NJSZFH/612-TAN/000357-1/2026.

HEVES VÁRMEGYEI SZC
REMENYIK ZSIGMOND TECHNIKUM

Fűzesabony
REZSI

SZAKMAI PROGRAM

Hatályos 2026.09.01.

A Szakmai Program tartalmát a következő jogszabályok és dokumentumok határozzák meg:

- **2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről**
- **12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról**
- **2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről**
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- *100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról*
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2015. évi CXXIV. törvény a nemzeti akkreditálásról
- 2018. évi LXXXIX. törvény az oktatási nyilvántartásról
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsgabizonyítványok Magyarországon történő honosításáról
- 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet a biztonsági okmányok védelmének rendjéről
- 85/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet a közforgalmú személyszállítási utazási kedvezményekről
- 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról
- 2004. évi I. törvény a sportról
- 1999. évi CXXI. törvény a gazdasági kamarákról

Tartalomjegyzék

1 Bevezető 6

1.1 Helyzetelemzés 6

1.1.1 Az intézmény jogi státusza: önálló ügyvitellel rendelkező feladatellátási hely 6

1.1.2 Az intézmény meghatározása, legfontosabb adatai: 6

1.1.3 Az intézmény típusa: Technikum 6

1.1.4 Működési területe: Technikum Heves Vármegye 6

1.1.5 Köznevelési és egyéb feladata 6

2 Az intézmény nevelési programja 7

2.1 Az intézmény küldetésnyilatkozata 7

2.2 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, feladatai, eszközei, eljárásai 7

2.2.1 Alapelvek 7

2.2.2 Célok 8

2.2.3 Feladatok 8

2.2.4 A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai, módszerei 9

2.2.5 A célok teljesítésének eszközei 13

2.3 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok 13

2.4 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 13

2.5 Az oktatók helyi feladatai és az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai 17

2.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység 18

2.6.1 A tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységek 18

2.6.2 Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése 19

2.6.3 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység 21

2.7 A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ OKTATÓI TEVÉKENYSÉGÜNK 23

2.8 A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvételi jogai gyakorlásának rendje 25

2.8.1 A tanulók jogai és kötelességei 25

2.8.2 A tanulónak joga, hogy: 25

2.8.3 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos tudnivalók: 26

2.9 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái 26

2.9.1 A tanulók közösségei 26

2.9.2 A szülők közösségét érintő együttműködési formák 27

2.9.3 Az oktatók és a tanulók kapcsolata, együttműködése: 27

2.9.4 Az iskola vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai, együttműködése iskolán kívüli intézményekkel 27

2.9.5 Érdekegyeztetés és érvényesítés 28

2.10 Tanulmányok alatti vizsgák 30

2.10.1 A tanulmányok alatti vizsgák típusai 30

2.10.2 A tanulmányok alatti vizsgák követelményei, részei 31

2.11 A középfokú felvételi eljárás szabályai iskolánkban 32

2.12 A szakképzésbe történő belépés és átvétel feltételei 33

2.12.1 A szakképzésbe történő felvétel rendje 33

2.12.2 Az iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai 33

2.13 Az iskolai közösségi szolgálat szervezése, lebonyolítása és dokumentálása 35

3 Az intézmény oktatási programja 37

3.1 Kerettantervi óratervek - nappali tagozat 37

3.2 Órarendtervezési szempontok 42

3.3 Az intézmény egészségnevelési programja 42

3.3.1 A mindennapos iskolai testedzés program 42

3.3.2 Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása 43

3.4 A tankönyvek és a taneszközök kiválasztásának elvei 44

3.5 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai 44

3.6 A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag 46

3.7 Érettségi vizsgák 46

3.8 A tanuló tantárgyi teljesítményének értékelése, minősítése 47

3.8.1 A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái 47

3.8.2 Az értékelés típusai 49

3.8.3 Az értékelés formái 50

3.8.4 A magatartás és szorgalom értékelésének módja 52

3.9 A tanuló jutalmazása 54
3.10 Projektoktatás 54
3.11 Tanulók fizikai állapotának mérése, értékelése 55
3.12 Csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei 55
3.13 A gyermekek, a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 56
3.14 A Honvéd Kadét Program alappillérei 56
3.15 Dobbantó program 57
4 Az intézmény képzési programja 59
4.1 Az intézmény szakképzési szerkezete 59
4.1.1 Nappali rendszerű 5 éves technikumi oktatás szakmái 59
4.1.2 Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés 59
4.1.3 Felnőttek szakmai oktatása: 59
4.1.4 Ágazati alapvizsga 59
4.2 Technikumi képzések nappali rendszerű szakmai oktatásban 60
4.2.1 Órahálók szakmánként 60
4.3 Egybefüggő felkészítés szakmai vizsgához 71
4.4 Az ellenőrzés, értékelés és minősítés módjai a szakirányú oktatásban 71
5 Egészségfejlesztési program 73
5.1 Az egészséges és kulturált életmódra nevelés 73
5.2 Az iskolai egészségfejlesztés feladatai 74
5.3 Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program célja 75
6 Pályaorientációs szolgáltatások 76
6.1 Intézményen belüli 76
6.2 Intézményen kívüli 76
Mellékletek 77
7 LEGITIMIZÁCIÓS ZÁRADÉKOK 78

1 Bevezető

1.1 Helyzetelemzés

1.1.1 Az intézmény jogi státusza: önálló ügyvitellel rendelkező feladatellátási hely

1.1.2 Az intézmény meghatározása, legfontosabb adatai:

Az intézmény hivatalos neve: Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Remenyik Zsigmond Technikum
Címe: 3390 Füzesabony, Ifjúság út 17.
OM azonosító: 203035/004

Alapító és fenntartó neve és székhelye:
alapító szerv neve: Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium

alapító székhelye: 1055 Budapest Nádor utca 32.

fenntartó neve: Heves Vármegyei Szakképzési Centrum
fenntartó székhelye: 3300 Eger, Kertész út 128.

1.1.3 Az intézmény típusa: **Technikum**

1.1.4 Működési területe: Technikum Heves Vármegye

1.1.5 Köznevelési és egyéb feladata

- technikumi nevelés, oktatás
- nappali rendszerű iskolai oktatás
- felnőttek szakmai oktatása – felnőttképzési jogviszony munkarend nélkül
- sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelése-oktatása (érzékszervi fogyatékos, értelmi fogyatékos, beszédfogyatékos, egyéb pszichés fejlődés zavarral küzdők)

Az intézmény maximális létszáma. 435 fő

A feladatellátást biztosító vagyon: Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum Füzesabony, Ifjúság u. 17. szám alatt lévő 2284 hrsz. alatti ingatlan.

Az ideiglenes vagyonhasználati jogát a Szakképzési Centrum gyakorolja.
A tárgyi eszközöket az Intézmény leltára tartalmazza.

Az ideiglenes vagyonhasználati jogát a Szakképzési Centrum gyakorolja.
A tárgyi eszközöket az Intézmény leltára tartalmazza.

2 Az intézmény nevelési programja

2.1 Az intézmény küldetésnyilatkozata

Heves Vármegyei Szakképzési Centrum Remenyik Zsigmond Technikum

Közös pedagógiai felfogásunk lényege, hogy a tanulót segítsük hozzá a képességei és tehetsége kibontakoztatása legoptimálisabb formáinak, a személyiségfejlődése legadekvátabb útjainak megtalálásához. Szellemileg, erkölcsileg és testileg egészséges fiatalokat kívánunk nevelni. Segítsük a "beleszületett" hátrányok leküzdésében, és abban, hogy képessé váljék felnőttként önállóan megtalálni helyét a társadalomban.

Oktatásunk során olyan korszerű közismereti, idegen nyelvi, informatikai és szakmai tudást (elméleti alapokat és gyakorlati készségeket) kívánunk tanulóinknak nyújtani, melynek birtokában jó eséllyel tanulhatnak tovább a felsőoktatásban, illetve szakképesítés birtokában keresett szakemberként helyezkedhetnek el a munkaerőpiacon.

Sportlétesítményeink a testnevelési órákon túlmenően a szabadidő egészséges eltöltésére, a mindennapos mozgás lehetőségeinek igénybevételére, de a város sportolási igényeinek kielégítésére is alkalmasak és lehetőséget nyújtanak.

2.2 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, feladatai, eszközei, eljárásai

2.2.1 Alapelvek

Képzési szerkezetünket, valamint a közoktatáson kívüli szolgáltatásainkat folyamatosan közelítjük a partnerek elvárásaihoz. Intézményünk pedagógiai felfogásának középpontja a gyermek. Ebből adódóan kiemelt feladataink:

- a tehetségek felismerése és gondozása;
- a tanulási nehézséggel küzdő és az alulmotivált tanulók támogatása, személyiségük formálása;
- az önálló ismeretszerzés igényeinek/képességének kialakítása, amely az egész élet folyamán a permanens önképzés alapja lesz;
- a különböző tantárgyak oktatásában az integrációra törekvés, vagyis hogy a diákok ismerete ne elszigetelten, hanem egységes képet alkotva jelenjen meg;
- a közösség szellemi, kulturális és természeti értékeinek megismerése, védelme;
- a kommunikációs kultúra, valamint az egymás iránti tolerancia képességének alakítása, fejlesztése;
- az egészséges életmód, a testi és lelki egészséget szolgáló magatartásformák kialakítása;
- a demokratikus magatartásformák kialakítása;
- szakmai képzéseinken piacképes tudás elsajátításának lehetősége.

2.2.2 Célok

Közös munkánk legáltalánosabb célja az intézmény eredményes működtetése, amely gyermek- és ifjúkorban pedagógiailag megszervezi a személyiség életkorának megfelelő fejlesztési folyamatát, a felnőtteknek korszerű kulturális szolgáltatást nyújt.

Olyan gondozási-nevelési – művelődési – szolgáltató rendszer megteremtése a célunk, amely lefedi a lakossági igényeket, másrészt megfelel fejlesztési céljainknak is.

Fontos a korszerű, a XXI. század igényeinek megfelelő természet – és társadalomtudományos alapműveltség kialakítása valamint a társadalmi igényeknek megfelelő szakmai ismeretek megszerzésének segítése.

Szakmai törekvéseink középpontjában a gyermekek testi és lelki épségének megóvása, egy érzelmi biztonságot nyújtó derűs, szeretetteljes intézményi légkör biztosítása áll. Ezt elsősorban a belső motiváció kialakításával, a cselekvésre orientált munkaerő piaci igényekhez alkalmazkodó szakképzéssel, szakmai alapon szerveződő közösségek kialakításával, képességfejlesztéssel, tehetséggondozással, a hátrányos helyzetből induló tanulók felkészítésével kívánjuk elérni.

A kollektív értékek közül elsősorban azokat kívánjuk erősíteni, amelyek a demokrácia tanulását, megélését teszik lehetővé. Fontos ezért a megállapodásokban kialakult együttélési szabályok megtartása. Teret kell biztosítani a sajátos egyéni útkereséseknek, amennyiben nem sértik közös törekvéseinket.

Módszereinkkel, eszközrendszerünkkel lehetővé kell tenni és segítenünk kell, hogy a kultúra, művészet iránt fogékony, azt befogadni kész művelt polgárok formálódjanak nálunk, öntevékeny művelődési szokások kialakításával hozzájáruljunk életminőségük javulásához, életesélyeik növekedéséhez.

Célunk, hogy alakuljon ki az egészséges élet, a rendszeres testmozgás iránti igény, és járuljon hozzá a személyiség, az önfegyelem, a cselekvésbiztonság fejlesztéséhez is.

Fel kell készíteni a tanulóinkat arra, hogy a jövőben dinamikusan változó életszituációkban fognak élni, sokféle és változó tartalmú problémahelyzetben kell helyt állni.

2.2.3 Feladatok

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy a megfogalmazott alapelvek szellemében - a belső munkamegosztásnak megfelelően - a feladatvégzés szintjén teljesítsék a felsorolt célokat.
Az intézmény egésze rendszeresen, egymással összehangoltan tájékozódik az intézményhasználók igényeiről, ehhez igazítja programját, céljait.

Ahhoz, hogy az iskolánkban folyó nevelés, a képességek, készségek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységét alkothassa szükségesek az alábbiak:

- A szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- A tananyag és a követelményrendszer folyamatos korszerűsítése a kerettantervek alapján, valamint a változások nyomon követése,

- A közismereti és szakmai tárgyak oktatási színvonalának fejlesztése
- Az oktatók továbbképzésének szervezése
- Tehetséggondozás, kompetencia alapú felzárkóztatás, korrepetálás.
- A regionális munkaerő piaci igények figyelemmel kísérése, megfelelés az elvárásoknak.
- Pályázati lehetőségek feltárása, és részvétel azokon.
- A nevelői tevékenység célirányos szervezése, személyiségfejlesztés
- Önképzési lehetőségek biztosítása
- Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgára
- Tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészülés segítése
- Felkészítés továbbtanulásra
- A piaci elvárásoknak megfelelő szakmai szemlélet, ismeretanyag kialakítása
- A szakmai kapcsolatrendszer ápolása, továbbfejlesztése
- A hagyományok ápolása, aktualizálása

2.2.4 A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai, módszerei

Az eszközök, eljárások, módszerek két csoportra oszthatók: azok, amelyek a meghatározott feladatokhoz közvetlenül rendelhetők, és azok, amelyek a nevelő-oktató munkával kapcsolatosak, és amelyek külön döntéseket

2.2.4.1 A feladatokhoz rendelt eszköz- és eljárásrendszer

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
A szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.	Igények felmérése (az iskolavezetés a szakmacsoportok segítségével). Tervezés. A személyi feltételek biztosításához pályázatok kiírása. Beérkezett pályázatok elbírálása. Személyes beszélgetés a pályázóval. A feltételeknek legjobban megfelelő pályázó kiválasztása. A munkaerő belső átcsoportosítása. Időkeretek szervezeti formák átalakítása. Tárgyi feltételek biztosításához együttműködés a HVSZC-vel
A tananyag és a követelményrendszer folyamatos korszerűsítése a kerettantervek alapján, valamint a változások nyomon követése	Tapasztalatszerzés. Tapasztalatcsere iskolán belül és hasonló intézményekkel. Szakmacsoport megbeszélések. Egyéni kezdeményezések megvitatása. Továbbképzéseken való részvétel. Szakfolyóiratok, egyéb nyomtatott dokumentumok nyomon követése. A dokumentumok évenkénti felül-vizsgálata. Innovációs lehetőségek számba vétele.
A közismereti és szakmai tárgyak oktatási	Beválás vizsgálat - megfelelő módszerek kiválasztása (változatos módszerek alkalmazása).

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
színvonalának fejlesztése.	A korszerű és hagyományos eszközök helyes arányban történő felhasználása. A tanítási órák intenzitásának növelése az életkornak és a tanulók fejlettségi szintjének megfelelően. A tananyagnak megfelelő ellenőrzési és értékelési eljárások alkalmazása. A reális önértékelés kialakítása. Azoktatók szakmai és pedagógiai kultúrájának, tájékozottságának folyamatos szinten tartása és fejlesztése. Önképzés. Belső továbbképzések–óralátogatások. Előadások, tréningek, bemutató foglakozások. Belföldi és külföldi tapasztalatcserék a lehetőségek függvényében. Külső továbbképzések. Rendszeres közvetett és közvetlen ellenőrzés.
Az oktatók továbbképzésének szervezése.	Az igények, szükségletek felmérése, a törvény előírásai szerinti tervezése. Ütemezés rövid- és hosszabb távon. Egyeztetés a HVSZC-vel. A jogszabályoknak megfelelően a továbbképzések anyagi támogatása a rendelkezésre álló források függvényében. A szakmacsoportok és külső szakértők bevonásával belső továbbképzések szervezése (módszertani kultúra, számítástechnikai ismeretek). Önköltséges alapon egyéb továbbképzéseken, konferenciákon való részvétel ösztönzése. Külföldi kapcsolatrendszer lehetőség szerinti bővítése. Pályázati lehetőségek kihasználása.
Tehetséggondozás, felzárkóztatás.	A tehetséges és a tanulási kudarccal küzdő tanulók felkutatása. A kudarc okának feltárása. Személyes beszélgetések. Oktatók és osztályfőnökök jelzései. Felmérések. Iskolai teljesítmények alapján differenciálás. Egyéni módszerek alkalmazása. Tanórán kívüli egyéni és csoportos foglalkozások. Szakkörök. Sport -, felzárkóztató és egyéb foglalkozások szervezése. A tanulók felkészítése tanulmányi és egyéb versenyekre. Rendszeres versenyeztetés. Ösztönzés felsőoktatási intézményben való továbbtanulásra.

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
	Együttműködés a családdal.
Az iskolától elvárt igények figyelemmel kísérése, megfelelés az elvárásoknak.	A partnerek és a piaci viszonyok által diktált igények felmérése: - Kérdőív - Személyes beszélgetések - „Piackutatás" - Ötletbörze - Helyzetfelmérés Elvárások összevetése a jelenlegi helyzettel: - Hiányosságok feltárása - Megoldási javaslatok összegyűjtése - Átszervezés - Innováció - Egyéb változtatások - Színvonalat emelő eljárások
Lehetőségek feltárása, részvétel pályázatokon.	Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése. Pályázatokban együttműködés a HVSZC-vel.
A nevelői tevékenység célirányos szervezése, személyiségfejlesztés.	Színterei: - tanóra, - tanórán kívüli tevékenység, - iskolán kívüli szabadidős tevékenység, - diákönkormányzat, - diáksportkör - kollégium Kognitív, szociális, személyes és speciális kompetencia motívumainak, képességeinek, készségeinek kialakítása. Tanulás: - alapvető tartalmak differenciált átadása, - érdeklődési körnek megfelelő egyéb tevékenység, - szervezett ismeretközvetítés, - spontán tapasztalat, - tananyag kiválasztása, elrendezése, - összefüggések feltárása. Személyiségfejlesztő oktatást ösztönző követelmények meghatározása, közös értékrend kialakítása.
Önképzési lehetőségek biztosítása.	Könyvtárhasználat: - Szakkönyvek - Szakfolyóiratok - Internet használat - Hang- és videó- anyag - Digitális tudásbázis

Eszköz- és eljárásrendszer	
Feladatok	**Módszerek, eszközök, eljárások**
	- Tanulási szokások kialakítása
Az érettségi és a szakmai vizsgákra felkészítés színterei, módjai.	Tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások. Szakkörök, felzárkóztató foglakozások. Külföldi cserekapcsolatok lehetőség függvényében. Témakörök kidolgozása. Rendszeres ellenőrzés– értékelés. Próba érettségi. Érettségi és szakmai vizsgaszabályzat tanulóra vonatkozó részleteinek ismertetése.
Tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészülés segítése.	Versenyek rendezése osztály-és iskolai szinten. A tehetséges tanulók kiválasztása. Egyéni-és csoportos foglalkozások szervezése. Tanulók nevezése területi és országos tanulmányi, szakmai és sportversenyekre. Könyvtárhasználat: megfelelő szakirodalom, internet hozzáférés. Szakmai utak, kirándulások szervezése a lehetőségek függvényében.
Felkészítés továbbtanulásra.	Továbbtanulási lehetőségek megismertetése: előadások, nyílt napok, kiadványok, elbeszélgetések, internet, önértékelés. Osztályfőnöki, oktatói segítségnyújtás a megfelelő intézmény kiválasztásához. Tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon felkészítés a továbbtanulásra. Az egyetemek által felkínált lehetőségek közlése. Könyvtári tájékoztatás.
A piaci elvárásoknak megfelelő szakmai szemlélet, ismeretanyag kialakítása.	Önértékelés– helyzetfelmérés. Az érdekelt felek azonosítása - közvetlen és közvetett partnerek meghatározása, igényfelmérés. Összehasonlító elemzés - következtetések levonása. Célmeghatározás - intézkedési terv készítése. Megvalósítás - korrekciós terv. Elvárások tudatosítása. Ismeretanyag összeállítása és folyamatos felülvizsgálata, korrekciója évente.
A hagyományok ápolása, aktualizálása.	Kulturális hagyományok. Iskolai hagyományok: diákönkormányzat hagyományai, ünnepségek, egyéb rendezvények. Hagyományok ápolása az iskolai könyvtárban.

