú biztosítása,
- ✓ szociális biztonság/érzelmi védettség nyújtása,
- ✓ az önismeret és teljesítőképeség személyiségi megalapozása,
- ✓ kulturális hátrányok leküzdése,
- ✓ az egész életen át tartó tanulás megalapozása,
- ✓ a NAT-ban meghatározott kulcskompetenciák erősítése.

### 4.2 A kollégiumi nevelés főbb alapelvei

A gyermeknevelés legfontosabb – mással alig pótolható – színtere a család. A családpótló szerep erősítéseként a kollégiumunknak – lehetőség szerint – egyre inkább személyre szólóvá kell válnia; egyre több téren meg kell hagyni, illetve teremteni a személyes tapasztalatszerzés, az öntevékenység, a kezdeményezés és a választás lehetőségét. Kollégiumunk sajátos eszközeivel kívánja ezt segíteni, támogatni, erősíteni: személyre szóló szeretetteljes bánásmóddal, következetességgel, türelemmel és hitelességgel. Céljaink elérése érdekében az alábbi nevelési alapelveket valljuk magunkénak:

- ✓ az alapvető erkölcsi normák érvényesítése
- ✓ a nemzeti hagyományok megőrzése, a nemzeti azonosságtudat fejlesztése;
- ✓ a tanulók és közösségeik iránti felelősség, a bizalom, a szeretet, a segítőkészség
- ✓ az alapvető emberi és szabadságjogok, valamint a gyermekeket megillető jogok érvényesítése;
- ✓ a nemzeti és európai nevelési elvek alkalmazása;
- ✓ szakmai és intellektuális igényesség, kulturált stílus a pedagógus tevékenységében;
- ✓ az egyéni és életkori sajátosságok, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteinek figyelembevétele;
- ✓ építkezés a tanulók aktivitására, öntevékenységére, önszerveződő képességére;

- ✓ az integrált nevelés, az integrációt elősegítő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- ✓ a szülőkkal, a kollégiumhoz kapcsolódó iskolákkal, a társadalmi környezettel való konstruktív együttműködés;
- ✓ a nemzetiségi azonosságtudat tiszteletben tartása, ápolása.

### 5. A kollégiumi tevékenység szerkezete

#### A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások

A kollégium a foglalkozások tervezése, szervezése során kiemelten ügyel a pozitív, **aktív** tanulási attitűd kialakítására és megerősítésére, az egyénre szabott tanulási utak támogatására, a kreativitás fejlesztésére, az egész életen át tartó ismeretbővítés fontosságára, gondoskodik a tanulókkal való személyes törődés tapintatos formáinak kialakítására. Külön figyelmet fordít a nemzetiségi sajátosságokra és a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni szükségleteire. A kollégium a foglalkozások formáját és tartalmát úgy határozza meg, hogy azok hozzájáruljanak a tanulók erkölcsi gyarapodásához, személyiségének gazdagodásához, kompetenciák fejlesztéséhez, a közösség fejlődéséhez.

#### 5.1. Felkészítő csoportfoglalkozások a kollégiumban (13 óra/hét/csoport)

##### 5.1.1. Tanulást segítő foglalkozások:

- a) rendszeres iskolai felkészülést biztosító egyéni és csoportos foglalkozás
- b) differenciált képességfejlesztő, tehetség-kibontakoztató foglalkozás
- c) a bármely okból lemaradó tanulók felzárkóztatása, a tehetséges, alaposabb érdeklődést mutató tanulók foglalkoztatásának biztosítása
- d) a tantárgyi ismeretek bővítése és a pályaválasztás segítése érdekében szervezett szakkörök, diákkörök
  - A tanulóink kollégiumi csoportonként a nevelőtanár irányítása mellett hétfőtől – csütörtökig naponta 16:00 – 18:35-ig tanulást, felkészülést segítő foglalkozásokon vesznek részt.
  - Az előző pontban meghatározott foglalkozások látogatása alól a tanuló – a kollégium házirendjében meghatározott elvek szerint – felmentést kaphat.
  - Azon tanulóink részére, akik nem kapnak felmentést a foglalkozások látogatása alól, és nem tudják rendszeres elfoglaltság miatt ezen időintervallumban teljesíteni tanulási kötelezettségüket, naponta 15:00 – 16:00-ig illetve 19:00 – 21:00-ig tartó időszakban pótolhatják.

##### 5.1.2. Egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozások: (1 óra/hét/csoport)

###### 5.1.2.1. Csoportvezetői foglalkozások (1 óra/hét/csoport)

- a) Közösségi foglalkozás a kollégiumi csoportok számára  
a csoport életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, események, problémák megbeszélése, értékelése
- b) Tematikus csoportfoglalkozások  
az e rendeletben előírt témakörök, időkeretek között szervezhető foglalkozások

#### Csoportfoglalkozások rendszere, tartalma

##### Témakörök:

- ✓ A tanulás tanítása
- ✓ Az erkölcsi nevelés



- ✓ Nemzeti öntudat, hazafias nevelés
- ✓ Állampolgárságra, demokráciára nevelés
- ✓ Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése
- ✓ A családi életre nevelés
- ✓ Testi és lelki egészségre nevelés
- ✓ Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- ✓ Fenntarthatóság, környezettudatosság
- ✓ Pályaorientáció
- ✓ Gazdasági és pénzügyi nevelés
- ✓ Médiatudatosságra nevelés

### Az alapprogram végrehajtásához szükséges kötelező foglalkozások éves óraszámja

Témakörök	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13-14. évf.
A tanulás tanítása	3	2	2	2	1
Az erkölcsi nevelés	2	2	2	1	1
Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	2	2	2	1	1
Állampolgárságra, demokráciára nevelés	2	2	2	1	2
Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése	1	1	1	1	1
A családi életre nevelés	1	2	2	3	3
Testi és lelki egészségre nevelés	2	2	2	2	2
Felelősségvállalás másokért, önkéntesség	2	2	2	1	1
Fenntarthatóság, környezettudatosság	2	2	2	2	2
Pályaorientáció	2	2	2	2	2
Gazdasági és pénzügyi nevelés	2	2	2	3	3
Médiatudatosságra nevelés	1	1	1	1	1
Összesen:	22 óra	22 óra	22 óra	20 óra	20 óra

A tematikus csoportfoglalkozások programtervét az 59/2013. (VIII.9) EMMI rendelet tartalmazza. A kötelező foglalkozások órakerete kiegészül a helyi sajátosságokkal.

#### 5.1.2.2. A kollégiumi közösségek szervezésével összefüggő foglalkozások

- a) a kollégiumi diákönkormányzatok működésének támogatása
- b) kollégiumi diákfórumok (kollégiumi gyűlés, kisebb közösségek szerinti megbeszélések)

#### 5.1.2.3. A tanulókkal való egyéni törődést biztosító foglalkozások:

A foglalkozásokon (tanulói vagy nevelő-oktatói kezdeményezésre) a diákok feltárhatják egyéni problémáikat

Ezek megoldásában számíthatnak az oktató tanácsaira, segítségére

#### 5.1.3. Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások: (1 óra/hét/csoport)

Ezt a nevelő-oktató által irányított előre tervezett foglalkozást az Éves tanulói foglalkozási tervben minden tanév elején megajánlott kínálatból választja ki a tanuló. A választását írásban kell jeleznie a kollégiumvezetőnél legkésőbb az adott tanév szeptember 30-áig. A foglalkozásokon ezt követően tanév végéig köteles részt venni.

##### 5.1.3.1. Meghirdetett kötelezően választandó foglalkozások:

- Sportkör (floorball, foci, kosárlabda)
- Kreatív kör
- Filmklub
- Kérdezz felelek



- Süssünk főzzünk
- Teadélután

A felsorolt foglalkozásokból az a 4 indul, amelyre a legtöbben jelentkeztek.

A szabadon választandó foglalkozások időkerete heti 1 óra.