2.2.5 A célok teljesítésének eszközei

Biztonságot nyújtó, tiszta, esztétikus környezet, belső tartalmi együttműködés - mint eljárási mód - a célok teljesítésében és a feladatok végzésében.
A tartalmi, személyi, tárgyi feltételek jobb kihasználása.

2.3 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A személyiségfejlesztés általános célja a minden emberben benne rejlő fejlődési lehetőségek minél teljesebb megvalósulásának, a gyermeki, tanulói személyiség teljes kibontakozásának a segítése. A műveltségi területekben rejlő nevelési lehetőségek komplexitása jó alkalmat teremt azon személyiségjegyek fejlesztésére, amelyek összhangban állnak a mai kor követelményeivel.

A személyiségfejlesztés főbb területei

- A tanulók érzelmi, akarati jegyeinek gazdagítása, önismeretük fejlesztése.
- A tanulók műveltségének, világszemléletének, világképének formálása.
- Az intézmény szakmai képzésének, elvárásainak megfelelő személyiség formálása.
- A tanulók életvitelével kapcsolatos személyiségfejlesztési feladatok.
- A magatartás-, viselkedéskultúra jegyeinek gazdagítása.

Ennek érdekében feladataink:

- a bizalom légkörének megteremtése, az intenzív személyi kapcsolatok kialakítása – figyelembe véve az adott életkori szakaszok jellegzetességeit;
- a gyermekek sokoldalú megismerése, a személyiség fejleszthető képességeinek minél előbbi felismerése;
- sajátos, sokszínű szakmai lehetőségeinkkel a differenciált képességfejlesztés, a műveltségi hátrányok csökkenése, tehetségfejlesztés, alkotó-képesség fejlesztése az értelem kimüvelése;
- az ismeretszerzési, tanulási motívumok fejlesztése, a helyes tanulási szokások kialakítása, a tanulás tanítása;
- erkölcsi, érzelmi, gyakorlati képességeinek fejlesztése;
- önismeret, önértékelés képességének fejlesztése;
- egyértelmű elvárások, követelmények megfogalmazása, rendszeres, sikeresen teljesíthető feladatok, következetes ellenőrzés, fejlesztő értékelés alkalmazása;
- egészséges és kulturált életmódra nevelés.

2.4 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely aktív, dinamikus kapcsolatot teremt egyén és társadalom között. Az iskola közvetíti azokat az értékeket és követelményeket, amelyeket a tanulók az intézmény közösségében elsajátítanak és felnőttként a társadalmi gyakorlatban alkalmazni tudnak. Az intézmény célja, hogy elősegítse a tanulók számára a demokratikus joggyakorlás elsajátítását, valamint az iskolában szerzett tapasztalataik későbbi, életszerű hasznosítását.

Szervezett tanulói közösségeink

- iskola közösség,
- évfolyam közösségek,
- osztályok, tanulócsoportok,

- szakköri, diákköri csoportok,
- diákönkormányzat, kortárssegítő csoportok
- diáksportkör

Iskolánkban a közösségfejlesztés, közösségi nevelés fő területei:

- tanórák,
- tanórán kívüli szervezett foglalkozások,
- diákönkormányzati munka,
- szabadidős tevékenységek.

Mind a négy terület sajátos foglalkoztatási formát követel, mások az egyes területek feladatai, céljai, abban azonban megegyeznek, hogy valamennyi tevékenyen hozzájárul:

- az egyén (a tanuló) közösségi magatartásának kialakításához,
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képességének fejlődéséhez,
- a közösségi szokások, normák elfogadásához (etikai értékrend),
- az együttérző magatartás kialakulásához,
- a harmonikus embertársi kapcsolatok fejlesztéséhez.

A közösségfejlesztés során nemcsak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak, sőt az iskolát segítő szervezetek vezetőinek is, hiszen

- megjelenésével,
- viselkedésével,
- beszédstílusával
- társas kapcsolatával

az intézmény valamennyi dolgozója példaként áll a diákok előtt.
Az iskolai közösségfejlesztési folyamat **célja**, hogy az iskolából kikerülő fiatalok olyan ismeretekkel, készségekkel, jártasságokkal legyenek felvértezve, melyek segítségével a mindennapok helytállásain keresztül képesek lesznek saját jövőjük tudatos építésére, a társadalmi folyamatok befolyásolására.
Mivel az iskola közösségei (elsőrendűen az osztályközösségek) a tanulók fő iskolai tevékenységének összefogó keretei, alapvető élet- és munkaközösségei, ezért célunk, hogy a spontán, véletlenszerűen összekerült csoportból olyan valódi közösséget formáljunk, amely a közös cél érdekében hajlandó a közös értékrend elfogadására és az iskola szervezett keretein belül ennek megfelelően viselkedni, munkálkodni.
A tevékeny, jól szervezett és jól működő közösség az a közeg, amelyben személyiség formálódik, a közösség mint tevékenységi keret segíti az egyén fejlődését, képességeinek kibontakozását.
Elsőrendűen fontos tehát az **értékteremtő, fejlesztési irányultságú iskolai közösségek kialakítása**.
Legfontosabbak: osztályközösségek, tantárgyi csoport, diákönkormányzati, szakköri, szabadidős közösségek, amelyek minősége meghatározza az iskolai közösségek minőségét.

Ennek a célnak a megvalósításához több esztendő kitartó, türelmes munkájára van szükség. A munka során az alábbi **feladatok** megvalósítására törekszünk:

- az eredményes középiskolai élethez szükséges **munkakultúra** kialakítása: a tanulás támogatása, kölcsönös segítségnyújtással, közösségi ellenőrzéssel, tanulmányi és munkaerkölcs erősítésével; az eredményes munka alapvető készségeinek (helyes idő- és erőbeosztás, tanulási technikák, akaraterő, következetesség, rendszeresség) elsajátítása; a tanulók kezdeményezéseinek, közvetlen

tapasztalatszerzésének segítése; a folyamatosság biztosítása, a már elért eredmények továbbfejlesztése;

- érjük el, hogy természetes igényükké váljon a napi kötelességek pontos teljesítése, a tanulmányi eredmények javítására való törekvés, különös tekintettel a választott életpályáknak megfelelő területekre;
- tanulóink segítése abban, hogy egyéni teljesítményeik elérjék azt az intellektuális és magatartási színvonalat, amely adottságaik alapján elvárható;
- a **társas együttélés** alapvető szabályainak megismertetése, gyakorlása a közösségi kapcsolatokban;
- a közösségek tagjai ismerjék meg **népünk kulturális örökségének** jellemző sajátosságait, nemzeti kultúránk értékeit, sajátítsák el azokat az ismereteket és gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, melyek az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és nemzet megismeréséhez, megbecsüléséhez vezet;
- a tanulók legyenek **nyitottak**, megértőek az Európában és a világ más részein meglévő különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt, becsüljék meg ezeket, valamint törekednünk kell arra, hogy közvetlenül is részt vehessünk a nemzetközi kapcsolatok ápolásában;
- a tanulók kapcsolódjanak be közvetlen lakóhelyük és az intézmény értékeinek megőrzésébe, gyarapításába, fontosnak tartjuk, hogy szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén;
- a **kommunikációs kultúra** középpontjában az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és - kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességei állnak. Tanulóink tudjanak társaikkal és a felnőttekkel adott témáról szabatosan kommunikálni. Célunk, hogy az új információs környezetben eligazodó és azt kritikai módon használó fiatalokat neveljünk, legyenek képesek az új információs környezetet megérteni és azt szelektíven használni.
- **a testi és lelki egészség** megőrzésére, a káros hatások megelőzésére való törekvés mellett törekednünk kell a beteg, sérült és fogyatékos ember- és tanulótársak iránti elfogadó és segítőkész magatartás fejlesztésére.

Közösségfejlesztő programunk megvalósítását a következő lépésekben végezzük:

- A belépő új diákok esetében az osztályfőnök helyzetelemzést végez. Az eredmények tükrözik a családkörnyezeti tényezőket, a családszerkezet, az anyagi viszonyok, a lakóhely, a személyes fejlettségi, neveltségi szint adatait. A felsőbb osztályokban folyamatosan figyelemmel kísérjük a változásokat – az adatvédelem követelményeinek betartásával.
- A helyzetelemzés alapján hozzálátunk egy cselekvőképes, tevékeny közösség kereteinek, formáinak kialakításához.

  Elvi alap: az ésszerű és célszerű munkamegosztás, illetve hogy mindenkit kapcsoljunk be a közös munkába úgy, hogy bizonyos szempontból legyen „vezető, irányító", s ugyanakkor - más szempontból – „beosztott".

A közös akaratból, demokratikusan kiépített rugalmas hierarchia, az ún. státus- és feladatrendszer (amely reális jogokon és felelősségeken nyugszik) alapjává válik a diákszervezet működésének.

- Ezzel együtt, illetve az egyéni és közösségi kezdeményezések, döntések folyamatában megindulhat a közösség erőinek kibontakozása, az önigazgatás és önkormányzás, a demokratizmus tanulása, gyakorlása, fejlesztése.

  A fejlődés mércéjévé a legfontosabb **közösségi értékjelzők** állapotát tesszük.

  - Tudatosan fejlesztjük, ún. nyilvánossági és kommunikációs igényt, a közlési- és vitaszínvonalat; fórumokat teremtünk a szabad véleménynyilvánításnak (ideális, ha ez kötelességgé, belső igénnyé válik).
  - Alakuljon ki egy összetett, jól működő információs háló, valósuljon meg egymás közt, tanuló - oktató, - szülő, gyermek - szülő, oktató - oktató között is.
  - Alakuljon ki az egységes értékelési rendszer kifejlődését szolgáló pozitív osztály-, csoportközvélemény, amely ugyanazokat a tevékenységeket, viselkedéseket tartja értékesnek, illetve értéktelennek. Munkánkat kísérje folyamatos értékelés és önértékelés.
  - Legyen sok közös akciónk, amelyek mint közös élmények biztosítják az érzelmi összetartozást, a „mi" tudatot (tanulmányi munka, versenyek, vetélkedők, szakkörök, film- színházélmények, kirándulások, klubdélutánok, diáknapok, névadó megünneplése, sporttevékenységek, a tiszta környezetért végzett munkák, stb.).
  - Gazdag gyakorlóterepet nyújtanak az egymásért és közösségért viselt felelősségvállalásnak, a pozitív kölcsönhatási formák működésének (együttműködési igény, egészséges versenyszellem).
  - Létrehozzák, éltetik és formálják a jó hagyományokat, amelyek szerepét nehéz túlbecsülni a közösség formálásában, megtartásában. Kiemelt jelentősége, pedagógiai értéke van a tanulmányi kirándulásoknak: a tanulóközösség összekovácsolása, az élményszerzés, az együttlét öröme ötvöződik a közelebbi, távolabbi tájakkal, nevezetességekkel való megismerkedéssel, hazánk felfedezésével. Lehetőséget ad jelentős, híres, érdekes helyekkel, tárgyakkal, esetleg személyekkel való találkozásra, élmények megélésére.

Munkánkat akkor tekinthetjük eredményesnek, ha a fenti értéktelített együttműködési formák meggyőződéssé szilárdítják tanulóinkban, hogy az egyéni boldoguláshoz, de a társadalom jobbá tételéhez is az út a jó közösségeken keresztül vezet.

A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai

Az iskolai hagyományok a tanulók egymást váltó korosztályainak állandósult szokásai, magatartási, érintkezési formái életük visszatérő eseményei, amelyek a közösségi életének legmaradandóbb formáit foglalják egységbe.

A hagyományok tartalmi és formai elemei nem merev szokások, azok megfelelő előkészítéssel változtathatók.

A diákélet fontosabb eseményeit mindig egy osztály, évfolyam vagy valamelyik iskolai közösség szervezi.

1. Osztályközösségek

Az osztályközösség tevékenységének összehangolását választott diákbizottság szervezi, a DÖK működési rendjében megfogalmazottak szerint.

2. Diákönkormányzat

A diákönkormányzat a 12/2020 (II.7.) kormányrendelet és a Házirend alapján működik. Működésének alapja az oktatótestület véleményét is figyelembe vevő önálló szervezeti és működési szabályzat.

A diákönkormányzatot választott testület (DÖK) vezeti, munkáját erre a feladatra kijelölt oktató segíti.

3. Diákkörök és szakkörök

A házirendben meghatározottak szerint különböző öntevékeny diákkörök alakulhatnak (hagyományos szakkörök: idegen nyelvi, irodalmi stb.; kulturális: énekkar, filmklub; különböző szintre előkészítő szakkörök: szakmai, tantárgyi).
Ezek a diákkörök a DÖK működési rendjéhez igazodnak.

2.5 Az oktatók helyi feladatai és az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktatótestületi értekezleteken, megbeszéléseken, fogadóórán,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óraközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és tantermek rendben tartása,

- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

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

Az osztályfőnöki munka tartalma

Az osztályfőnököket – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízza meg minden tanév szeptember 1-ével, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Figyelemmel kíséri a tanulók magatartását, szorgalmát.
- Szülői értekezletet tart, kapcsolatot tart a szülőkkel.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványokkal kapcsolatos adminisztráció elvégzése, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása, közösségi szolgálat adminisztrálása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi és védőnői vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, pályázatokon, rendezvényeken való részvételére.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

2.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

2.6.1 A tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységek

Célunk, hogy tehetséges tanulóink képességeit minél sokoldalúbban és hatékonyabban kibontakoztassuk. A tehetséggondozást egyéni és csoportos formában végezzük, lehetőséget biztosítva arra, hogy az adott területen kiemelkedő tanulók közösen dolgozhassanak. Ezáltal a diákok egymást segítve és ösztönözve érhetnek el magasabb teljesítményt. A vármegyei, területi és országos versenyekre a tanulókat egyénileg készítjük fel.

A tehetséges tanulókkal való foglalkozás különleges figyelmet és egyéni bánásmódot igényel, amely nem feltétlenül jelenti az egyéni órák tartását, hiszen a tanórai keretek között is megvalósítható. A tanítási órák során differenciált oktatási módszerekkel biztosítunk lehetőséget a tehetséges diákok számára, hogy tudásukat maximálisan fejleszthessék.

A tehetséggondozó munka sikerének feltétele, hogy

a) a tehetség fogalmán ugyanazt értsük: az átlag fölé emelkedő, manifesztálódott teljesítményt, cselekvést,

b) a tehetség megnyilvánulhat az alábbi területeken:

- a szellemi képességek, intellektuális teljesítmények (szükséges feltételek: magas IQ, motiváció)
- kreativitás és alkotókészség (eredeti, új megoldások, problémakeresés)
- művészetekben (az ábrázoló és zeneművészet terén)
- szociális területen (vezetői kvalitások)
- sport területén.

A tehetség igazi kifejlődése akkor várható, ha a magas intellektus, a megfelelő személyiségjegyek (kreativitás, motiváció) ösztönző szociális háttérrel (családi, iskolai, baráti) párosulnak.

c) A tehetséggondozó munka sikerének további feltétele a tehetség felismerése minél korábban:
- szaktanári munka során, közösségi életben.

d) Valamint a tehetség gondozása, fejlesztése:
- Tantárgyi fejlesztés szervezett keretek között
  - a tantárgyi órán a tananyag, illetve a tanítás differenciálása, a haladás gyorsítása, illetve gazdagítása az ismeretek mélyítésével, a terjedelem növelésével;
  - tanórai csoportbontások;
  - a tananyagon túli képzés igényével: szakkörök, felvételi előkészítők, önművelési körök; pl. szorgalmi feladatok
  - helyi, vármegyei, területi, országos versenyekre való egyéni felkészítés (ahol az igazi cél nem is elsősorban a hatalmas versengés, hanem a hosszú felkészülési folyamat, az a fejlődés, amely végbemegy a gyermekben);
  - a pályázatokon való részvétel.
- A diákmozgalomban, a diákönkormányzat különböző szintjein kiválasztódnak a szervezői, vezetői tehetséggel bíró diákok.

A tehetséggondozás egyben természetesen személyiségfejlesztés is (önismeret, tanulásmódszertan, új kulturális szokások), számos eleme bizonyos hátrányok (földrajzi, szociális, kulturális) kompenzálására is irányul.

A tehetséggondozás bármily fáradságos munka, mégis vonzó a tanár számára, hiszen komoly pedagógiai sikerélményt jelent.

2.6.2 Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése

A Szakképzési törvény előírja:

„A szakképzés kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személy, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló speciális igényeinek figyelembevétele, és egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb fejlődésének elősegítése a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése érdekében."

Az iskolaérettségi vizsgálatok eredménye megerősíti azt a tényt, hogy iskolánknak is fel kell készülnie a különböző tanulási nehézségekkel küzdő gyermekek egyre nagyobb számú fogadására és oktatására.

A tanulást nehezítő ok lehet:

- dislexia,
- disgráfia,
- discalculia,
- beszédhiba,
- figyelem- és egyéb képességzavar
- magatartászavar.

Intézményünkben a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók oktatását integráltan - azaz normál osztályban – valósítjuk meg. Képességeik fejlesztése érdekében a szakértői vélemény alapján **fejlesztő órákat** biztosítunk a számukra.
Intézményünkben az autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral küzdő, sajátos nevelési igényű tanulókat integráltan oktatjuk, fejlesztést a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői- és Rehabilitációs Bizottság szakvéleményében meghatározott órákban, lehetőség szerint egyéni vagy kiscsoportos (2-3 fős) foglalkozás keretében kapnak.
Fontos, hogy az oktatók oktató-nevelő munkája a lehetőségekhez mérten igazodjon az ilyen tanulók egyéni fejlesztéséhez, képességeihez. A tanórai differenciált foglalkoztatás mellett a tanórákkal párhuzamosan, vagy a tanórákon túl is szükség lehet plusz órákban fejleszteni, felzárkóztatni a tanulókat (a tanórán kívüli foglalkozások terhére).

A tanulási kudarcnak kitett tanulókat tanító oktatókkal szembeni elvárások:

- ismerje a részképességzavar tünetegyüttesét,
- tudjon differenciáltan oktatni, nevelni,
- nem érheti hátrányos megkülönböztetés részéről a tanulót,
- értékelésnél vegye figyelembe a tanuló eltérő képességeit, önmagához képest is nézze a fejlődését,
- hátrányt nem jelentő képességterületen erősítse a tanuló kiemelkedési lehetőségét,
- nevelje a közösséget a képességek különbözőségének tolerálására.

Elvárások az osztályfőnökkel szemben:

- a szülővel kiemelten figyelmesen és tapintatosan foglalkozzon,
- a tanuló problémáit értesse meg az oktatókkal,
- szükség esetén forduljon szakemberhez a tanuló ügyében,
- kísérje figyelemmel a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét,
- gondoskodjon a tanuló megfelelő iskolai fokozatba kerüléséről, pályaválasztásáról.

Ezen feladatok ellátásához az ismeretek olyan továbbképzések, tanfolyamok keretében szerezhetők meg, amelyek a különleges bánásmódot, a különböző részképesség-zavar terápiát oktatják. Ezért ösztönözzük az oktatók ilyen irányú továbbtanulását, továbbképzését.