### 5.1.3.2. Szabadon választható foglalkozások

Az előre tervezett szabadidős foglalkozásokon túl a tanulók részt vehetnek szakkörök és diákkörök munkájában, sportrendezvényeken, előadásokon, kiránduláson. Továbbá az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat (matematika, történelem, angol, német) is felajánljuk azon tanulók részére, akiknek valamilyen okból szüksége van további pótlásra, korrepetálásra, felzárkóztatásra vagy tehetséggondozásra, érettségi vizsgára való felkészítésre. Tartalmazza a könyvtár, múzeum látogatását, színházi előadásokon való részvételt, egyéni felkészítést versenyekre, egyéb rendezvényekre. Ezekre a programokon, foglalkozásokon a részvétel nem kötelező.

### 5.1.3.3. Téma napok, témahetek, projektek

Az alapprogramban rögzített témakörökben kollégiumunk évente több alkalommal téma napokat, témahetet és/vagy projektet szervez, amelyekben a kollégiumi nevelés fő céljaihoz és alapelveihez kapcsolódó, illetve a csoportfoglalkozások keretterveiben előírt tartalmakat a kollégiumunk sajátosságaihoz igazodva dolgozzuk fel.

## 5.2. A kollégiumi élet megszervezése

A kollégium – belső életének szabályozása során – biztosítja a diákok optimális testi-lelki fejlődésének feltételeit, figyelembe véve a speciális tanulói, szülői és iskolai igényeket, valamint a tagintézményi szokásokat is. A tanulók napi életének kereteit úgy szervezzük, hogy az egyes tevékenységek belső arányai – a jogszabályi keretek között – a tanulók egyéni és életkori sajátosságaihoz igazodjanak. A belső szabályozás kiemelt eszköze a pedagógiai ösztönző rendszer működtetése.

A kollégiumi élet megszervezésében jelentős szerepet tölt be a kollégium diákönkormányzata. Biztosítjuk, hogy a tanulók választott tisztségviselőik révén részt vehessenek a tanulóközösségek mindennapi életével kapcsolatos célok kijelölésében, a feladatok végrehajtásában, valamint az elért eredmények értékelésében. Lehetővé tesszük, hogy a diákönkormányzat tagjai és vezetői megismerjék – és a mindennapi gyakorlatban váljanak képessé felelősen alkalmazni – a demokratikus érdekérvényesítés, problémamegoldás és konfliktuskezelés technikáit, módszereit.

Kollégiumunk a maga sajátos eszközeivel kiépíti, folyamatosan ápolja és megújítja az önálló arculatához kapcsolódó hagyományait, erősítve a kollégiumi közösség együvé tartozását.

## 6. A tanulók fejlesztésének kiemelt kompetenciaterületei

### 6.1. A tanulási, gondolkodási kultúra fejlesztése

*Mottó:*

*„Félig sem olyan fontos az, mit tanítunk gyermekeinknek, mint az, hogy tanítjuk. Amit az iskolában tanultunk, annak legnagyobb részét elfelejtjük. De a hatás, melyet egy jó oktatási rendszer szellemi tehetségeinkre gyakorol, az megmarad.”*  
(Eötvös József)

Az ismeretszerzés, a megismerési és gondolkodási képességek fejlesztése érdekében a kollégium lehetőséget biztosít arra, hogy a tanulók megismerjék és elsajátítsák a helyes tanulási módszereket.

*A minél jobb eredmény elérése érdekében az alábbi tanulásirányítási, tanulásszervezési technikákat alkalmazzuk:*

- ✓ a szaktanárokkal, osztályfőnökkel felmérjük a tanuló képességét
- ✓ mérjük a képesség szerinti teljesítést
- ✓ értékeljük az eredményt négy szemközt és a csoport előtt is
- ✓ biztosítjuk minden diákunknak a segítségünket
- ✓ a hátránnyal induló, illetve kiemelkedő képességű tanulóink individualizált tanulását megszervezzük

*A feladathoz kapcsolódóan a következő kompetenciák fejlesztése valósul meg:*

- ✓ hatékony, önálló tanulás,
- ✓ matematikai kompetencia,
- ✓ digitális kompetencia.