Amennyiben szükséges, igénybe vesszük szakemberek (pszichológus, logopédus, fejlesztő pedagógus) segítségét is.

2.6.3 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Iskolánkban, mint az ország számos oktatási intézményében lassan, fokozatosan csökken a tanulólétszám, de sajnos a munkanélküli illetve egyre nehezebb körülmények között élő családok száma növekszik. Egyre többen vannak, akiket különböző jellegű szociális tényezők gátolnak az adottságaikhoz mért optimális fejlődésükben, tehát **szociálisan hátrányos helyzetűek.**
Az iskola csak korlátozott mértékben képes a tanulók helyzetét befolyásolni. A gyerekek adottsága, családi viszonyai csak közvetve befolyásolhatók, szociális helyzetük javítása, hátrányuk leküzdésének segítése folyamatos feladat.
Nevelési programunkban elsősorban a távlati tervezéssel foglalkozunk, vagyis a helyzetfelmérés után meghatározzuk a tevékenység célját, a lehetőségek számbavételével, a hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységformákat.

Intézményünk célja segíteni a szociális körülményeiket tekintve hátrányos helyzetű tanulók

- ismeretelsajátítását,
- egyénre szabott fejlődését,
- az iskolai környezetbe való beilleszkedését.

Szociálisan hátrányos helyzetűek azok a tanulók, akik:

- a családi mikrokörnyezetből adódóan hátrányos helyzetűek (nem megfelelő lakásviszonyok, alacsony egy főre eső jövedelem, a szülők alacsony i iskolai végzettsége, a művelődés lebecsülése, családon belüli nevelési, erkölcsi, vallási hagyományok, a gyermek nem megfelelő helyzete a családban),
- családi házon kívüli környezet miatt hátrányos helyzetűek,(helytelen viszony, kapcsolat kifogásolható magatartású, nem megfelelő erkölcsű gyerekcsoporttal, felnőttel)
- munkanélküli szülők gyermekei,
- iskolai körülményeiket tekintve hátrányos helyzetűek (a tanuló nem megfelelő helyzete a közösségben, nem megfelelő tanár-diák viszony).

Átmenetileg hátrányos helyzetűek, akik:

- áttelepült, beköltözött (új) tanulók,
- tartós betegség miatt hátrányos helyzetűek.

Feladatunk különböző programokkal segíteni az ilyen tanulókat képességeik minél teljesebb kibontakoztatásában, a hátrányok enyhítésében.

A programban kitűzött célokból következnek a végrehajtandó feladatok:

- a hátrányos helyzetű tanulók felmérése osztályonként,
- a hátrány mibenlétének meghatározása és regisztrálása az oktatói testület által elfogadott módon (pl.: adatlap, vagy más formában),
- a szükséges tevékenységi formák megtervezése és megvalósítása,
- az eredmények számbavétele, további teendők meghatározása.

A szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek iskolánkban:

1. *Felzárkóztató és tehetséggondozó programok*

Minden évfolyamon szükség szerint korrepetálásokat, felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk. A tehetséges tanulóknak igény és lehetőség szerint szakköröket, a továbbtanulóknak középiskolai előkészítőket tartunk. Több tantárgy tanulása csoportbontásban történik. Ezen kívül a választható órák kertében további fontos ismeretekre tehetnek szert a tanulók.

2. *Drog és bűnmegelőzési programok*

A rendőrséggel együttműködve, az osztályfőnöki órákon prevenciós előadásokat hallgathatnak a tanulók.
Lehetőség szerint igyekszünk hasznos szabadidős és választható órák keretében.

3. *Mentálhigiénés programok*

Az osztályfőnökök a megfelelő szakemberekkel együttműködve felvilágosító órákat tartanak. Igény szerint iskolaorvosi, védőnői segítséggel.

4. *Pályaorientációs tevékenység*

Az osztályfőnökök, oktatók segítik a tanulókat, szülőket a megfelelő iskolaválasztásban. A 12-13. évfolyamos tanulók felső oktatási intézményi látogatáson vehetnek részt.

5. *Fesztiválok, bemutatók*

Lehetőséget biztosítunk a tanulóknak a különböző műsorokban való szereplésre az iskolai ünnepségeken, az iskola által szervezett versenyeken kívül is.

6. *Felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről*

Az osztályfőnökök szülői értekezleteken, fogadó órákon vagy értesítés útján tájékoztatják a szülőket a lehetőségekről.

7. *Kapcsolatot tartunk a szolgáltató intézményekkel, áthelyező bizottságokkal.*

8. *A tanulókat ösztönözzük a tanulmányi- és sportversenyeken való részvételre*

A különböző versenyeken résztvevő tanulóknak térítjük a nevezési díját, és az utazási költségét.

9. *Ösztöndíj-programban (Útravaló, Apáczai ösztöndíj. Esélyteremtő program)*

2.7 A GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ OKTATÓI TEVÉKENYSÉGÜNK

Nevelő munkánkban komoly szerepet kap gyermekvédelmi tevékenységünk.

Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három fő területre összpontosít: a gyermek fejlődését veszélyeztető tényezők megelőzésére, feltárására és megszüntetésére. Az intézmény valamennyi oktatója aktívan részt vesz a gyermekvédelmi feladatok ellátásában, valamint a tanulók fejlődését akadályozó körülmények felismerésében, megelőzésében és kezelésében. Az iskolánkban dolgozó iskolai szociális segítő kiemelt feladata, hogy támogassa az oktatók gyermekvédelemmel kapcsolatos munkáját, és közre működjön a gyermekek számára szükséges segítségnyújtásban.

Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről,
- intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- mentálisan sérült tanulók esetén pszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele,
- a veszélyeztető okok megléte esetén a gyermekjóléti szolgálatok értesítése,
- a gyermekjóléti szolgálat tevékenységének segítése,

Oktatói tevékenységünk a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felmérésével kezdődik. Ezt követi a feladatok számbavétele, az összehangolt cselekvés megtervezése. Indokolt esetben családlátogatás tartható az érintett oktató(k) és szakember(ek) bevonásával. Figyelemmel kísérjük tanulóink baráti körét és figyelmeztetjük őket és szülejiket, ha úgy ítéljük meg, hogy a baráti társaság nem szolgálja fejlődésüket.

Következetesen fellépünk az igazolatlan hiányzás ellen.

Kiemelten foglalkozunk osztályfőnöki órákon a káros szenvedélyek, ezen belül a drogok egészségkárosító, jellemromboló hatásával. Ebbe a munkába bevonjuk az iskolaorvost, a védőnőt, az iskolapszichológust és az iskolai bűnmegelőzési tanácsadót.

Végül figyelemmel kísérjük tanulóink helyzetét a családban. Tájékozódunk, hogy a szülők eleget tesznek-e a szülő számára előírt kötelezettségeknek. Amennyiben azt tapasztaljuk, hogy tanulóink helyzete a családban problémás, a gyermekjóléti szolgálat segítségét kérjük, és szükség esetén számítunk a gyámhatóság hatékony közreműködésére.

A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel súlyosabbá válásukat.

Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:

- fel kell ismerni és fel kell tárni a tanulók problémáit,
- meg kell keresni a problémák okait,
- segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
- jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.

A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:

- családsegítő- és gyermekjóléti szolgálattal,
- polgármesteri hivatallal,
- iskolaorvossal, védőnővel,
- továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel.

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások,
- differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a családi életre történő nevelés,
- a tanulók szabad idejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások)
- a szülőkkel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatról, szolgáltatásokról.

2.8 A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvételi jogai gyakorlásának rendje

2.8.1 A tanulók jogai és kötelességei

A tanulót az általános emberi-állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a speciális tanulói jogok gyakorlásának lehetősége egyaránt megilleti.
A *tanuló személyiségi jogait,* különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához, a családi élethez és magánélethez való jogát, *önrendelkezési jogát és cselekvési szabadságát,* valamint *emberi méltóságát* tiszteletben kell tartani. Ennek megfelelően *vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát* minden tanuló kifejezésre juttathatja, ha nem ütközik jogszabályba, vagy nem sérti másoknak ezt a jogát.

2.8.2 A tanulónak joga, hogy:

- *képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő* nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon;
- *részére a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése* tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- *hit- és vallásoktatásban* részesüljön;
- családja anyagi helyzetétől függően, *ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban* részesüljön; részben vagy egészben mentesüljön a tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre;
- *válasszon* a választható tantárgyak, foglalkozások közül;
- *tanári felügyelettel igénybe vegye* az iskola eszközeit és létesítményeit (könyvtár, informatikai terem, sportlétesítmények stb.);
- *rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban* részesüljön;
- *tájékoztassák* a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkról;
- *kezdeményezze* diákkörök létrehozását, és részt vegyen azok munkájában;
- az érettségi vizsgaszabályzatban és a szakmai programban meghatározott keretek között *megválassza azokat a tárgyakat*, amelyeket tanulni kíván;
- *az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon* az őt nevelő és tanító oktató munkájáról és az őt érintő kérdésekről; személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőihez, oktatóihoz kérdést intézzen, s arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemben választ kapjon;
- *kérelmére* független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- *kérje az átvételét* másik azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;
- *választó és választható legyen* a diákképviseletbe;
- a diákönkormányzathoz fordulhasson *érdekképviseletért*;
- *a levéltitokhoz való jogát* tiszteletben tartsák;
- kérelmére engedélyezzék egy vagy több évfolyam megismétlését abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne;
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;

Ezen tanulói jogviszonyon alapuló jogok a beíratás napjától megilletik a tanulót, gyakorlásukra azonban csak az első tanév megkezdésétől van lehetőség.

2.8.3 A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos tudnivalók:

Jogorvoslati jog gyakorlása

Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, illetve bármilyen hátrány éri lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola vezetőjéhez, illetve írásban panaszt tehet az iskola vezetőjénél, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.

A szakképzési törvény 37.§ (1) biztosítja a tanuló (vagy kiskorú esetén a tanuló törvényes képviselője) számára, hogy az intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – eljárást indíthat.

A tanulót a fenti eljárások bármelyikének megindítása miatt retorzió nem érheti, a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

Kérdezés-érdemi válasz rendje

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és oktatóihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A kérdés eljuttatására a címzetthez külön fórumot nem rendszeresítünk, a szabályszerű kérdezést sem alaki, sem tartalmi feltételhez nem rendeljük. Kielégítő módja a kérdezésnek a kérdező és a válaszadásra kötelezett szóbeli megállapodása. A válasz elmaradása vagy nem kielégítő volta esetén a tanuló az igazgatónak tehet panaszt.

A tanuló véleményt nyilváníthat az őt nevelő és tanító oktató munkájáról, valamint az iskola működéséről.

2.9 A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái

Kiemelt feladat a folyamatos, kétoldalú információcsere, tájékoztatás, tájékozódás, a partnerkapcsolatok erősítése. Az iskolai nevelés elengedhetetlen feltétele a szülői-oktató, oktató-oktató, oktató-tanuló koordinált, aktív együttműködése. Ezen együttműködés alapja a közös felelősség.

2.9.1 A tanulók közösségei

- ***A diákönkormányzat (DÖK)***

A diákönkormányzat a 12/2020.(II.7) Korm. rendelet 216.§-a alapján működik. Működését külön szervezeti és működési rend szabályozza (intézményi SZMSZ 12. számú melléklete)

- ***Osztályközösségek***

A tanulók évfolyamonként és képzési területenként osztályközösségben végzik munkájukat. A közösségi és intézményi tevékenység összehangolása és hatékonysága érdekében diákbizottságot választanak a DÖK - szabályzatban rögzített eljárásrend szerint.

- ***Diákkörök***
  - A tanulók valamely csoportja, az oktatótestület vagy az iskolavezetés kezdeményezésére iskolagyűlés hívható össze.

- Az iskolavezetés a DÖK-kel a tanév elején és nagyobb iskolai rendezvényeket megelőzően egyezteti programját.
- Az osztályközösségek tetszés szerinti gyakorisággal tarthatnak osztályszintű megbeszélést, szabadidős programot.
- A fontosabb kérdéseket az osztályfőnöki órákon kell megbeszélni.

2.9.2 A szülők közösségét érintő együttműködési formák

Arra törekszünk, hogy minden szülő megismerje az iskola céljait, követelményeit, alapvető dokumentumait. Célunk, hogy a szülők aktívan vegyenek részt a nevelő munkában, a szülők és oktatók együttműködjenek, az intézmény támogatói legyenek. Véleményüket, javaslataikat felhasználjuk nevelő munkánkhoz. A szülők és az oktatók személyes találkozása egyéni időpont egyeztetés alapján bármikor lehetséges.

A kapcsolattartás formái:

- nyílt napok,
- szülői értekezletek,
- fogadó órák,
- elektronikus napló,
- elektronikus vagy papír alapú levél,
- telefon.

2.9.3 Az oktatók és a tanulók kapcsolata, együttműködése:

- A tanév első osztályfőnöki óráin ismertetjük a tanulókkal jogaikat és kötelességeiket, a tanulók megismerkednek a házirenddel. Megválasztásra kerülnek a Diákönkormányzat tagjai.
- Októberben a tanulók igény és lehetőség szerint jelentkeznek a felzárkóztató foglalkozásokra, szakkörökre.
- Problémáikkal, ötleteikkel fordulhatnak osztályfőnökükhöz, a Diákönkormányzatot segítő oktatóhoz.

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

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

- az intézmény fenntartójával, működtetőjével;
- a területileg illetékes pedagógiai, szakmai szervezetekkel, intézményekkel;
- a helyi nevelési-oktatási intézmények vezetőivel és tantestületeivel.

A munkakapcsolat megszervezéséért, irányításáért az igazgató a felelős.
Az eredményes oktató- és nevelőmunka érdekében az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a helyi közművelődési intézményekkel.
A munkakapcsolat megszervezéséért, felügyeletéért az igazgató és az igazgatóhelyettesek a felelősek.

A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az iskola igazgatósága rendszeres kapcsolatot tart fenn a helyi háziorvosi szolgálat dolgozóival, és segítségükkel megszervezi a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatát.

A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az iskola rendszeres kapcsolatot tart fenn a helyi gyermekjóléti szolgálattal. A munkakapcsolat felügyeletéért az igazgató és az igazgató helyettesek a felelősek.

2.9.5 Érdekegyeztetés és érvényesítés

A **tanulók** érdekérvényesítésének és érdekegyeztetésének a szerve a Diákönkormányzat. Oktató segíti munkájukat. Jogaikat és kötelezettségeiket a DÖK Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak szerint gyakorolják.

A **szülői** érdekérvényesítés a szülői értekezleteken, a fogadóórákon és az osztályfőnökkel vagy az érintett oktatóval előzetesen egyeztetett időpontban valósul meg.

Az **iskola nyilvánossági** rendszere:

Az osztályok, az iskola és a DÖK rendelkezik faliújsággal. A DÖK havonta, illetve szükség szerint ülésezik. A tanulókat érintő információk továbbításának másik módja az intézményi Teams alkalmazás felülete, ahol célzottan az adott ügyben érintett diákoknak szóló tájékoztatás adható. A szülők tájékoztatását az évente legalább 2 alkalommal tartandó szülői értekezletek és a fogadóórák szolgálják. Iskolánkban minden félév elején – az intézményünk éves munkatervében meghatározott időpontban – fogadóórát tartunk. Oktatóink előre egyeztetett időpontban az egész tanév folyamán állnak a szülők rendelkezésére.

Az **iskola dolgozói** közötti kommunikációt szolgálja a havi rendszerességgel megtartott vezetői megbeszélés. Tervezett oktatótestületi értekezletet évente három alkalommal tartunk. A tanítási év folyamán minden hétfőn a harmadik szünetben rövid megbeszélést tartunk, amelyen az új információk, feladatok megbeszélése és a heti aktuális feladatok emlékeztetője hangzik el. Az aktuális feladatok részletes értelmezése és megvalósítása érdekében szükség szerint további munkaértekezleteket tartunk, amelyen a feladatban érintett oktatók vesznek részt. Az értekezletek, megbeszélések közötti kommunikációra a "Teams "rendszer csatornáit használjuk.

A lakosság tájékoztatása érdekében kapcsolatot tartunk a városi televízióval és az SzC kommunikációs csoportjával.

A „megszólítottak" körét az alábbi közösségek jelentik:

- egyes tanulók,
- a tanulók egy nagyobb csoportja,
- az iskola minden tanulója,
- egyes szülők,
- a szülők egy nagyobb csoportja,
- minden szülő,
- a fenntartó
- a fenntartó hivatala,
- a fenntartó egy-egy hivatali dolgozója,

- országos hatáskörű szervek,
- országos hatáskörű szervek munkatársai,
- módszertani intézetek,
- módszertani intézetek dolgozói,
- nevelőoktatótestület egyes tagjai,
- az oktatótestület tagjainak egy nagyobb csoportja,
- az oktatótestület,
- az iskola egyes dolgozói,
- az iskola dolgozóinak nagyobb csoportja,
- az intézmény minden dolgozója,
- az intézmény minden polgára.

Az információ továbbadásának módja és formája:
Írásos forma:

- bizonyítvány,
- levél,
- törzslap,
- jegyzőkönyvek,
- átiratok,
- határozatok.

Ezek dokumentum értékű, hivatalosnak minősülő információk.

Digitális forma:

- Teams felület megfelelő csatornái,
- Elektronikus napló.

Szóbeli forma:

- értekezlet (szülői, munkatársi, oktatótestületi),
- fogadóóra,
- családlátogatás,
- iskolagyűlés,
- iskolai rendezvény,
- gyűlés,
- beszámoló.

Képi forma:

- hirdetőtábla,
- falújság,
- fotók.

2.10 Tanulmányok alatti vizsgák

2.10.1 A tanulmányok alatti vizsgák típusai

A 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet szabályozza a tanulók tanulmányaik alatti vizsgáit.

A tanulmányok alatti vizsgák:

- Osztályozó vizsga
- Javítóvizsga
- Különbözeti vizsga
- Pótló vizsga
- Ágazati alapvizsga (4. számú melléklet)
- A fentiek valamelyikének pótló vizsgája.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak akkor, ha:

1. felmentették a tanórai foglakozásokon való részvétel alól szakértői vélemény alapján, és a tanuló egyéni munkarendben tanul az igazgató engedélyével,
2. engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
3. ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A tanuló pótló vizsgát tehet: ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A tanuló javítóvizsgát tehet: ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki másik iskolából érkezik középiskolánkba, és az általa eddig tanultak és az általunk eddig tanítottak között különbség van tartalmi vagy tantárgyi területen.

Vizsgaidőpontok:

- A különbözeti vizsga időszakai: minden félév kezdete előtti kettő tanítási hét. Az intézmény igazgatója határozatban ettől eltérő, egyedileg meghatározott időpontot is kijelölhet, amely során figyelembe veszi az átiratkozás dátumát, a különbözeti vizsga tantárgyát és a tantárgyak számát.
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során legalább két alkalommal szervez.
- Az osztályozó vizsgák a félévi és évvégi zárásokat megelőző két hétben kerülnek lebonyolításra.
- A különbözeti és osztályozó vizsga javítóvizsgáját a vizsgát követő egy hónapon belül meg kell szervezni. A javítandó vizsga és a javítóvizsga között legalább két hétnek (14 napnak) el kell telnie.
- Javítóvizsga letételére az augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell időpontot kijelölni. A javítóvizsga pontos időpontját az adott tanév munkaterve határozza meg.

- A vizsgák időpontjáról a tanulókat tájékoztatni kell. A javítóvizsga időpontját a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A tanulóknak a méltányossági alapon megkért vizsgákra a kérelmet írásban kell benyújtani, az igazgatónak címezve. A kérelemre írásbeli határozattal kell válaszolni, amelyet a kérelem benyújtása után legkésőbb 15 munkanappal el kell juttatni a kérelmezőhöz, kiskorú tanuló esetén a gondviselőhöz.

2.10.2 A tanulmányok alatti vizsgák követelményei, részei

A vizsgák, vizsgabizottságok előtt zajlanak.
A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért.

A vizsgabizottság elnöke:

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

Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező oktató lehet.
A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

A vizsgabizottság és az igazgató feladatait a Szkr. 183.§-a részletezi.
Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet az igazgató helyettese vagy más megbízottja.
A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A vizsgatárgyak követelményrendszere
Minden vizsgatantárgy követelménye azonos az adott évfolyam tantárgyának követelményrendszerével. (A tantárgyi követelményrendszert az 3. számú melléklet tartalmazza.)

Az értékelés rendje
A vizsgatárgy akár egy vagy több vizsgarészt tartalmaz, az egyes vizsgarészekben elért pontszámok összege alapján a következőként határozandó meg:

0%-24%	elégtelen
25%-39%	elégséges
40%-59%	közepes
60%-79%	jó
80%-100%	jeles

A vizsgatárgyak részei

Irodalom	írásbeli vizsga és szóbeli vizsga
Magyar nyelv	írásbeli vizsga és szóbeli vizsga
Történelem	írásbeli vizsga és szóbeli vizsga
Idegen nyelv	írásbeli vizsga és szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli vizsga és szóbeli vizsga
Földrajz	írásbeli vizsga
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	írásbeli vizsga
Digitális kultúra	gyakorlati vizsga
Állampolgári ismeretek	szóbeli vizsga
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	írásbeli vizsga
Testnevelés	gyakorlati vizsga
Szakmai elmélet	írásbeli vizsga és szóbeli vizsga
Szakmai gyakorlat:	gyakorlati vizsga

Egy vizsganapon egy tanuló vonatkozásában legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát lehet megtartani. Egy-egy írásbeli és szóbeli vizsga ideje 60 perc.

Gyakorlati vizsgatevékenység ideje 60 perc. A szakmai gyakorlati tantárgyak vonatkozásában a szakmai munkaközösség ettől hosszabb vizsgaidőt is meghatározhat, maximum 90 percben, amit a szakmai munkaközösség az éves munkatervében rögzíti (figyelembe véve az adott szakma jellemzőit, illetve a vizsga évfolyamát.)

2.11 A középfokú felvételi eljárás szabályai iskolánkban

Intézményi eljárási alapelvek:

- A felvételi eljárás során az általános iskola 7. osztály év végi és a 8. osztály első félévi eredményét vesszük figyelembe az alábbi tantárgyakból:
    - magyar nyelv
    - irodalom
    - matematika
    - történelem
    - idegen nyelv.
- Az intézményünkbe jelentkező tanulótól nem kérünk központi felvételi feladatsort sem matematika, sem magyar nyelv és irodalom tantárgyból.
- Szóbeli felvételi vizsga nincs.

- A felvételi eljárás eredménye a jelentkező tanulók általános iskola 7. és 8. évfolyam tanév végi tanulmányi eredményei alapján kerül meghatározásra.
- A felvételi eljárás során az alábbi szempontok szerint pluszpontot kap az az Informatika és távközlés ágazatra jelentkező tanuló, aki az általános iskolásoknak szervezett ReZsi Informatika Kupa versenyén bejutott a döntőbe. A döntő résztvevője helyezésének megfelelően 10, 9, 8, ..., 2 és a tizedik helyezett 1 plusz felvételi pontot kap.
- A felvételi eljárás során pályaalkalmassági eljárást nem szervezünk, kivéve ha a jelentkezők által választott ágazat Képzési és Kimeneti Követelményeit meghatározó dokumentuma kötelezően előírja. A beiratkozás előtt a tanulónak kötelező benyújtani az esetlegesen meglévő szakértői véleményeket és a tanulmányokat befolyásoló orvosi állásfoglalásokat.

2.12 A szakképzésbe történő belépés és átvétel feltételei

2.12.1 A szakképzésbe történő felvétel rendje

Felvétel előtt a képzés sajátosságainak (munkarend, jogviszony) megfelelő előképzettségek, követelmények ellenőrizendők:

1. **Iskolai előképzettség,** vagy iskolai előképzettség hiányában bemeneti kompetenciák, a szakképzés megkezdéséhez szükséges iskolai végzettség.
2. **Szakmai előképzettség**: korábbi, a képzés vonatkozásában releváns szakmai végzettség (szakképesítés, szakma), amely alapja lehet a szakmai oktatáshoz kapcsolódó kötelezettségek egy része alóli mentességnek.
3. **Egészségügyi alkalmassági követelmények**: annak az orvosi szakvéleményre alapozott megállapítása, hogy a szakképzésbe bekapcsolódni szándékozó személy testi adottságai, egészségi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások veszélyeztetése nélkül a szakmai vizsgára való felkészülésre és a választott szakma szerinti tevékenység, foglalkozás gyakorlására. Az egészségügyi vizsgálatot az iskola-egészségügyben dolgozó szakemberek, az iskolaorvos és a védőnő koordinálják.
4. **Pályaalkalmassági követelmények**: a szakképzésbe történő bekapcsolódás azon feltétele, amely alapján megállapítható, hogy a szakképzésben részt venni szándékozó személy képességei, készségei alapján fel tud készülni a választott szakma szakmai vizsgájára és a választott tevékenység, foglalkozás ellátására.

Szakmánként különböző lehet, hogy milyen feltételeknek kell megfelelnie a szakmára jelentkezőnek. A feltételeket az adott szakma *Képzési és kimeneti követelményei* határozzák meg.

2.12.2 Az iskolaváltás, a tanuló átvételének szabályai

A szülő kérésére elsősorban a tanév befejezése után biztosítjuk a más iskolába járó tanulók számára az iskolaváltás lehetőségét. Az átvételről az igazgató dönt az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével. A döntés során az igazgató az alábbiakat mérlegeli:

- a befogadó osztály létszáma,

- a két iskola által tanított tantárgyak összehasonlítása és a szakoktatók véleménye, amely alapján különbözeti vizsgát rendelhet el.

Az átvétel eljárásrendje:

- az igazgató tanév közben is engedélyezheti a tanuló átvételét, amelynek feltételéül különbözeti vizsga letételét határozza meg.
- A különbözeti vizsga tantárgyát, a vizsga típusát (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és határidejét az igazgató határozatban állapítja meg.
- Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az adott ágazathoz kapcsolódóan tett ágazati alapvizsga letételét követő egy éven belül kerül sor.
- Ha a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, akkor annak tényéről a tanulót és törvényes képviselőjét tájékoztatni szükséges.
- A tanuló köteles a különbözeti vizsgára az érintett szaktanár útmutatásai alapján önállóan felkészülni, majd a vizsgát eredményesen teljesíteni.
- Abban az esetben, ha a tanuló a vizsgát eredménytelenül zárja, akkor a tanév követelményeit nem teljesíti.
- A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
  Ha a tanuló a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, akkor javítóvizsgát tehet.
- Az évközi átvételnél a különbözeti vizsga letételétől eltekinthet az igazgató, ha a tanuló eddigi eredményei, illetve a hiányzó tantárgy nehézségi foka alapján biztosítottnak látja a különbözeti vizsga eredményességét.
- Évközi átvételnél a tanuló érdemjegyeit a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az osztályfőnök átvezeti az osztályozási naplóba.
- Az átvett tanulónak az esetleges tudás beli hiányosságait a szakoktatók segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell.

Az iskolaváltás elutasítása:

- szakirányú oktatatás évfolyamára érkező tanuló átvételi kérelme elutasításra kerül, ha az eredeti iskolájában tanult – évfolyamtól függően – ágazat vagy szakma nem egyezik meg az intézményünkben tanulni kívánt ágazattal vagy szakmával. Ebben az esetben intézményünk felajánlja a kilencedik évfolyamra történő felvétel/átvétel lehetőségét.

2.13 Az iskolai közösségi szolgálat szervezése, lebonyolítása és dokumentálása

Az intézmény igazgatója felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, valamint a tevékenység elismeréséért, továbbá gondoskodnia kell arról, hogy az intézményben a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumaiban az adatvédelmi szabályokat szem előtt tartva nyilvántartsák és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a naplóban, a törzslapon, a bizonyítványban. Azzal a kiegészítéssel, hogy a nyári időszakban teljesített közösségi szolgálatot minden esetben a következő tanévi bizonyítványba és elektronikus naplóba kell bevezetni.

A tanuló osztályfőnöke (iskolai mentor) felel:

- ✓ a tanulók felkészítéséért,
- ✓ a pedagógiai feldolgozásért,
- ✓ a közösségi szolgálatot bevezető 5 és lezáró 5 órás foglalkozások megtartásáért,
- ✓ a fogadó helyekkel való kapcsolattartásért,
- ✓ a szülők tájékoztatásáért,
- ✓ a jelentkezési lapok kitöltéséért,
- ✓ az adminisztrálásért és a dokumentálásért az elektronikus naplóban és a törzslapon,
- ✓ a tanuló által vezetett közösségi szolgálati napló ellenőrzéséért.

Közösségi szolgálat teljesítése iskolánkban

A közösségi szolgálat (50 óra) teljesítésének ajánlott ütemezése: 9-11. évfolyamon, főként a 10. évfolyamra koncentrálva.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy óra 60 perc közösségi szolgálat idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a hazautazás ideje nem számít be a teljesítésbe. A közösségi szolgálat helyszínén alkalmanként legkevesebb 1 óra végezhető.
A tizenhatodik életévét be nem töltött tanuló esetében a tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg

(a) tanítási szünet ideje alatt a napi három órát és a heti tizenkét órát,
(b) tanítási időben a heti hat órát és
ba) tanítási napon a napi két órát.
bb) tanítási napon kívül a napi három órát.

A tizenhatodik életévét betöltött, de tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő nem haladhatja meg a napi négy és fél órát és a heti tizennyolc órát.

Iskolánk törekszik arra, hogy minél változatosabb tevékenységet biztosítson tanulóinak a közösségi szolgálat hatékony megvalósítására.

A közösségi szolgálat keretei között

- ✓ az egészségügyi,
- ✓ a szociális és jótékonysági,
- ✓ az oktatási,

- ✓ a kulturális és közösségi,
- ✓ a környezet- és természetvédelemi,
- ✓ a katasztrófavédelmi
- ✓ és az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területeken folytatható tevékenység.

Saját intézményünkön belül is szervezünk olyan tevékenységet, mely alkalmas a közösségi szolgálat teljesítésére:

- ✓ alacsonyabb évfolyamon tanuló diákok korrepetálása,
- ✓ szertárak, könyvtár rendberakása, karbantartása,
- ✓ iskolai udvar, sportpálya rendezése, tankönyvtár rendezése, takarítása,
- ✓ szelektív hulladékgyűjtés,
- ✓ iskolai, jótékonysági gyűjtőakciók szervezésében, lebonyolításában való részvétel.

3 Az intézmény oktatási programja

3.1 Kerettantervi óratervek - nappali tagozat

A technikum feladata, hogy széles ágazati szakmai alaptudást és a foglalkoztatók által elvárt kompetenciákat adjon. A cél, hogy a diákokból olyan felnőtteket neveljen, akik képesek lesznek a 21. század változásainak követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre. A szakmai képzés és a közismereti oktatás harmóniája biztosítja a jövő nemzedéke számára a naprakész tudást.

A technikusképzés 5 éves. Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második ciklusban szakirányú képzés folyik. A szakirányú képzés megvalósulhat duális képzési formában. Ebben az esetben a képzés időszakában a tanulószerződés átalakul munkaszerződéssé, amely a képzés alatt jövedelemhez juttatja a tanulót.

Négy kötelező közismereti tárgyból tesznek érettségit a diákok, a technikusi szakképesítés szakmai vizsgája lesz egyben az ötödik érettségi tárgy. Így 13. év végi sikeres vizsga után két végzettséget igazoló bizonyítványt kap. Kézhez kapja az érettségi bizonyítványát, és a technikusi végzettségét igazoló oklevelét. A technikumban megszerzett tudás megteremti a lehetőségét, hogy a jó eredménnyel végzettek a szakmai vizsgájuk eredményének figyelembevételével tovább tanulhassanak felsőoktatásban azonos ágazaton belül.

Az **ágazati alapoktatás** órahálója a jelen dokumentum 4. fejezetében (a képzési programon belül) a szakirányú oktatással egységben jelenik meg.

3.1.1 Heti óraterv – 5 éves szakmai oktatásban

Tanulói jogviszonyban a közismereti és szakmai tantárgyak éves óraszáma a NAT, a közismereti kerettantervek és a Képzési és kimeneti követelmények által meghatározottak alapján az alábbiak szerint alakul.

5 éves technikumi képzés

Technikumi képzésben a közismereti tantárgyak éves óraszáma a NAT és a közismereti kerettantervek által meghatározottak alapján az alábbiak szerint alakul.

Heti óraterv:

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	3	0	525
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3	597
	Matematika	4	4	3	3	0	489
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	1	0	0	0	0	36
	Testnevelés	4	4	3	3	0	504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl.fizika, kémia, biológia, földrajz, idegen nyelv	0	2	2	0	0	144
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	4	3139
Ágazati alapozó oktatás		7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás		0	0	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)		3	1	1	2		252
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret és/vagy szakmai)						6	186
Tanítási hetek száma		36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám		**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**
Rendelkezésre álló órakeret/hét		**34**	**34**	**34**	**34**	**34**	

Mesterséges intelligencia alapjai tantárgy

Az ágazati alapoktatás órakeretén belül minden ágazat 9. évfolyamán bevezetésre került a Mesterséges intelligencia alapjai tantárgy 12 óra/tanév óraszámmal.2026. Szeptember 01-től 18 óra/tanév óra számra módosult.

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy

- Informatika és távközlés ágazat esetén: digitális kultúra
- Gazdálkodás és menedzsment ágazaton: pénzügyi és vállalkozói ismeretek
- Közlekedés és szállítmányozás ágazaton: földrajz.

Érettségire felkészítő tantárgy minden ágazaton

11. évfolyamon: kettő óra hetente
- magyar nyelv: 1 óra
- irodalom: 1 óra

12. évfolyamon: kettő óra hetente
matematika: 2 óra

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)

Az oktatótestület a döntési körébe tartozó, szabadon tervezhető közismereti órakeret felhasználását a következőkben határozta meg:

9. évfolyamon: három óra hetente

- második idegen nyelv: 3 óra

10. évfolyamon: egy óra hetente:

- második idegen nyelv: 1 óra

11. évfolyamon: egy óra hetente:

- második idegen nyelv: 1 óra

12. évfolyamon: kettő óra hetente:

- Második idegen nyelv: 2 óra

Szabadon tervezhető órakeret (közismeret és/vagy szakmai)

13. évfolyamon: hat óra hetente:

Minden szakma esetében:
- első idegen nyelv: 2 óra

Szakmánként:
- Informatika és távközlés ágazat szakma:
  - Digitális kultúra: 4 óra
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma:
  - Könyvvezetési alapismeretek: 2 óra
  - Adózási ismeretek: 1 óra
  - Szövegbevitel a számítógépen: 1 óra

- Logisztikai technikus szakma:
  - Raktárvezetés: 0,84 óra
  - Logisztikai alapok: 0,52 óra
  - Beszerzési logisztika: 0,52 óra
  - Készletezési logisztika: 0,65 óra
  - Termelési logisztika: 0,65 óra
  - Elosztási logisztika: 0,81 óra

Az első és második idegen nyelvet az angol és a német nyelvek közül a tanulók maguk választják meg (kivéve az informatika és távközlés ágazaton tanulók), s a választásukat az intézményünkbe történő beiratkozás során a felvételi adatlapon megjelölik.

Az informatikai szakmák tudástartalmához hozzátartozik az angol nyelv ismerete, amely magába foglalja a nyelv készségszintű használatát mindennapi társalgási és szakmai területen egyaránt. Ezért az informatika és távközlés ágazatra jelentkező tanulók esetében a 2024/25-ös tanévtől kezdődően az első idegen nyelv kötelezően az angol.

Szabadon tervezhető órakeret (szakmai oktatás)

A Programtanterv által javasolt szakmai óraszámokat megtartva, azokat az alábbiak szerint egészítjük ki:

- **Informatika és távközlés ágazaton**
  - Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakma
    - 11. évfolyamon heti 2,5 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Asztali alkalmazások fejlesztése elmélet: 0,5 óra,
      - Asztali alkalmazások fejlesztése gyakorlat: 1 óra,
      - Webprogramozás elmélet: 0,5 óra,
      - Webprogramozás gyakorlat: 0,5 óra.
    - 12. évfolyamon heti 2,5 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Asztali alkalmazások fejlesztése elmélet: 0,5 óra,
      - Asztali alkalmazások fejlesztése gyakorlat: 1 óra,
      - Webprogramozás elmélet: 0,5 óra,
      - Webprogramozás gyakorlat: 0,5 óra.
    - 13. évfolyamon heti 1 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Adatbáziskezelés II. elmélet: 0,5 óra,
      - Adatbáziskezelés II. gyakorlat: 0,5 óra.
  - Informatikai rendszer és alkalmazásüzemeltető technikus szakma
    - 11. évfolyamon heti 2,5 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Hálózatok I. elmélet: 1 óra,
      - Hálózatok I. gyakorlat: 1,5 óra.
    - 12. évfolyamon heti 2,5 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Hálózatok I. elmélet: 0,5 óra,

- Hálózatok I. gyakorlat: 1 óra,
- Szerverek és felhőszolgáltatások elmélet: 0,5 óra,
- Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat: 0,5 óra.

▪ 13. évfolyamon heti 1 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
- Hálózat programozása és IOT elmélet: 1 óra.

- **Gazdálkodás és menedzsment ágazaton**
  - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma
    - 11. évfolyam heti 1óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Adózási ismeretek: 1 óra.
    - 12. évfolyam heti 1 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Üzleti adminisztráció: 0,5 óra,
      - Adózási ismeretek: 0,5 óra.
    - 13. évfolyamon nincs szabad szakmai órakeret.
- **Közlekedés és szállítmányozás ágazaton**
  - Logisztikai technikus szakma
    - 11. évfolyam heti 1 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Raktári tárolás és anyagmozgatás gyakorlat: 1 óra.
    - 12. évfolyam heti 1,5 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Készletezési logisztika: 0,5 óra,
      - Termelési logisztika: 0,5 óra,
      - Elosztási logisztika: 0,5 óra.
    - 13. évfolyam heti 1,35 óra szabad szakmai órakeret felosztása:
      - Általános szállítmányozás: 0,68 óra (összesen 3 óra / hét),
      - Szállítmányozói feladatok: 0,39 óra (összesen 6 óra / hét),
      - A raktárirányítás rendszere: 0,65 óra (összesen 2 óra / hét),
      - Minőség a logisztikában: 0,06 óra (összesen 2 óra / hét).