### 6.2. Felzárkóztatás, tehetséggondozás, pályaeorientáció

*Mottó:*

*„... tessék nekem visszaadni az iskolapénzt, mert én nem tudok semmit.”  
(Karinthy Frigyes)*

A kollégium feladata a tanulók képességeinek megismerése. Támogatja a tanulásban elmaradt és a sajátos nevelési igényű tanulókat, biztosítja annak esélyét, hogy a választott iskolában eredményesen végezzék tanulmányaikat.

- ✓ tájékozódás közvetlen és közvetett módon a kollégiumi tanulók érdeklődéséről, hajlamairól, kiemelkedő teljesítményeiről, képességeiről, iskola és pályaválasztási szándékairól, azok motívumairól
- ✓ a reális iskola és pályaválasztási szándék kialakítása érdekében beszélgetés a tanuló osztályfőnökével, szaktanáraival, szülővel a választás realitásáról
- ✓ a tanulók pályaismeretének bővítése
- ✓ a tanulók saját eredményeinek a társaik teljesítményével való összehasonlítása

*A feladathoz kapcsolódóan a következő kompetenciák fejlesztése valósul meg:*

- ✓ anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikáció,
- ✓ kifejező készség
- ✓ hatékony, önálló tanulás,
- ✓ digitális kompetencia

### 6.3. Énkép, önismeret, szociális képességek fejlesztése

*Mottó:*

*„Az utat meg lehet mutatni,  
De menni mindenkinek magának kell.”  
(Bajza József)*

Diákjaink a kollégiumi nevelés során elsajátítják a társadalomba való beilleszkedéshez és a családi életben, a hivatás gyakorlásában, az állampolgári létben az önálló életvitelhez szükséges alapvető ismereteket, képességeket, értékeket:

- ✓ elsajátítják és közvetítik az alapvető erkölcsi normákat
- ✓ képesek az egészséges és kulturált életmód kialakítására

- ✓ sokoldalú képzettségük, műveltségük párosul az új ismeretek befogadásának és a folyamatos megújulásának képességével
- ✓ kialakul reális társadalomképük
- ✓ rendelkeznek az önszerveződéshez a demokratikus érdekérvényesítéshez szükséges képességekkel
- ✓ tudásuk versenyképes, szakmai felkészültségükre alapozva választ tudnak adni a szakmai kihívásokra
- ✓ képesek az együttműködésre, az emberi kapcsolatok kialakítására és továbbépítésére
- ✓ másokhoz való viszonyukban toleránsak, empátiával rendelkeznek, társadalmi szemléletüket a szolidaritás jellemzi
- ✓ ismerik nemzetünk, nemzeti és etnikai kisebbségeink kulturális, történelmi hagyományait

*A feladathoz kapcsolódóan a következő kompetenciák fejlesztése valósul meg:*

- ✓ szociális és állampolgári kompetencia
- ✓ kezdeményezőképeség és vállalkozó kompetencia
- ✓ természettudományos kompetencia

#### 6.4. Egészséges életmód, környezettudatos magatartás kialakításának segítése

- ✓ A kiegyensúlyozott életritmus, az egészséges, ill. kulturált étkezés, öltözködés, tisztálkodás, testápolás és a rendszeret belső igényé válásának elősegítése.
- ✓ A testi és lelki egészség megőrzéséhez szükséges alapvető ismeretek elsajátíttatása, az egészségnek, mint alapértéknek az elfogadása, az egészségmegőrzés igényének felkeltése.
- ✓ A betegségek megelőzése, a fertőző- és nemi betegségek ismerete, megelőzése, a túlzott gyógyszerfogyasztástól való tartózkodás.
- ✓ Az egészségkárosító szokások, szenvedélyek kialakulásának megelőzése, visszaszorítása.
- ✓ A mozgás és a sport lehetőségeinek és alkalmainak bővítése, a motiváció erősítése.
- ✓ A változatos, tartalmas és rekreatív szabadidő-eltöltés igényének kialakítása.
- ✓ Az önkiszolgálás fejlesztése, a szűkebb környezet önálló rendben tartásának és gondozásának erősítése.
- ✓ Az önálló életvitelre, az önellátásra, a felelős gazdálkodásra (a családi életre) való felkészülés motiválása és segítése.
- ✓ A természeti és társadalmi környezettel harmonikus kapcsolatot kialakító, a környezetre érzékeny és a környezetért felelős életvitel megalapozása.
- ✓ Helyes életmódminta választásának elősegítése.