2 éves technikumi képzés

A kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, tanulói jogviszonyban megvalósuló szakmai oktatás heti óraterve:

Tantárgyak	13. évf.	14. évf.	13-14. óraszám összesen
Szakmai órakeret	35	35	2345
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
Éves összes óraszám	**1260**	**1085**	**2345**

3.2 Órarendtervezési szempontok

- A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.
- A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.
- Hiányzó oktató helyettesítésének megszervezése során
  - 9-10. évfolyamon
    - az első és utolsó órák – szakszerű helyettesítés hiányában – elmaradhatnak,
    - napközbeni órákra legalább oktatói felügyeletet biztosítani kell, lyukasórája nem lehet a diákoknak.
  - 11-13. évfolyamon
    - ha a hiányzó oktató szakszerűen nem helyettesíthető, akkor bármelyik óra elmaradhat, vagyis a tanulóknak lehet lyukasórája;
  - törekedni kell arra, hogy a tanulóknak a lehető legkevesebb órája maradjon el, de legalább napi három órájuknak lennie kell. Ennek biztosítása érdekében adott tanítási napra más napról egyedi esetként át lehet helyezni kötelező tanórát ügyelve arra, hogy a változás egy naptári hónapon belül maradjon.

3.3 Az intézmény egészségnevelési programja

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkészségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségé-nek előmozdítása érdekében. A korszerű egészségnevelés egészség- és cselekvésorientált tevékenység.

Az egészségkultúra alapvető feltétele, hogy az egyén

- ismeri és betartja az egészség megőrzésének szabályait,
- időben fordul az egészségügyi szolgálathoz,
- az ott kapott tanácsokat betartva együttműködik az egészségügyi szolgálattal.

Iskolánk elősegíti

- a tanulók és az oktatótestület egészségének védelmét, az eredményes tanulás előfeltételét,
- az oktatók és a diákok, az egészségügyi szakemberek együttműködését,
- iskolánk biztosítja az egészséges környezetet, az iskolai egészségnevelést és az egészségügyi szolgáltatásokat.

3.3.1 A mindennapos iskolai testedzés program

A mindennapos testnevelést az alábbi jogszabályok határozzák meg:
A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 35.§ (5) bekezdése.
A 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 14.§ (2) 2.f pontja, 102.§ (2), 119.§ (1), (2), 120.§ (3)-(4).

Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program célja

A gyermek egészséges testi és lelki fejlődésének elősegítése a testmozgás eszközével.
Az iskolai testnevelés és sport keretei között az egészségnevelés, a csoportmunka, valamint a társakkal történő kreatív együttműködés egyaránt fejleszthető.
Az egészségfejlesztő testmozgás megvalósulása érdekében az alábbi sajátos egészségügyi és pedagógiai szempontokat vesszük figyelembe:

- minden tanuló lehetőleg minden nap vegyen részt testmozgás programban;
- minden testnevelési órán és egyéb testmozgási alkalommal történjen meg a keringési és légző rendszer megfelelő terhelése;
- a testnevelési órán alkalmazott gimnasztikába épüljön be a bio mechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlat és légző torna;
- a testnevelési tananyag elsajátítása során figyelmet fordítunk a gerinc és ízületvédelem szabályainak betartására, különös figyelemmel a fizikai képességek mérésénél;
- úgy kell megszervezni a testnevelési órát és az egyéb programokat is, hogy tanulóinknak örömöt és sikerélményt jelentsen;
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgás programban.

3.3.2 Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása

Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának célja

a. a diákok ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
b. ismerjék fel a vészhelyzeteket;
c. tudják az egyes sérülések élettani hátterét, várható következményeit;
d. sajátítsák el a legalapvetőbb segélynyújtási módokat;
e. segélynyújtással, élettannal, anatómiával kapcsolatos alapfogalmak megismerése;
f. készség szinten sajátítsák el mikor és hogyan kell mentőt hívni.

A cél nem csupán az elsősegély-nyújtás elméleti és gyakorlati ismereteinek számonkérése szerepel, hanem élettani, egészségvédelmi és számtalan egyéb területtel kapcsolatos kérdések is. Egészségtudatos magatartás kialakítása, felelősségteljes gondolkodásmód, érzékenység embertársaink iránt, holisztikus szemlélet, szociális képességek fejlesztése, internet használat. Az elsősegély nyújtási alapismeretek elsajátítása tanítási órákon belül (osztályfőnöki, komplex természettudományos tantárgy és testnevelés óra) és szakköri foglalkozásokon valósul meg.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását tanítási órákon belül elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:

Tantárgy	elsősegély-nyújtási alapismeretek
komplex természettudományos tantárgy	- rovarcsípések - légúti akadály - artériás és ütőeres vérzés - komplex újjáélesztés
	- mérgezések - vegyszer okozta sérülések, savmarás

	- égési sérülések - szén –monoxid mérgezés
fizika	- égési sérülések - forrázás
testnevelés	- magasból esés
informatika	- áramütés

Elsősegély nyújtási alapismeretek elsajátításának formái:

elméleti: szakember (védőnő, mentőtiszt, orvos) bevonásával
gyakorlati: szimulációk, helyzetgyakorlatok

- kompetenciák fejlesztése;
- probléma felismerés;
- gyors és szakszerű cselekvés;
- embertársaink iránti érzékenység;

bajba jutott embertársakkal szembeni együttérzés.

3.4 A tankönyvek és a taneszközök kiválasztásának elvei

Az alapvető tankönyvek beszerzését (illetve lehetőségét) az iskola biztosítja. A szükséges eszközökről a szülőket a megelőző tanév végén (9. osztály esetében a beiratkozáskor) tájékoztatjuk.
Az egyes évfolyamokon az azonos tantárgyakhoz azonos tankönyvet használunk (kivéve a kerettantervből adódó eltéréseket). A tankönyvet az adott tantárgyhoz a szakos oktatók javaslatára az oktatótestület választja ki az alábbi elveket is szem előtt tartva:

- a választott tankönyv a lehető legjobban szolgálja az érettségi vizsgára való felkészülést és a felsőoktatási továbbtanulást,
- a tankönyv lehetőleg több évfolyamra szóló (tartós) legyen.

A szükséges tankönyvek, eszközök, ismerethordozók jegyzékét és megnevezését az egyes tantárgyak óratervénél szerepeltetjük.

A tankönyv megrendelését, tárolását és kiosztását az iskola biztosítja. A tanév végén a tankönyvfelelős írásos felmérés alapján állítja össze a konkrét tankönyvigényeket.

A könyvtári példányokból a készlet erejéig kölcsönzéssel is gondoskodunk az ingyenes tankönyvellátásról (ez különösen több évre szóló tartós tankönyvek, földrajzi és történelmi atlaszok, feladatgyűjtemények esetében érvényes).

3.5 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai

Az intézményünkben folyó nevelés és oktatás szakaszában az oktatók legfontosabb feladata az iskolai alapműveltség árnyalása és megszilárdítása; a pályaválasztáshoz, a továbbtanuláshoz a munkavállalói szerephez, az ágazathoz tartozó szakmák megszerzéséhez szükséges kompetenciák elsajátíttatása, a tanórákon a következő kompetenciaterületeken keresztül:

- **anyanyelvi kommunikáció** (fontos, hogy képessé váljanak tanulóink a fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények kifejezésére és értelmezésére szóban és írásban egyaránt)
- **digitális kompetencia** (hiszen diákjainknak rendelkeznie kell azon képességekkel, amelyek felölelik az információ megkeresését, összegyűjtését és feldolgozását, a kritikus alkalmazást, a valós és a virtuális kapcsolatok megkülönböztetését. Idetartozik a komplex információ előállítását, bemutatását és megértését elősegítő eszközök használata, valamint az internet alapú szolgáltatások elérése, a velük való kutatás, az IST alkalmazása a kritikai gondolkodás, a kreativitás és az innováció területén)
- **idegen nyelvi kommunikáció** (mivel a mai világban kódolniuk kell szóbeli üzeneteket, beszélgetéseket kell kezdeményezniük, folytatniuk és lezárniuk, valamint a szövegeket kell megérteniük és alkotniuk)
- **matematikai kompetencia** (azért, hogy tanulóink rendelkezzenek azzal a képességgel, hogy alkalmazni tudják az alapvető matematikai elveket és folyamatokat az ismeretszerzésben és a problémák megoldásában, a mindennapokban, otthon és a munkahelyen. Követni és értékelni tudják az érvek láncolatát, matematikai úton képesek legyenek indokolni az eredményeket, értsék a matematikai bizonyítást, a matematika nyelvén kommunikálni tudjanak, valamint alkalmazzák a megfelelő segédeszközöket)
- **természettudományos kompetencia** (Ezeknek az ismereteknek a birtokában a diák megérti a tudományos elméletek szerepét a társadalmi folyamatok formálódásában, az alkalmazások és a technológiák előnyeit, korlátait és kockázatait a társadalom egészében -a döntéshozatallal, értékekkel, erkölcsi kérdésekkel, kultúrával stb. kapcsolatosan)
- **a hatékony, önálló tanulás** (a tanulónak képesnek kell lennie a közös munkára és tudásának másokkal való megosztására saját munkája értékelésére és szükség esetén tanács, információ és támogatás kérésére, valamint az élethosszig való tanulás eszméjének elfogadására és szükségességére)
- **szociális és állampolgári kompetencia** (hiszen fontos, hogy a diákok képessé váljanak arra, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudásukat felhasználva, aktívan vegyenek részt a közügyekben)
- **kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia** (hiszen szükséges, hogy a tanulók képesek legyenek a kínálkozó lehetőségek megragadására)
- **esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség** (a diák esztétikai-művészeti tudatossága és kifejezőképessége alapvető feltétele annak, hogy el tudja fogadni és értékelni tudja mások alkotásait a tradicionális művészetek területén, illetve a média segítségével, ideértve különösen az irodalmat, a zenét, a táncot, a drámát, a bábjátékot, a vizuális művészeteket, a tárgyak, épületek, terek kultúráját, a modern művészeti kifejezőeszközöket, a fotót s a mozgóképet).

Iskolánk kiemelt figyelmet fordít arra, hogy a gazdaság és a szakképzés igényeihez igazodva segítse a tanulókat a társadalmi különbségeikből adódó hátrányok leküzdésében, így a következő felzárkóztató foglalkozások keretén belül kerül sor képességeik fejlesztésére:

- **matematika fakultáció**
- **kompetenciafejlesztés magyar nyelv és irodalom**
- **felzárkóztató magyar nyelv és irodalom**

- **javítóvizsgára való felkészítő foglalkozások**

Az oktatók a nevelő-oktató munkájuk során gondoskodnak a tanulók személyiségének fejlődéséről és tehetségük kibontakoztatásáról, és egyénre szabottan a kötelező tanórák után fejlesztő foglalkozásokat tartanak annak érdekében, hogy segítsék a diákokat tehetségük kibontakozásában a következő területeken:

- matematika tehetséggondozás;
- idegen nyelv tehetséggondozás;
- szakmai tehetséggondozás;
- robotika szakkör;
- lehetőségük van a tanulóknak az érettségi tantárgyak és az idegen nyelvek esetén fakultációs foglalkozásokon részt venni.

3.6 A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére amennyiben van ilyen a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag a történelem tantárgy helyi tantervébe épitetten jelenik meg.

3.7 Érettségi vizsgák

Az érettségi vizsga lehet rendes, előrehozott, kiegészítő, szintemelő, pótló, javító és ismétlő. (100/1997. (VI. 13.) kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról 9. §).
A vizsgaidőszakok – a vizsga szintjétől függetlenül – a következők: május-június, október-november.

Ha a tanuló szakértői véleménnyel rendelkezik, akkor a szakértői vélemény egy hiteles másolatát a beiratkozás előtt vagy a dokumentum kézhezvétele utáni első tanítási napon köteles bemutatni az osztályfőnökének, aki azt továbbítja az iskolavezetés felé. A szakértői véleményben foglaltak alapján biztosítjuk a tanuló számára az őt megillető, érettségi vizsgával kapcsolatos kedvezményeket.

Az érettségi vizsga tárgyai technikumi rendszerben:
A szakképzési törvény és a végrehajtásáról-szóló kormányrendelet szerint technikumban 5 tárgyból tesznek érettségi vizsgát a tanulók: kötelező érettségi vizsgatárgy a magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv és a szakmai vizsga. Ez utóbbi az adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgának felel meg.
Amennyiben a tanuló egy egész tantárgyból értékelés alóli felmentést tartalmazó szakértői véleménnyel rendelkezik, akkor a szakértői véleményben foglaltakat alapul véve a tanuló másik érettségi tárgyat választ – a törvényi előírásoknak megfelelően.

Intézményünkben a tanuló választható érettségi vizsgára jelentkezhet:

- ha az öt érettségi tárgyon túl egy hatodik tárgyból is szeretne érettségi vizsgát tenni

- érvényes szakértői vélemény alapján.

Intézményünkben a fenti speciális esetekben választható érettségi tárgyak közé azok a tantárgyak tartoznak

- amelyet a tanuló legalább két évig tanult és
- amelynek – jelen dokumentum 2. számú mellékletében szereplő – követelményeit teljesítette, és ez a bizonyítványában megjelenik.

Előrehozott érettségi vizsga

Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével –

a) bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból (az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével) legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában

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

tehető.

Az előrehozott érettségi vizsgára jelentkezés feltétele az adott tantárgyból sikeres osztályozó vizsga letétele. Az osztályozó vizsgán a tanulónak számot kell adnia az érettségi vizsgakövetelmények által meghatározott valamennyi témakörhöz kapcsolódó tudásáról.

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

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, a sikeres érettségi vizsgát követően jelenlegi és magasabb évfolyamán is mentesül a tantárgyhoz kapcsolódó tanórák látogatása alól. Bizonyítványába az osztályozó vizsga érdemjegye kerül.

Amennyiben a sikeres előrehozott érettségi vizsgát tevő tanuló – egyéb évfolyami követelmények elmulasztása miatt – évfolyamismétlésre kényszerül, szintén mentesül a sikeres előrehozott érettségi tantárgy óráinak látogatása alól.

Az idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a szakmai nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít.

3.8 A tanuló és képzésben résztvevő tantárgyi teljesítményének értékelése, minősítése

3.8.1 A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

3.8.1.1 Megfigyelés

A tanulók tanórai egyéni munkájának alapvető ellenőrzési módszere. Megfigyelhetjük a tanuló tanulásának sajátosságait, munkavégzését, kitartását, szorgalmát. Megítélhetjük motiváltságát. Megláthatjuk, hogy melyik tanulónak van szüksége több magyarázatra, melyikük terelhető további részletekkel. Információkat gyűjthetünk a tanulók önállóságáról.

3.8.1.2 Házi feladat

A tanulói terhelést figyelembe véve, az egyes tantárgyakból írásbeli és szóbeli **házi feladat** adható. A házi feladat célja, hogy alkalmat adjunk az önálló tanulásra és feladatmegoldásra, az órán tanultak ismétlésére, rögzítésére, begyakorlására. A házi feladat hasznossága a rendszeres ellenőrzésen múlik. A tanulói füzetek ellenőrzése nem teljes körű javítással valósul meg.

A tanítási órán és néha összeszedve részleges betekintés alapján írásos és szóbeli megjegyzéseket teszünk a tartalomra, áttekinthetőségre, rendezettségre, külalakra és a helyesírásra.

Házi dolgozat: Bizonyos tantárgyakból (pl. irodalom) házi dolgozatot ír elő a tanterv. Az írásos tanulói munkákat az oktatónak minden esetben értékelni kell.

A házi feladatnak, mint önálló tanulási munkának a jelentősége:

- fontos szerepe van a tanulás tanulásában,
- szerves kapcsolatot tart fönn két tanítási óra között,
- nélkülözhetetlen az ismeretek megszilárdításához, emlékezetbe véséshez,
- segíti az alapfogalmak, összefüggések megértését, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztését.

Alapelvek

- A házi feladat legyen a tanuló felkészültségének megfelelő.
- Az önálló ismeretszerzést, információ feldolgozást kívánó feladatoknál gondoskodni kell arról, hogy az oktató által megjelölt források, segédeszközök minden tanuló számára rendelkezésre álljanak. Az iskola könyvtára megfelelő mennyiségű és minőségű állománya biztosítja a tanulók számára az elérhetőséget.
- Legyen megfelelően előkészítve, pontosan meghatározva a tennivaló, a határidő, a felhasználható eszközök.
- Rendszeresen ellenőrizve legyen.

Korlátok

- Lényeges a házi feladat elkészítéséhez szükséges időtartam megállapítása, amelynek meghatározásához a tanulócsoportba tartozó diákok között az átlagos képességű tanuló számára szükséges időt kell figyelembe venni.
- A napi írásbeli és szóbeli házi feladat elkészítésének időtartama tantárgyanként ne haladja meg átlagosan a napi 30-40 percet.
- Az ennél hosszabb időt igénybe vevő több témát átfogó feladatok elvégzéséhez egy hetet biztosítani kell.
- Hétvégére, hosszabb, több napos szünetekre az egyik óráról a másikra adottnál ne legyen több a házi feladat.
- A szóbeli és írásbeli házi feladatok arányát a tantárgyak követelményei határozzák meg.

3.8.1.3 Csoportmunka megfigyelése

A csoportmunka megfigyelése közben is egyéni értékelést végzünk. A teljesítmény mellett értékelendő az együttműködés és a kommunikációs készség.

3.8.1.4 Dolgozat

Az egyes tantárgyak tartalmához igazodó, minden nagyobb egységet lezáró témazáró írásbeli dolgozat mellett kisebb tananyagot felölelő röpdolgozat, egy éves tananyagot átfogó évfolyamdolgozat, melyeknek a célja a tananyag elsajátításának az ellenőrzése, illetve az új típusú érettségi rendszerben előírt írásbeli dolgozatra felkészülés. A dolgozat feladatait lehetőség szerint írásos formában adjuk a tanulóknak (könyv, feladatlap). A dolgozatírás kezdetén meghatározzuk az értékelési rendszert (elsősorban pontozásos javítást végzünk, ponthatárokat közlünk az érdemjegyekhez) és az időtartamot. A dolgozat megíratása után ismertetjük a helyes végeredményeket és a feladatok megoldásait is. A dolgozatot mindig a tanulóétól jól elütő színű tintával javítjuk (ez a piros). A javítás tartalmazza a részpontszámokat, az összes pontszámot, a dolgozatra adott érdemjegyet és a javító oktató kézjegyét. A javításkor használt jegyek egyértelműek a dolgozatba írt megjegyzések értékelő jellegűek, segítő szándékúak.

3.8.1.5 Szóbeli felelet

A felelet nem azonos a tankönyv szövegének szó szerinti elmondásával. Tanulóinktól megköveteljük, hogy tantárgyi ismereteikről önálló szerkesztésű mondatokban a szakkifejezések használatával beszéljenek. A gyakorlati feladatok, példák táblánál történő megoldása közben szóbeli magyarázatokat, indoklásokat adjanak. Megköveteljük a jól hallható, tagolt beszédet. A kiejtés beli, nyelvhelyességi, stilisztikai hibákat javítjuk. Nem célszerű ezeket a hibákat minden esetben azonnal javítani, mert ez gátolhatja a tanulót gondolatai kifejtésében. A hibák javítása segítő szándékú, a figyelmet felébresztő hatású. A felelet elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

3.8.1.6 Referátum, beszámoló

- Az előadói készség fejlesztése céljából a tanulóknak beszámolási témákat tűzünk ki.
- A beszámoló fontos elemei az érthetőség, a világosság, a beszédritmus, a szakszavak használata, a nyelvi formák tudatos használata. A beszámoló címzettje az osztály legyen.
- A beszámolót tartó diák lépjen az osztálytársak elé, mintegy vállalva a nyilvános megszólalás terhét. A beszámolót elhangzása után azonnal szóban értékeljük és osztályozzuk.

3.8.2 Az értékelés típusai

Szintfelmérő (**diagnosztikai**) értékelés:

A tanítási folyamat kezdetén alkalmazzuk:

- az iskolába lépéskor-korábban már tanult anyagból,
- a tanév kezdetén,
- az új témakör elején.