#### 6.5. Társadalmi, gazdálkodási jártasságok fejlesztése

- ✓ A közösségi-társadalmi beilleszkedés (szocializáció) segítése, a szociális, kommunikációs kompetencia fejlesztése.
- ✓ A társadalmi szerepekre való felkészülés segítése.
- ✓ Az érdekképviselés, az érdekérvényesítés és az érdekütköztetés szintjeinek, mechanizmusainak megismerése és gyakorlása.
- ✓ A demokratikus eljárások és technikák gyakorlási lehetőségeinek megteremtése.
- ✓ Az átgondolt egyéni és családi gazdálkodás, a takarékoság, a pénzkezelés korszerű és biztonságos módjainak megismerése, ill. tudatosítása, elemzése.

### 6.6. Diákönkormányzati tevékenység

*Mottó:*

*„Javunk és bajunk egyaránt csakis belőlünk ered.”  
(Montaigne)*

A diákönkormányzat a diákok részvételét jelenti saját intézményük életének formálásában, alakításában. Gáspár László ezt a következőképpen határozza meg: „Az iskolai demokrácia valóságos biztosítékának azt az iskolaközösséget tekintem, amelyben az iskolai önkormányzat és az iskolai közvélemény együtt, egyszerre, egymást áthatva van jelen. Mégpedig nem a pedagógusok által kreált formális szervezetként, hanem a diákok valóságos öntevékenységének feltételeként és eredményeként.” A 2011. évi CXCV. tv. a köznevelésről 48.§-a határozza meg a kollégiumi diákönkormányzat működését. Diákönkormányzati tisztségek:

- ✓ elnök
- ✓ elnökhelyettes
- ✓ programfelelős
- ✓ érdekvédelmi felelősök (fiú-lány)
- ✓ kultúrfelelős
- ✓ sportfelelős

A diákönkormányzatnak a kollégium életét érintő valamennyi kérdésben döntés előkészítő és véleményezési joga van.

### 6.7. Hagyományőrzés és ápolás

*Mottó:*

*„Egy bölcs ember több lehetőséget teremt magának, mint amennyit talál.”  
(F. Bacon)*

A közösségek életében a hétköznapi sorát ünnepeknek kell megszakítani, hogy biztosítható legyen a feltöltődés. Az ünnepek emelkedettsége erősíti az összetartozás érzését. A kollégiumban különös gondossággal megtervezzük ezt a tevékenység együttest, amely a hagyományos ünnepkörhöz, a közösségi együttléthez kötődik. A közösség életében a hagyományrendszer az a váz, amelyre felfűzhető a színes közösségi élet érték közvetítő tevékenységének repertoárja.

*Hagyományaink felölelik a teljes tanévet:*

- ✓ a 9. évfolyamosok fogadása és avatása
- ✓ kollégiumi ping-pong-bajnokság
- ✓ mikulás ünnepség, a diákok megajándékozása
- ✓ a karácsonyi ünnepkör megünneplése
- ✓ farsang
- ✓ tavaszköszöntő (nyuszi buli)
- ✓ végzős kollégistáink búcsúztatása

*Hagyományainkat bővíteni szeretnénk:*

- ✓ Sakkversennyel,
- ✓ Floorball bajnoksággal

### 6.8. Gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységek

A Közoktatásról szóló törvény szerint a kollégiumnak gondoskodnia kell a rábízott tanulók szellemi, lelki, testi fejlődéséről, felügyeletéről.