Célja a követendő tanítási módszer megválasztása, a feladat felmérése. Esetleg a tantervben rögzített cél változtatása.

Fejlesztő (formatív) értékelés: a tanítási folyamat során végzett értékelés. Célja kettős, egyrészt visszajelzést ad az oktatónak a munkájáról, másrészt segíti a tanulót figyelmeztetve őt arra, hogy mit tud már és mit kell még megtanulnia, miben kell fejlődnie.

Az értékeléskor az oktatók a tanulók érdekében kihasználják az önértékelési, pályaorientálási, szakmaválasztási lehetőségeket.

Lezáró (szummatív) értékelés: hosszabb tanítási - tanulási időszak végén történő értékelés. Formája elsősorban a nagydolgozat, témazáró dolgozat, szóbeli beszámoló.

3.8.3 Az értékelés formái

Szóbeli értékelés történik:

- a tanítási órákon, ahol az oktató folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad,
- az oktató megragadja a tanórán kívüli lehetőségeket is,
- az oktatók által az évközi érdemjegyek és az osztályzatok megállapításakor,
- a fogadó órákon,
- a szülői értekezleten az osztályfőnök által,
- az osztályfőnök az osztályban tanító oktatók véleményét is közvetíti a magatartás- és szorgalom jegyek kapcsán,
- az osztályfőnök által a naplók és ellenőrzők havi felülvizsgálatakor,
- az iskola által szervezett programok értékelésekor (kirándulás, színházlátogatás, iskolai műsorok, vetélkedők, stb. kapcsán),
- az oktatói testület előtt,
- az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán), iskolai, városi vagy Szakképzési Centrum által szervezett rendezvényeken.

Szöveges értékelés írásban:

- az oktató vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények illetve problémás tanulók),
- oktatók dolgozatokra írott véleményei,
- külső felkérésre készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok, stb.).

A tanuló teljesítményének értékelése és minősítése a hagyományos formában történik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen).
Az értékeléshez és minősítéshez szükséges ellenőrzések részben az általános oktató-nevelő folyamatban kialakult módon, illetve az egyes tantárgyak sajátosságaiból adódóan történnek.
A félévi és évvégi eredmények megállapításához tantárgyanként egy félévben legalább három érdemjegy szükséges.

1. **Az értékelés alapját képezi valamennyi tantárgyban:**

- Rendszeres szóbeli és írásbeli információ
- Témazáró dolgozatok
- Feladatlapok (központi és egyedi)
- Iskolai és házi dolgozatok
- Egyéni kiselőadás vagy beszámoló (ez utóbbi szóban vagy írásban)
- Projektmunkák
- Gyakorlati feladatok
- Órai feladatok
- Önálló gyűjtőmunka megadott szempont szerint

- Részvétel versenyeken, vetélkedőkön
- Minden olyan információ, amely a tanuló tanulási feladatokhoz való viszonyát tükrözi
- A hagyományos formában kialakított kisvizsgák
- A különböző jogszabályokban meghatározott szintű vizsgák érettségi, OKJ, különbözeti, összevont vizsga, stb.

2. Az egyes tantárgyak sajátosságaiból adódóan:

- Tollbamondás - magyar nyelv
- Nyelvhelyességi hiba felismerése és javítása - magyar nyelv
- Memoriter - magyar irodalom
- Értekezés - magyar irodalom
- Műelemzés - magyar irodalom
- Fordítás idegen nyelvről, illetve magyar nyelvről - idegen nyelvre
- Hangzó szöveg értése - idegen nyelv
- Kísérlet bemutatása, elemzése - természettudományos tárgyak
- Példamegoldás - matematika, fizika, kémia, komplex természettudományos tantárgy
- Növény- és állattani meghatározások - biológia
- Topográfiai ismeret - földrajz, történelem
- Térképvázlatok elemzése - földrajz, történelem
- Géptermi gyakorlat és tesztek megoldása – digitális kultúra
- A szakmai ismeretek ellenőrzésében díjazási feladatok, szituációs gyakorlatok, szabályos okiratvezetés.

3. A tanuló tantárgyi minősítése

A tanuló teljesítményét az 1, 2 illetve 3-as pontokban felsorolt formában szerzett szóbeli, írásbeli és egyéb értékelés szerint minősítjük.

- **Szóbeli értékelés**: a kialakult gyakorlat szerint történik, az azonos szakosok egyeztetett és összehangolt minősítése alapján.
- **Írásbeli**: a tantárgy jellegétől függően lehetőleg pontozásos rendszer alapján egységes javítókulcs szerint. Az elégséges legalább 25 %-ot, a jeles legalább 80 %-ot jelent. A tantárgyi sajátosságból adódóan ettől a ponthatártól el lehet térni.
- **Egyéb információk**: az osztályban (csoportban) és az adott tantárgyban kialakult gyakorlat szerint.

Az értékelés a fenti (1, 2, 3 pontokban megfogalmazottak) minősítési formáknak megfelelően, háromfázisú:

- előzetes értékelés: a tanuló korábbi ismereteiről (diagnosztizáló),
- közbülső a tanuló szinkronhaladásáról (formatív),
- és általában nagyobb tananyagegységek elsajátítását követő szummatív értékelés.

A szóbeli értékelés kritériumai:

5 (jeles): Önállóan, szabatos nyelvi formában előadott pontos ismeretanyag, kérdésekre adott pontos válaszokkal.

4 (jó): Összefüggő, jól felépített és előadott ismeretanyag több tanári segítség igényével.

3 (közepes): Rendezetlen szerkezetű ismeretanyag, tényszerű felsorolásokkal és lényeget segítő tanári kérdésekkel.

2 (elégséges): Igen hiányosan, nehézkesen előadott ismeretanyag, a tények nagy részét csak irányító kérdésekkel tudja felidézni, de azokat nem tudja rendszerezni, nem látja összefüggésüket.

1 (elégtelen): Nagyon hiányos, összefüggéstelen, nem érvényes megállapításokat tevő és a segítő kérdésekkel sem boldoguló teljesítmény.

3.8.4 A magatartás és szorgalom értékelésének módja

A tanulók magatartását és szorgalmát nem értékeljük.

3.8.5 Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Az ismeretek megszerzésének, a tanulási folyamatnak legfontosabb szervezési formái:

- a közösségben végzett tanulás,
- az egyéni tanulás.

A házi feladatnak, mint önálló tanulási munkának fontos szerepe van a tanulás tanulásában, szerves kapcsolatot tart fönn két tanítási óra között, nélkülözhetetlen az ismeretek megszilárdításához, emlékezetbe véséshez, segíti az alapfogalmak, összefüggések megértését, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztését.

Alapelvek:

- A házi feladat legyen a tanuló felkészültségének megfelelően előkészítve, pontosan meghatározva a tennivaló, a határidő, a felhasználható eszközök.
- Rendszeresen ellenőrizve legyen.
- Fontos a házi feladat elkészítéséhez szükséges időtartam megállapítása, amelynek meghatározásához a tanulócsoportba tartozó diákok között az átlagos képességű tanuló számára szükséges időt kell figyelembe venni.
- A napi írásbeli és szóbeli házi feladat elkészítésének időtartama tantárgyanként ne haladja meg átlagosan a napi 30-40 percet.
- Hétvégére, hosszabb, több napos szünetekre az egyik óráról a másikra adottnál ne legyen több a házi feladat.
- A szóbeli és írásbeli házi feladatok arányát a tantárgyak követelményei határozzák meg.

3.8.6 Mesterséges intelligencia alapjai tantárgy értékelése

A tantárgy értékelésének formája szöveges értékelés: „teljesítette" vagy „nem teljesítette" értékelési lehetőséggel. A tantárgy teljesítése ennek megfelelően jelenik meg az év végi bizonyítványban (A.Tü 592. nyomtatvány). A tantárgy értékelése a tanuló tanulmányi átlagába nem számít bele.
A mikro tanúsítvány képzés végén történő kiadásához szükséges tanulási eredmény százalékos értéke: 100 %. A tanulónak hiányzása, távolléte esetén pótolnia kell az órákat. A pótlás teljesítése a

KRÉTA DKT (NEXIUS) felületen keresztül önálló felkészülés keretében valósítható meg, amelynek előrehaladását a tantárgyat tanító oktató nyomon követi.

3.8.7 Honvédelem tantárgy értékelése

3.8.8 Értékelés felnőttképzési jogviszonyban

Felnőttképzési jogviszonyban kizárólag szakmai vizsgára felkészítő szakmai oktatás folyik.
Ágazati alapoktatás esetén az adott tantárgy oktatása során az oktató élhet a formatív értékelés lehetőségeivel és módjaival is (jelen dokumentum 3.8.1 fejezet).
Az elsajátított szakmai kompetenciák és a tudástartalom felmérése, valamint a tananyagegységek lezárása modulzáró vizsgákkal történik (szummatív értékelés).
A modulzáró vizsga – az adott szakma és az adott tananyagegység jellegétől függően – történhet írásbeli és/vagy gyakorlati feladatsor megoldásával, erről az érintett oktató jogosult dönteni. A modulzáró vizsga részét képezheti az előzőek mellett a szakma *Képzési és kimeneti követelményei*ben leírt ágazati alapvizsga vizsgatevékenységeinek megfelelő szóbeli feladat is.
A formatív számonkérés és a modulzáró vizsga értékelése 1-től 5-ig terjedő skálán meghatározott érdemjeggyel történik. Az érdemjegy meghatározása a 3.8.1 fejezetben leírtak szerint valósul meg.

Nem tehet ágazati alapvizsgát az, aki nem teljesíti az ágazati alapoktatás valamennyi tartárgyához kapcsolódó modulzáró vizsgák mindegyikét legalább elégséges (2) érdemjeggyel. Sikertelen modulzáró vizsga esetében a képzésben részt vevőnek – szükség esetén legfeljebb két alkalommal – lehetősége van javító modulzáró vizsgát tenni, amelynek időpontja legkésőbb az ágazati alapvizsga napját megelőző 5. tanítási nap. A javító modulzáró vizsga időpontjának meghatározása az érintett oktató feladata.
A képzésben részt vevők minősítése az év végi bizonyítványban kerül rögzítésre (A.Tü 592).
A bizonyítványba kerülő osztályzat értéke megegyezik a modulzáró vizsga (vagy a javító modulzáró vizsga) érdemjegyének értékével. Amennyiben az adott tantárgy oktatása során az oktató élt a változatos értékelési módszerek alkalmazásának lehetőségével, akkor az elektronikus naplóban így rögzített érdemjegyeket is figyelembe veheti az év végi osztályzat meghatározásakor.

Saját munkavállalós képzés esetében az ágazati alapoktatásra vonatkozó ellenőrzés, értékelés és minősítés az ebben a fejezetben (3.8.2) leírtak szerint valósul meg.
A saját munkavállalós képzés a szakmai oktatás speciális formája, amelynek sajátos szabályait a 2019. évi LXXX. törvény 90.A és 90.B §-a írja le. Az így megvalósuló képzésben a szakirányú oktatás teljesítése a képzésben résztvevő saját foglalkoztatójánál valósul meg. **Azonban az ágazati alapoktatás minden esetben a szakképző intézményben történik.**

3.9 A tanuló jutalmazása

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Fontosnak tartjuk, hogy a jutalmazás elismerő, motiváló legyen.
Írásos formái:

- oktatói dicséret: adott tantárgyból nyújtott kiemelkedő teljesítményért, odaítéléséről a szakoktató dönt, első félév és év végén is adható
- osztályfőnöki dicséret: kistérségi/megyei versenyeken elért 1-5. helyezésért, ünnepi műsorokban való részvételért, az osztályban végzett közösségi munkáért, odaítéléséről az osztályfőnök dönt
- igazgatói dicséret: országos versenyen való szereplésért, kiemelkedő közösségi és kulturális teljesítményért, munkáért az osztályfőnök és/vagy az oktatói testület ajánlására.

Az elismerés egyéb formái:

- oklevél
- könyvjutalom.

3.10 Projektoktatás

A projektoktatás során egy összetett, komplex, tantárgyi vagy gyakran a mindennapi életből származó téma kerül feldolgozásra. A témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül. A projektoktatás a hagyományos tantermi oktatás kiegészítő elemeként is alkalmazható, sajátos tanulási forma:

- ✓ ahol az önálló és a csoportos tanulás is lehetővé válik,
- ✓ ahol a differenciálás valódi eszköz az oktató kezében,
- ✓ ahol komplex jelenséggel ismerkednek meg a diákok,
- ✓ ahol az oktató „együttműködő partner",
- ✓ ahol az értékelés „egyénre szabott", többféle szempont szerint méretetthetik meg magukat a tanulók,
- ✓ ahol a végeredmény szellemi vagy anyagi alkotás, produktum.

Intézményünkben a tantárgyakon belüli, tantárgyközi és versenyfelkészítést segítő projektekre van lehetőség.

A projekt megvalósításának lépései:

- ✓ témaválasztás,
- ✓ tervkészítés (célok és feladatok megfogalmazása),
- ✓ szervezés,
- ✓ adatgyűjtés,
- ✓ a téma feldolgozása,
- ✓ a produktum összeállítása,
- ✓ a projekt értékelése, korrigálása,
- ✓ a produktum bemutatása, nyilvánossá tétele
- ✓ és a reflexiók megfogalmazása.

A projektmódszer fő értéke a gondolkodási folyamat, a kitűzött cél megvalósítása során szerzett tapasztalatok, élmények szellemi és érzelmi hatása.

A projektoktatást jelen dokumentum 11. számú melléklete részletezi.

3.11 Tanulók fizikai állapotának mérése, értékelése

Felmérés helyszíne: tornaterem, sportpálya

Az 12/2020 (II.7) Korm. rendelet 121. §-a és a 2019. évi LXXX. törvény 35.§ (5) bekezdése alapján az intézménynek minden tanév során országos mérés, értékelés keretében kell gondoskodni a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról. A vizsgálatot a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében tavasszal szervezzük meg. Az egységes mérés a NETFIT® – FITTSÉGMÉRÉS alapján és eszközeivel valósul meg osztályonként. A mérést az iskola testnevelő tanárai végzik el az alábbi tanulásszervezési lehetőségek közül választva:

- egyénenkénti oktatói felmérés;
- felmérés tanulópárokban, együttes formában;
- felmérés tanulópárokban, csoportos formában,
- felmérés tanulópárokban vagy 3-4 fős csoportokban, önállóan;
- felmérés "vegyes" tanulásszervezési eljárásokkal.

3.12 Csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Az oktató – nevelő munkát elsősorban osztálykeretben szervezzük. Az osztálylétszámok függvényében azonban csoportbontást alkalmazunk az egyes technikumi ágazatok esetében a 2019. évi LXXX. törvény alapján, miszerint a gyakorlati képzés csoportlétszáma maximum 16 fő lehet. Mindezek mellett a csoportbontást az informatika és távközlés ágazat gyakorlati tantárgyai esetén a tárgyi és technikai feltételek is indokolják.

Csoportbontásban szervezünk továbbá tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokat matematika tantárgy esetén is. Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük és, hogy több idő jusson a tanulók tudásának megalapozására.

Ugyancsak csoportbontásban tanulják a tanulók az idegen nyelveket.

A csoportok szervezésének elvei:

- az egyes tantárgyakra vonatkozó elveket az oktatótestület határozza meg;
- a csoportok többsége osztálybontással jön létre;
- egynél több osztály tanulóiból álló csoportot azonos évfolyamon tanuló diákokból szervezünk idegen nyelv és honvédelmi alapismeretek tantárgyakhoz kapcsolódóan;
- a csoportok létrehozása az osztályfőnök és a szakoktatók irányításával jön létre;
- a csoportváltást tanév közben az érintett szakoktatók egyetértésével, az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti.

3.13 A gyermekek, a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra. Oktatóink törekednek a hátrányok mérséklésére, a gyermekvédelem előtérbe helyezésére, a lemaradók felzárkóztatására, a tehetségek felkutatására.

Feladataink:

- Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók esetén
  - vállaljuk a többi gyermekkel együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű tanulók integrált iskolai nevelését, oktatását,
  - megszervezzük számukra a törvényben meghatározott egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs foglalkozásokat a szakvélemények és szakértői vélemények ajánlásának figyelembevételével,
  - intézményünk nem rendelkezik fejlesztő gyógypedagógus szakemberrel, ezért a megfelelő ellátáshoz óraadó kollégát foglalkoztatunk,
  - a tanórákon élünk az egyéni képességekhez igazodó tanórai differenciáló munka megszervezésével.
- Tehetséges tanulók esetén:
  - élünk az egyéni képességekhez igazodó tanórai munka megszervezésével,
  - külön foglalkozásokat tartunk a tanulók egyéni adottságaihoz igazodó módszerek, technikák alkalmazásával,
  - kezdeményezzük, támogatjuk a különböző versenyeken való részvételüket, és segítjük az azokra való felkészülést egyéni foglalkozások keretében.
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esetében:
  - biztosítjuk a törvény által előírt gyermekvédelmi kedvezményeket,
  - lehetőséget biztosítunk az Útravaló programban való részvételre.
- Tanulóink mentális egészségének, lelki kiegyensúlyozottságának érdekében iskolapszichológusi foglalkozásokat biztosítunk.

3.14 A Honvéd Kadét Program alappillérei

A Honvéd Kadét Program olyan, a középiskolában folyó, a hazafias és általános honvédelmi nevelés tartalmi elemeit kiegészítő rendszer, melyben a tanórai és szabadidős elemek egymásra épülve, egymást erősítve fejtik ki hatásukat.

Intézményünk 2021 novemberében együttműködési megállapodást írt alá a Magyar Honvédség 2. vitéz Vattay Antal Területvédelmi ezredével. Ezzel az eseménnyel csatlakozott a Magyar Honvédség Honvéd Kadét programjához, azaz HKP I-es iskola lett.

A Honvéd Kadét Program két fő pillére:

- tanórai nevelés
- tanórán kívüli elfoglaltságok.

Ennek megfelelően iskolánk vállalta, hogy technikumi képzésében lehetővé teszi a honvédelmi alapismeretek közismereti érettségi tantárgy tanulását:

A 2023/24-es tanévig tanulmányaikat megkezdő tanulók számára felmenő rendszerben:

- 9. évfolyam heti 1,
- 10. évfolyam heti 2,
- 11. évfolyam heti 1 és
- 12. évfolyam heti 2 órában.

A 2024/25-es tanévtől tanulmányaikat megkezdő tanulók számára felmenő rendszerben:

- 9. évfolyam heti 1,
- 10. évfolyam heti 1,
- 11. évfolyam heti 2 és
- 12. évfolyam heti 2 órában.

A Honvédelmi és Sportszövetség biztosítja az intézményünk által szervezett tanórán kívüli programokat: tanulmányi kirándulások, versenyfelkészítés, versenyek.

A programban részt vevő diákjaink a honvédelemmel összefüggő köznevelési ösztöndíjra, Béri Balogh Ádám ösztöndíjra jogosultak.

3.15 Dobbantó program

A programba a 15. életévét betöltött és alapfokú végzettséggel nem rendelkező jelentkező léphet be. A programba való belépés a tanév során bármikor megvalósulhat.

A Dobbantó program célja, hogy a magatartási és tanulási zavarokkal küzdő, az iskolai rendszerű oktatásban lemaradó, vagy a rendszerből már kisodródott 15–25 éves fiatalok számára az oktatás vagy a munka világába visszavezető, a sikeres egyéni életút megtalálásához eljuttató lehetőséget biztosítson. A Dobbantó program az általános iskolát el nem végzőknek biztosítja az alapkompetencia fejlesztést, amelyet követően a műhelyiskolába lehet továbblépni.