*Ifjúságvédelmi tevékenységünk három fő területre terjed ki: a fejlődést veszélyeztető okok*

- ✓ megelőzése,
- ✓ feltárása,
- ✓ megszüntetése.

Az ifjúságvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a tanulók problémáit-akár a gyermekjóléti szolgálat segítségével-minél hatékonyabban tudjuk kezelni, megelőzni ezzel súlyosabbá válásukat.

*A veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében együttműködünk:*

- ✓ nevelési tanácsadóval
- ✓ gyermekjóléti szolgálattal
- ✓ családsegítő szolgálattal
- ✓ polgármesteri hivattal
- ✓ gyermekorvossal, ifjúsági védőnővel
- ✓ társadalmi szervezetekkel
- ✓ alapítványokkal

Kollégiumunkban az ifjúság-, gyermek- és családvédelem feladatait pedagógus diplomával rendelkező nevelő-oktatók látják el.

6. 9 A szülő, a kollégista, az oktatók, nevelő-oktatók együttműködésének formái

A szülőket és új kollégistákat a kollégium életéről, munkatervéről, az aktuális feladatokról a kollégium vezetője tájékoztatja az év eleji szülői értekezleten. Az intézményegységekhez kapcsolódó fogadóórákon, nyílt napokon is tájékoztatjuk a szülőket.

Rendkívüli események kapcsán, telefonon azonnali kapcsolatfelvétel lehetséges.

A kollégisták kérdéseiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőjük útján közölhetik a kollégium vezetőjével, illetve nevelői-oktatói közösségével.

7. A tanulók értékelési rendszere

Kollégistáink minősítésénél az alábbi értékelési kritériumokat vesszük figyelembe:

- ✓ biztosítsa a tartós motivációt,
- ✓ a teljesítmények egyenletessége legyen biztosított,
- ✓ fejlődési lehetőséget biztosítson,
- ✓ jelöljön meg új és kihívó feladatokat,
- ✓ az egyén és a közösség teljesítménye együttes hatásban legyen mérhető,
- ✓ értelmes, életkori sajátosságoknak megfelelő versengést indukáljon,
- ✓ mindenki számára meghatározott legyen egy kötelező minimum szint,
- ✓ differenciált legyen,
- ✓ az állandóan jól teljesítőket engedje ki a rendszerből,
- ✓ fejlessze az önértékelési képességeket.

## ZÁRÓ FEJEZET

### A Szakmai program hatályba lépése, felülvizsgálatának rendje

A Szakmai program 2021. augusztus 30-án az oktatói testület általi elfogadásával lép hatályba és visszavonásig érvényes. Hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2020. augusztus 28. napján Program.

### A Szakmai program felülvizsgálata

A Szakmai program felülvizsgálatára jogszabályi előírás alapján, illetve jogszabályváltozás esetén kerül sor, illetve, ha módosítását kezdeményezi az oktatói testület, a Diákönkormányzat, a Szülői Szervezet. A kezdeményezést és a javasolt módosítást az igazgatóhoz kell betérjeszteni.

A Szakmai programunk – az intézmény többi alapidokumentumához hasonlóan – nyilvános. Ez alapján napközben 8-16 óra között megtekinthető az igazgató és az igazgatóhelyettesi irodában, az intézmény honlapján, az iskola könyvtárában.

Intézményünk ezen program alapján végzi oktató-nevelő munkáját.



## LEGITIMÁCIÓ

A szakmai programot a Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiuma **oktatói testülete** az igazgató előterjesztése után egyhangúlag elfogadta.

Szarvas, 2021. augusztus 30.

**SZERBNÉ TAKÁCS JUDIT ANDREA S.K.**

oktató

**FÜLÖP CSABA S.K.**

oktató

**OZSVÁTH ZSUZSANNA S.K.**

igazgató

A szakmai programot a Gyulai Szakképzési Centrum Székely Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiuma **Diákönkormányzata** véleményezte és elfogadásra javasolta.

Szarvas, 2021. szeptember 10.

**PLENTRI NIKOLETT S.K.**

elnök