A programban mentor tanár közreműködésével minden tanuló egyéni, a saját képességeinek és terveinek megfelelő fejlesztést kap. A programban egyénre szabott, gyakorlatias, csapatmunkára épülő fejlesztés történik, rugalmas rendben, új szemléletű értékeléssel. A kötött foglalkozások célja nem feltétlenül az ismeretanyag elsajátítása, hanem az új ismeretek iránti érdeklődés felkeltése, a foglalkozásokon való értékteremtő részvétel, és a tanuló által esetlegesen alkotott produktum létrejötte. A fenti folyamat segítségével a tanulónként meghatározott kulcskompetenciák fejlesztése történik. Az oktató az általa alkotott tanmenet úgy valósítja meg, hogy figyelembe veszi a tanuló mentorának és a tanuló fejlesztési tervének ajánlásait, és a követelményrendszerét a tanulóra, mint egyénre szabja.

A tanulók értékelése szöveges formában történik. Félévkor és tanév végén „kiváló", „jól megfelelt", „megfelelt", „elégséges", „fejlesztendő" értékelést kaphatnak.

A Dobbantó programból történő ki-, és a Műhelyiskolába való továbblépés feltételei:

A tanuló kompetenciái tekintetében tartós és jelentős előrelépést érjen el, amely alapján az oktatótestület a Műhelyiskolába történő továbblépését javasolja és jóváhagyja. Az oktatótestület ezen döntése szükséges feltétele a műhelyiskolába történő továbblépésnek.

Dobbantó program tantárgyai és 36 hétre tervezett óraszámai:

tantárgy	heti óraszám	óraszám összesen
Kommunikáció és anyanyelv	5	180
Élő idegen nyelv (angol)	4	144
Matematika	5	180
Állampolgári ismeretek	2	72
Természetismeret	2	72
Munkavállalói ismeretek	1	36
Digitális kultúra	2	72
Testnevelés és sport	3	108
Osztályfőnöki	1	36
ÖSSZESEN:	**25**	**900**

4 Az intézmény képzési programja

4.1 Az intézmény szakképzési szerkezete

Nappali rendszerű szakmai oktatásban a technikumi képzés 5 éves. Az első két év ágazati alapismereteket adó képzése után, sikeres ágazati alapvizsga letételét követően történik a szakirányú felkészítés, miközben a Nemzeti alaptantervre épülő kerettanterv szerinti közismereti oktatás is folyik. Négy kötelező közismereti tárgyból tesznek érettségit a diákok, a technikusi szakképzettség szakmai vizsgája lesz egyben az ötödik érettségi tárgy, amely emelt szintű érettséginek számít.

Az intézmény a képzési programokat a duális partnerekkel történő egyeztetést követően, velük együttműködésben alakítja ki.

4.1.1 Nappali rendszerű 5 éves technikumi oktatás szakmái

Szakma neve	Szakma száma	Szakma ágazata
Logisztikai technikus	5 1041 15 06	15. Közlekedés és szállítmányozás
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	5 0411 09 02	9. Gazdálkodás és menedzsment
Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus	5 0612 12 02	12. Informatika és távközlés
Szoftverfejlesztő és -tesztelő	5 0613 12 03	12. Informatika és távközlés

4.1.2 Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés

Nappali rendszerű 2 éves szakmai oktatás:

Szakma neve	Szakma száma	Szakma ágazata
Logisztikai technikus	5 1041 15 06	15. Közlekedés és szállítmányozás
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	5 0411 09 02	9. Gazdálkodás és menedzsment

4.1.3 Felnőttek szakmai oktatása:

Felnőttképzési jogviszonyban folyó munkarend nélküli oktatás, amely – szakmánként, saját munkavállalós képzések esetében pedig duális képzőhelyenként – a Szakképzési Centrum által elfogadott képzési programmal (Egyedi Szakmai Program) rendelkezik. Ezek a Képzési Programok elektronikusan megtalálhatók az intézményi Teams felület Felnőttoktatás csatornáján, papíralapon pedig elérhető az illetékes iskolatitkárságon.

4.1.4 Ágazati alapvizsga

Intézményünkben az ágazati alapvizsga menetét és szabályait a törvényi előírásoknak megfelelően a szakmai program mellékletét képező eljárásrend tartalmazza (4. sz. melléklet).

4.2 Technikumi képzések nappali rendszerű szakmai oktatásban

4.2.1 Órahálók szakmánként

Az ágazat megnevezése: Informatika és távközlés
A szakma megnevezése és azonosító száma: **Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus**
(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
Képzés időtartama: 5 év

A szakképzésbe történő belépés feltételei:

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a vizsgaremek elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 14 nappal.

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Technikum — **Informatika és távközlés ágazat -- INFORMATIKAI RENDSZER- ÉS ALKALMAZÁSÜZEMELTETŐ TECHNIKUS**

Tantárgyak	Gyak (%)	9. évfolyam						10. évfolyam						11. évfolyam							12. évfolyam							13. évfolyam						
		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám			Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám			Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám			gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám			gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám			gyak	
		36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére	elm	gyak	36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére	elm	gyak	36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére	elm	belső gyak	külső gyak	Ismeret: 31 hét Szakma: 36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére	elm	belső gyak	külső gyak	31 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére	elm	belső gyak	külső gyak
KÖZISMERET		**990**	**882**	**108**	**24,50**	**3**	**27,50**	**0**	**900**	**864**	**36**	**24**	**1**	**25**	**0**	**720**	**684**	**36**	**19**	**1**	**20**	**0**	**0**	**625**	**563**	**62**	**18**	**2**	**20**	**0**	**0**	**310**	**124**	**186**	**4**	**6**	**10**	**0**	**0**
Irodalom		108	108	0	3	0	3		144	144	0	4	0	4		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Magyar nyelv		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Idegen nyelv		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			155	93	62	3	2	5		
Idegen nyelv II. (8 évfolyamról szabad órakeret)		108	0	108	0	3	3		36	0	36	0	1	1		36	0	36	0	1	1			62	0	62	0	2	2			0	0	0	0	0	0		
Matematika		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Történelem		108	108	0	3	0	3		108	108	0	3	0	3		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Állampolgári ismeretek		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Digitális kultúra		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			124	0	124	0	4	4		
Testnevelés		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Osztályfőnöki		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	108	0	3	0	3		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Digitális kultúra		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2		72	72	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Érettségire felkészítő tantárgy: 11.o: magyar nyelv és irodalom: 1-1 óra/hét; 12 évfolyamon matematika: 2 óra/hét		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	0	0	0	0	0		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Mesterséges intelligencia alapjai		18	18	0	0,5	0	0,5		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		**234**	**234**	**0**	**6,5**	**0**	**2**	**4,5**	**324**	**324**	**0**	**9**	**0**	**2**	**7**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Munkavállalói ismeretek	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0																														
Informatikai és távközlési alapok I. elm	80%	18	18	0	0,5	0	0,5	0																														
Informatikai és távközlési alapok I. gyak		72	72	0	2	0	0	2																														
Informatikai és távközlési alapok II. elm	80%								36	36	0	1	0	1	0																						
Informatikai és távközlési alapok II. gyak									108	108	0	3	0	0	3																						
Programozási alapok elm	80%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	18	18	0	0,5	0	0,5	0																						
Programozási alapok gyak		54	54	0	1,5	0	0	1,5	54	54	0	1,5	0	0	1,5																						
IKT projektmunka I. elm	80%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	18	18	0	0,5	0	0,5	0																						
IKT projektmunka I. gyak		36	36	0	1	0	0	1	90	90	0	2,5	0	0	2,5																						
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		**0**	**0**	**0**	**--**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**--**	**0**	**0**	**0**	**504**	**414**	**90**	**11,5**	**2,5**	**5**	**9**	**0**	**504**	**414**	**90**	**11,5**	**2,5**	**5**	**9**	**0**	**744**	**713**	**31**	**23**	**1**	**9**	**15**	**0**
Munkavállalói idegen nyelv	0%																															62	62	0	2	0	2	0	0
IKT projektmunka II. elm	80%															18	18	0	0,5	0	0,5	0	0	18	18	0	0,5	0	0,5	0	0								
IKT projektmunka II. gyak																90	90	0	2,5	0	0	2,5	0	72	72	0	2	0	0	2	0								
Hálózatok I. elm.	70%															72	36	36	1	1	2	0	0	54	36	18	1	0,5	1,5	0	0								
Hálózatok I. gyak.																180	126	54	3,5	1,5	0	5	0	144	108	36	3	1	0	4	0								
Hálózatok II. elm.	70%																															93	93	0	3	0	3	0	0
Hálózatok II. gyak.																																217	217	0	7	0	0	7	0
Hálózati programozás és IoT elm.	80%																															62	31	31	1	1	2	0	0
Hálózati programozás és IoT gyak.																																62	62	0	2	0	0	2	0
Szerverek és felhőszolgáltatások elm.	80%																															36	18	18	0,5	0,5	1	0	0
Szerverek és felhőszolgáltatások gyak.																																108	90	18	2,5	0,5	0	3	0
Adatbázis-kezelés I. elm.	80%															18	18	0	0,5	0	0,5	0	0																
Adatbázis-kezelés I. gyak.																54	54	0	1,5	0	0	1,5	0																
Szakmai angol	0%															72	72	0	2	0	2	0	0	72	72	0	2	0	2	0	0								
Összesen:		1224	1116	108	31	3	30	5	1224	1188	36	33	1	27	7	1224	1098	126	30,5	3,5	25	9	0	1129	977	152	29,5	4,5	25	9	0	1054	837	217	27	7	19	15	0
Képzéstel történő ellenőrzés:		közism + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		közism + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		közism + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN			közism + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN			közism + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		
Egyéb, független szakmai gyakorlat		nincs							nincs							nincs								nincs								nincs							

Az ágazat megnevezése: Informatika és távközlés
A szakma megnevezése és azonosító száma: Szoftverfejlesztő és -tesztelő 5 0613 12 03
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
Ágazati alapoktatás megnevezése: Informatika és távközlés ágazati alapoktatás
Képzés időtartama: 5 év

A szakképzésbe történő belépés feltételei:
Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges.

A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:
A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a vizsgaremek elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 14 nappal GitHub vagy más hasonló szolgáltatás segítségével megosztva.

Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Technikum — **Informatika és távközlés ágazat -- SZOFTVERFEJLESZTŐ ÉS -TESZTELŐ**

Tantárgyak	Gyak (%)	9. évfolyam							10. évfolyam							11. évfolyam								12. évfolyam								13. évfolyam							
		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	
		36 hét	KT/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére			36 hét	KT/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére			36 hét	KT/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére		belső gyak	külső gyak	Időszak: 31 hét / Szünet: 36 hét	KT/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére		belső gyak	külső gyak	31 hét	KT/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére		belső gyak	külső gyak
KÖZISMERET		**990**	**882**	**108**	**24,50**	**3**	**27,50**	**0**	**900**	**864**	**36**	**24**	**1**	**25**	**0**	**720**	**684**	**36**	**19**	**1**	**20**	**0**	**0**	**625**	**563**	**62**	**18**	**2**	**20**	**0**	**0**	**310**	**124**	**186**	**4**	**6**	**10**	**0**	**0**
Irodalom		108	108	0	3	0	3		144	144	0	4	0	4		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Magyar nyelv		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Idegen nyelv		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			155	93	62	5	2	5		
Idegen nyelv II. (közismereti szabad órakeretből 2 óra)		108	0	108	0	3	3		36	0	36	0	1	1		36	0	36	0	1	1			62	0	62	0	2	2			0	0	0	0	0	0		
Matematika		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Történelem		108	108	0	3	0	3		108	108	0	3	0	3		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Állampolgári ismeretek		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Digitális kultúra		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			124	0	124	0	4	4		
Testnevelés		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Osztályfőnöki		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	108	0	3	0	3		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Digitális kultúra		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2		72	72	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Érettségire felkészítő tantárgy: 11.o: magyar nyelv és irodalom: 1+1 óra/hét; 12 évfolyamon matematika: 2 óra/hét		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Pénzügyi és vállalkozási ismeretek		0	0	0	0	0	0		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Mesterséges intelligencia alapjai		18	18	0	0,5	0	0,5		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		**234**	**234**	**0**	**6,5**	**0**	**2**	**4,5**	**324**	**324**	**0**	**9**	**0**	**2**	**7**	**0**	**0**	**0**	**---**	**0**	**0**		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Munkavállalói ismeretek	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0																															
Informatikai és távközlési alapok I. elm	80%	18	18	0	0,5	0	0,5	0																															
Informatikai és távközlési alapok I. gyak		72	72	0	2	0	0	2																															
Informatikai és távközlési alapok II. elm	80%								36	36	0	1	0	1	0																								
Informatikai és távközlési alapok II. gyak									108	108	0	3	0	0	3																								
Programozási alapok elm	80%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	18	18	0	0,5	0	0,5	0																								
Programozási alapok gyak		54	54	0	1,5	0	0	1,5	54	54	0	1,5	0	0	1,5																								
IKT projektmunka I. elm	80%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	18	18	0	0,5	0	0,5	0																								
IKT projektmunka I. gyak		36	36	0	1	0	0	1	90	90	0	2,5	0	0	2,5																								
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		**0**	**0**	**0**	**---**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**---**	**0**	**0**	**0**	**504**	**414**	**90**	**11,5**	**2,5**	**5**	**9**	**0**	**504**	**414**	**90**	**11,5**	**2,5**	**5**	**9**	**0**	**744**	**713**	**31**	**2,5**	**1**	**7**	**13**	**0**
Munkavállalói idegen nyelv	0%																															62	62	0	2	0	2	0	0
IKT projektmunka II. elm	80%															18	18	0	0,5	0	0,5	0	0	18	18	0	0,5	0	0,5	0	0								
IKT projektmunka II. gyak																90	90	0	2,5	0	0	2,5	0	90	90	0	2,5	0	0	2,5	0								
Asztali alkalmazások fejlesztése elm	80%															36	18	18	0,5	0,5	1	0	0	36	18	18	0,5	0,5	1	0	0								
Asztali alkalmazások fejlesztése gyak																108	72	36	2	1	0	3	0	108	72	36	2	1	0	3	0								
Adatbáziskezelés I. elm	80%															18	18	0	0,5	0	0,5	0	0																
Adatbáziskezelés I. gyak																54	54	0	1,5	0	0	1,5	0																
Adatbáziskezelés II. elm	70%																															31	15,5	15,5	0,5	0,5	1	0	0
Adatbáziskezelés II. gyak																																62	46,5	15,5	1,5	0,5	0	2	0
Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése elm	70%																															62	62	0	2	0	2	0	0
Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése gyak																																155	155	0	5	0	0	5	0
Szoftvertesztelés elm	70%																							18	18	0	0,5	0	0,5	0	0								
Szoftvertesztelés gyak																								54	54	0	1,5	0	0	1,5	0								
Webprogramozás elm	80%															36	18	18	0,5	0,5	1	0	0	36	18	18	0,5	0,5	1	0	0								
Webprogramozás gyak																72	54	18	1,5	0,5	0	2	0	72	54	18	1,5	0,5	0	2	0								
Frontend programozás és tesztelés elm	70%																															31	31	0	1	0	1	0	0
Frontend programozás és tesztelés gyak																																155	155	0	5	0	0	5	0
Backend programozás és tesztelés elm	70%																															31	31	0	1	0	1	0	0
Backend programozás és tesztelés gyak																																155	155	0	5	0	0	5	0
Szakmai angol	0%															72	72	0	2	0	2	0	0	72	72	0	2	0	2	0	0								
Összesen:		**1224**	**1116**	**108**	**31**	**3**	**30**	**5**	**1224**	**1188**	**36**	**33**	**1**	**27**	**7**	**1224**	**1098**	**126**	**30,5**	**3,5**	**25**	**9**	**0**	**1129**	**977**	**152**	**29,5**	**4,5**	**25**	**9**	**0**	**1054**	**837**	**217**	**27**	**7**	**17**	**13**	**0**
Képlettel történő elmérés:		*közism + SZO:*		*RENDBEN*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*		*közism + SZO:*		*rendben*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*		*közism + SZO:*		*RENDBEN*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*			*közism + SZO:*		*rendben*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*			*közism + SZO:*		*RENDBEN*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*	
Egybefüggő szakmai gyakorlat		*nincs*							*nincs*							*nincs*								*nincs*								*nincs*							

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment
A szakma megnevezése és azonosító száma: **Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 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
Képzés időtartama: 5 év

A szakképzésbe történő belépés feltételei – 5 éves képzés:
Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
Alkalmassági követelmények:
Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

A szakképzésbe történő belépés feltételei – 2 éves képzés:
Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Alkalmassági követelmények:
Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

A szakmai vizsga megkezdésének feltétele:
A portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.
Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.

Technikum

Gazdálkodás és menedzsment ágazat -- VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ

Tantárgyak	Gyak. (%)	9. évfolyam							10. évfolyam							11. évfolyam								12. évfolyam								13. évfolyam							
		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		össz	gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		össz	gyak	Éves óraszám	Éves óraszám			Heti óraszám		össz	gyak		Éves óraszám		Heti óraszám		össz	gyak		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		össz	gyak	
		36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére			36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére			36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére				Időszerű: 31 hét Sulkra: 36 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére				31 hét	KTI/PTI	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére			
KÖZISMERET		**990**	**882**	**108**	**24,50**	**3**	**27,50**	**0**	**900**	**864**	**36**	**24**	**1**	**25**	**0**	**720**	**684**	**36**	**19**	**1**	**20**	**0**	**0**	**825**	**763**	**62**	**18**	**2**	**20**	**0**	**0**	**186**	**124**	**62**	**4**	**2**	**6**	**0**	**0**
Irodalom		108	108	0	3	0	3		144	144	0	4	0	4		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Magyar nyelv		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Idegen nyelv		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			155	93	62	3	2	5		
Idegen nyelv II. (Időszerű: szabad órakeret)		108	0	108	0	3	3		36	0	36	0	1	1		36	0	36	0	1	1			62	0	62	0	2	2			0	0	0	0	0	0		
Matematika		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Történelem		108	108	0	3	0	3		108	108	0	3	0	3		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Állampolgári ismeretek		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Digitális kultúra		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Testnevelés		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Osztályfőnöki		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	108	0	3	0	3		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Pénzügyi és vállalkozói ismeretek - ágazati		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2		2		72	72	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Érettségi re felkészítő tantárgy: 11.o: magyar nyelv és irodalom:1-1 óra/hét; 12 évfolyamon matematika: 2 óra/hét		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	0	0	0	0	0		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Mesterséges intelligencia alapjai		18	18	0	0,5	0	0,5		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		**234**	**234**	**0**	**6,5**	**0**	**6,5**	**0**	**324**	**324**	**0**	**9**	**0**	**9**	**0**		**0**	**0**	**---**	**0**	**0**	**0**			**0**	**0**	**---**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gazdasági és jogi alapismeretek	0%	108	108	0	3	0	3	0	108	108	0	3	0	3	0																								
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0%								144	144	0	4	0	4	0																								
Kommunikáció	0%	36	36	0	1	0	1	0																															
Digitális alkalmazások I.	0%	54	54	0	1,5	0	1,5	0	36	36	0	1	0	1	0																								
Digitális alkalmazások II.	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	36	36	0	1	0	1	0																								
Munkavállalói ismeretek	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0																														
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**504**	**468**	**36**	**13**	**1**	**14**	**0**	**0**	**504**	**468**	**36**	**13**	**1**	**14**	**0**	**0**	**868**	**744**	**124**	**24**	**4**	**28**	**0**	**0**
Munkavállalói idegen nyelv	0%																															62	62	0	2	0	2	0	0
Üzleti adminisztráció	0%															108	108	0	3	0	3	0	0	72	54	18	1,5	0,5	2	0	0								
Pénzforgalmi nyilvántartások	0%																															124	124	0	4	0	4	0	0
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	0%															72	72	0	2	0	2	0	0	36	35	0	1	0	1	0	0	124	124	0	4	0	4	0	0
Munkaerő-gazdálkodás	0%																							72	72	0	2	0	2	0	0	62	62	0	2	0	2	0	0
Adózási ismeretek	0%															72	36	36	1	1	2	0	0	72	54	18	1,5	0,5	2	0	0	170,5	140	31	4,5	1	5,5	0	0
Könyvvezetési alapismeretek	0%																							36	36	0	1	0	1	0	0	139,5	77	62	2,5	2	4,5	0	0
Szövegbevitel számítógépen	0%															72	72	0	2	0	2	0	0	36	36	0	1	0	1	0	0	62	31	31	1	1	2	0	0
Dokumentumszerkesztés	0%															36	36	0	1	0	1	0	0	108	108	0	3	0	3	0	0								
Titkári ügyintézés	0%															54	54	0	1,5	0	1,5	0	0	36	36	0	1	0	1	0	0	62	62	0	2	0	2	0	0
Ügyfélszolgálati kommunikáció	0%															72	72	0	2	0	2	0	0																
Kommunikáció a titkári munkában	0%															18	18	0	0,5	0	0,5	0	0	36	36	0	1	0	1	0	0	62	62	0	2	0	2	0	0
Összesen:		**1224**	**1116**	**108**	**31**	**3**	**34**	**0**	**1224**	**1188**	**36**	**33**	**1**	**34**	**0**	**1224**	**1152**	**72**	**32**	**2**	**34**	**0**	**0**	**1129**	**1031**	**98**	**31**	**3**	**34**	**0**	**0**	**1054**	**868**	**186**	**28**	**6**	**34**	**0**	**0**
Képletes történő ellenőrzés:		*közism + SZO:*	*RENDBEN*		*elmélet + gyak:*	*RENDBEN*			*közism + SZO:*	*RENDBEN*		*elmélet + gyak:*	*RENDBEN*			*közism + SZO:*	*RENDBEN*		*elmélet + gyak:*	*RENDBEN*				*közism + SZO:*	*RENDBEN*		*elmélet + gyak:*	*RENDBEN*			*közism + SZO:*	*RENDBEN*		*elmélet + gyak:*	*RENDBEN*			
Egybefüggő szakmai gyakorlat		*nincs*							*nincs*							*nincs*								*nincs*								*nincs*							

Technikum	Gazdálkodás és menedzsment ágazat VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ -- közismeret nélkül														
		1/13. évfolyam							2/14. évfolyam						
Tantárgyak	Gyak (%)	Éves teljes óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	Éves teljes óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak
		36 hét	KTT/PTT	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére			31 hét	KTT/PTT	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére		
KÖZISMERET		**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Irodalom															
Magyar nyelv															
Idegen nyelv															
Idegen nyelv II.															
Matematika															
Történelem															
Állampolgári ismeretek															
Digitális kultúra															
Testnevelés															
Osztályfőnöki		nincs osztályfőnöki óra							nincs osztályfőnöki óra						
Kötelező komplex természettudományos															
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy															
Érettségire felkészítő tantárgy															
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek															
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		**468**	**468**	**0**	**13**	**0**	**13**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Gazdasági és jogi alapismeretek	**0%**	108	108	0	3	0	3	0							
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	**0%**	144	144	0	4	0	4	0							
Kommunikáció	**0%**	36	36	0	1	0	1	0							
Digitális alkalmazások I.	**0%**	108	108	0	3	0	3	0							
Digitális alkalmazások II.	**0%**	54	54	0	1,5	0	1,5	0							
Munkavállalói ismeretek	**0%**	18	18	0	0,5	0	0,5	0							
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		**792**	**648**	**144**	**18**	**4**	**22**	**0**	**1085**	**930**	**155**	**30**	**5**	**35**	**0**
Munkavállalói idegen nyelv	**0%**								62,00	62	0	2	0	2	
Üzleti adminisztráció	**0%**	108,00	90	**18**	2,50	0,50	**3**		62,00	47	15	1,52	0,48	2	
Pénzforgalmi nyilvántartások	**0%**								155,00	124	31	4	1	5	
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	**0%**	72,00	72	0	2,00	0,00	2		124,00	124	0	4	0	4	
Munkaerő-gazdálkodás	**0%**	72,00	72	0	2,00	0,00	2		62,00	**62**	0	2	0	2	
Adózási ismeretek	**0%**	72,00	36	36	1,00	1,00	2		217,00	186	31	6	1	7	
Könyvvezetési alapismeretek	**0%**	72,00	36	36	1,00	1,00	2		124,00	77	47	2,48	1,52	4	
Szövegbevitel a számítógépen	**0%**	72,00	72	0	2,00	0,00	2		93,00	62	31	2	1	3	
Dokumentumszerkesztés	**0%**	72,00	36	36	1,00	1,00	2		93,00	93	0	3	0	3	
Titkári ügyintézés	**0%**	72,00	54	18	1,50	0,50	2		93,00	93	0	3	0	3	
Ügyfélszolgálati kommunikáció	**0%**	72,00	72	0	2,00	0,00	2								
Kommunikáció a titkári munkában	**0%**	108,00	108	0	3,00	0,00	3								
Összesen:		**1260**	**1116**	**144**	**31**	**4**	**35**	**0**	**1085**	**930**	**155**	**30**	**5**	**35,00**	**0**
Képlettel történő ellenőrzés:		*közism + SZO:*		*RENDBEN*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*		*közism + SZO:*		*RENDBEN*	elmélet + gyak:		*RENDBEN*	
Egybefüggő szakmai gyakorlat		*nincs*							*nincs*						

Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás
A szakma megnevezése és azonosító száma: **Logisztikai technikus 5 1041 15 06**
Szakmairány: Logisztika és szállítmányozás
A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
Képzés időtartama: alapfokú iskola végzettséggel **5 év**
kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés esetén: **2 év.**
Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem

A szakképzésbe történő belépés feltételei – 5 éves képzés:
Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség
Alkalmassági követelmények:
Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

A szakképzésbe történő belépés feltételei – 2 éves képzés:
Iskolai előképzettség: érettségi végzettség
Alkalmassági követelmények:
Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges
Pályaalkalmassági vizsgálat a szakirányú oktatás megkezdése előtt: nem szükséges

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:
A szakmai vizsga megkezdésének feltétele a portfólió elkészítése, valamint a vizsgaközpontnak történő leadása a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább 10 nappal.
Valamennyi előírt képzési évfolyam és az egybefüggő szakmai gyakorlat eredményes teljesítése.

A hatályos *Képzési és kimeneti követelmények* előírásának megfelelően intézményünkben a *Logisztikai technikus* szakmát tanuló diákok egybefüggő szakmai gyakorlata az alábbiak szerint kerül megszervezésre:

Tanév	5 éves technikumi szakmai oktatás - nappali		2 éves közismeret nélküli szakmai oktatás - nappali
	11. osztály	12. osztály	1/13. osztály
2025/26-tól	160 óra	140 óra	160 óra

A gyakorlat helyszíne: elsősorban külső (duális) gyakorlati hely vagy Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum szaktantermei.

Technikum

Közlekedés és szállítmányozás ágazat -- LOGISZTIKAI TECHNIKUS

Tantárgyak	Gyak (%)	9. évfolyam							10. évfolyam							11. évfolyam							12. évfolyam							13. évfolyam						
		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak		Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak		Éves óraszám	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak	
		36 hét	KTTP/PT	szabad órából	elsp óraszám	szabad óra terhére			36 hét	KTTP/PT	szabad órából	elsp óraszám	szabad óra terhére			36 hét	KTTP/PT	szabad órából	elsp óraszám	szabad óra terhére			Időkeret: 31 hét Feladat: 36 hét	KTTP/PT	szabad órából	elsp óraszám	szabad óra terhére			31 hét	KTTP/PT	szabad órából	elsp óraszám	szabad óra terhére		
KÖZISMERET		990	882	108	24,50	3	27,50	0	900	864	36	24	1	25	0	720	684	36	19	1	20	0	0	625	563	62	18	2	20	0	0	186	124	62	4	2	6	0	0
Irodalom		108	108	0	3	0	3		144	144	0	4	0	4		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Magyar nyelv		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Idegen nyelv		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			155	93	62	3	2	5		
Idegen nyelv II. (Előismeret szabad órakeret)		108	0	108	0	3	3		36	0	36	0	1	1		36	0	36	0	1	1			62	0	62	0	2	2			0	0	0	0	0	0		
Matematika		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Történelem		108	108	0	3	0	3		108	108	0	3	0	3		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Állampolgári ismeretek		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			31	31	0	1	0	1			0	0	0	0	0	0		
Digitális kultúra		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Testnevelés		144	144	0	4	0	4		144	144	0	4	0	4		108	108	0	3	0	3			93	93	0	3	0	3			0	0	0	0	0	0		
Osztályfőnöki		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1		36	36	0	1	0	1			36	36	0	1	0	1			31	31	0	1	0	1		
Közlevő komplex természettudományos tantárgy		108	108	0	3	0	3		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2		72	72	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Érettségire felkészítő tantárgy: 11.o: magyar nyelv és irodalom:1-1 óra/hét; 12 évfolyamon matematika: 2 óra/hét		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0		72	72	0	2	0	2			62	62	0	2	0	2			0	0	0	0	0	0		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		0	0	0	0	0	0		36	36	0	1	0	1		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
Mesterséges intelligencia alapjai		18	18	0	0,5	0	0,5		0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0			0	0	0	0	0	0		
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		234	234	0	6,5	0	6,5	0	324	324	0	9	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
Munkavállalói ismeretek	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0																															
Gazdasági ismeretek	0%	108	108	0	3	0	3	0	108	108	0	3	0	3	0																								
Vállalkozások működtetése	0%								72	72	0	2	0	2	0																								
Kommunikáció	0%	36	36	0	1	0	1	0	72	72	0	2	0	2	0																								
Digitális alkalmazások I.	0%	54	54	0	1,5	0	1,5	0	36	36	0	1	0	1	0																								
Digitális alkalmazások II.	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	36	36	0	1	0	1	0																								
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	504	468	36	13	1	11	3	0	504	450	54	12,5	1,5	9	5	1	868	702	166	22,65	5,35	5	23	0
Munkavállalói idegen nyelv	0%																															62	62	0	2,00	0	2	0	0
Közlekedési alapok	0%															108	108	0	3	0	3	0	0																
Közlekedés technikája és üzemvitele	0%															144	144	0	4	0	4	0	0																
Külkereskedelmi és vámismeretek	0%															72	72	0	2	0	2	0	0																
Általános szállítmányozás	0%																							108	108	0	3	0	3	0	0	93	72	21	2,32	0,68	3	0	0
Ágazati szabályozások	0%																							144	144	0	4	0	4	0	0								
Szállítmányozói feladatok	50%																															186	174	12	5,61	0,39	0	6	0
Raktározási alapok elmélet	50%															36	36	0	1	0	1	0	0																
Raktározási alapok gyakorlat																36	36	0	1	0	0	1	0																
Raktár, tárolás és anyagmozgatás elmélet	50%															36	36	0	1	0	1	0	0																
Raktár, tárolás és anyagmozgatás gyakorlat																72	36	36	1	1	0	2	0																
Raktár, mutatószámok	0%																							72	72	0	2	0	2	0	0								
A raktárirányítás rendszere	50%																															62	42	20	1,35	0,65	0	2	0
Raktárgazdálkodás	50%																															62	36	26	1,16	0,84	0	2	0
Logisztikai alapok	20%																							36	36	0	1	0	0	1	0	62	46	16	1,48	0,52	0	2	0
Beszerzési logisztika	20%																							36	36	0	1	0	0	1	0	62	46	16	1,48	0,52	0	2	0
Készletezési logisztika	20%																							36	18	18	0,5	0,5	0	1	0	62	54	8	1,74	0,26	0	2	0
Termelési logisztika	20%																							36	18	18	0,5	0,5	0	1	0	62	42	20	1,35	0,65	0	2	0
Elosztási logisztika	20%																							36	18	18	0,5	0,5	0	1	0	93	68	25	2,19	0,81	0	3	0
Minőség a logisztikában	20%																															62	60	2	1,94	0,06	0	2	0
Összesen:		1224	1116	108	31	3	34	0	1224	1188	36	33	1	34	0	1224	1152	72	32	2	31	3	0	1129	1013	116	30,5	3,5	29	5	0	1054	826	228	26,65	7,35	11	23	0
Képlettel történő ellenőrzés:		kötelező + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		kötelező + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		kötelező + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN			kötelező + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		kötelező + SZO:		RENDBEN	elmélet + gyak:		RENDBEN		
Egybefüggő szakmai gyakorlat		144 óra							180 óra							180 óra								140 óra								180 óra							

Technikum	Közlekedés és szállítmányozás ágazat LOGISZTIKAI TECHNIKUS – közismeret nélkül																	
		1/13. évfolyam								2/14. évfolyam								
Tantárgyak	Gyak (%)	Éves teljes	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak		Éves teljes	Éves óraszám		Heti óraszám		elm	gyak		
		36 hét	KTT/PTT	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére		belső gyak	külső gyak	31 hét	KTT/PTT	szabad órából	alap óraszám	szabad óra terhére		belső gyak	külső gyak	
KÖZISMERET		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Irodalom																		
Magyar nyelv																		
Idegen nyelv																		
Idegen nyelv II.																		
Matematika																		
Történelem																		
Állampolgári ismeretek																		
Digitális kultúra																		
Testnevelés																		
Osztályfőnöki		nincs osztályfőnöki óra								nincs osztályfőnöki óra								
Kötelező komplex természettudományos																		
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy																		
Érettségire felkészítő tantárgy																		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek																		
ÁGAZATI ALAPOKTATÁS		432	432	0	12	0	12	0	0	0	0	0		0	0		0	
Munkavállalói ismeretek	0%	18	18	0	0,5	0	0,5	0	0									
Gazdasági ismeretek	0%	108	108	0	3	0	3	0	0									
Vállalkozások működtetése	0%	72	72	0	2	0	2	0	0									
Kommunikáció	0%	72	72	0	2	0	2	0	0									
Digitális alkalmazások I.	0%	108	108	0	3	0	3	0	0									
Digitális alkalmazások II.	0%	54	54	0	1,5	0	1,5	0	0									
SZAKIRÁNYÚ OKTATÁS		828	661	167	18,36	4,64	14	9	0	1085	947	138	30,55	4,45	13,50	21,50	0	
Munkavállalói idegen nyelv	0%									62,0	62	0	2,00	0,00	2	0	0	
Közlekedési alapok	0%	72	72	0	2,00	0,00	2	0	0	62,0	36	26	1,16	0,84	2	0	0	
Közlekedés technikája és üzemvitele	0%	144	132	12	3,67	0,33	4	0	0									
Külkereskedelmi és vámismeretek	0%	72	39	33	1,08	0,92	2	0	0	31,0	33	-2	1,06	-0,06	1	0	0	
Általános szállítmányozás	0%	72	36	36	1,00	1,00	2	0	0	155,0	144	11	4,65	0,35	5	0	0	
Ágazati szabályozások	0%	108	108	0	3,00	0,00	3	0	0	62,0	36	26	1,16	0,84	2	0	0	
Szállítmányozói feladatok	50%									186,0	174	12	5,61	0,39	0	6	0	
Raktározási alapok	50%	72	72	0	2,00	0,00	0	2	0									
Raktári tárolás és anyagmozgatás	50%	72	72	0	2,00	0,00	0	2	0									
Raktári mutatószámok	0%	36	30	6	0,83	0,17	1	0	0	46,5	42	4,5	1,35	0,15	1,5	0	0	
A raktárirányítás rendszere	50%									46,5	42	4,5	1,35	0,15	0	1,5	0	
Raktárvezetés	50%									46,5	36	10,5	1,16	0,34	0	1,5	0	
Logisztikai alapok	20%	36	10	26	0,28	0,72	0	1	0	77,5	72	3,5	2,32	0,18	0	2,5	0	
Beszerzési logisztika	20%	36	36	0	1,00	0,00	0	1	0	62,0	46	16	1,48	0,52	0	2	0	
Készletezési logisztika	20%	36	18	18	0,50	0,50	0	1	0	62,0	54	8	1,74	0,26	0	2	0	
Termelési logisztika	20%	36	18	18	0,50	0,50	0	1	0	46,5	42	4,5	1,35	0,15	0	1,5	0	
Elosztási logisztika	20%	36	18	18	0,50	0,50	0	1	0	77,5	68	9,5	2,19	0,31	0	2,5	0	
Minőség a logisztikában	20%									62,0	60	2	1,94	0,06	0	2	0	
Összesen:		1260	1093	167	30	5	26	9	0	1085	947	138	30,55	4,45	13,50	21,50	0,00	
Képlettel történő ellenőrzés		közism + SZO: REND			elmélet + gyak:		RENDBEN			közism + SZO: REND			elmélet + gyak:		RENDBEN			
Egybefüggő szakmai gyakorlat		160 óra								nincs								

4.3 Egybefüggő felkészítés szakmai vizsgához

Intézményünk tanulói nem rendelkeznek szakképzési munkaszerződéssel. Így a szakmai vizsgára történő felkészítés az intézményi elméleti és gyakorlati oktatás keretein belül folyamatosan valósul meg.

4.4 Az ellenőrzés, értékelés és minősítés módjai a szakirányú oktatásban

4.4.1 Tanulói jogviszony

Intézményünk **nappali munkarendben** tanuló diákjai jelenleg nem vesznek részt duális képzésben. Ennek következtében a teljesítményük ellenőrzése és értékelése a hagyományos ellenőrzési módszerek segítségével történik (jelen dokumentum 3.8.1 fejezete), kiegészülve olyan elemekkel, amelyeket a szakma sajátosságai és a Képzési és kimeneti követelmények lehetővé tesznek vagy elvárnak: szituációs feladatok megoldása, tesztelési feladatok, szerelési feladatok, programfejlesztési feladatok megoldása... stb.

Kiemelt figyelmet fordítunk arra, hogy az ellenőrzési és értékelési folyamatok elősegítsék a szakma műveléséhez szükséges kompetenciák kialakulását.

Az oktatás és képzés időtartama alatt több alkalommal kerül sor értékelésre:

- Új tanulási terület bevezetésekor alkalmazzuk **a diagnosztikus értékelést**, amely az előzetes tudás/tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítására szolgál. Eredményeként az oktató megválasztja a leghatékonyabb módszereket, az eszközöket, a szervezési módokat.
- A **formatív értékelés** az oktatás folyamatának rendszeresen megvalósuló része, amely a tanuló fejlesztését szolgálja, hiszen feltárja a tanulási hibákat és nehézségeket, s ezáltal lehetőséget teremt azok javítására. Mindemellett a folyamatos formatív értékelés motivációs hatásának kiaknázására is törekszünk.
- **Szummatív értékelést** egy-egy tanulási terület vagy annak egy részegységének elsajátítása végén alkalmazunk, amelyek segítségével a tanuló teljesítményét össze tudjuk vetni a képzési és kimeneti követelményekkel.

A fentieknek megfelelően a képzési tevékenységünkhöz kapcsolódó értékelés viszonyítási alap szerint nézve elsősorban kritériumorientált és individuumra orientált értékelés.

4.4.2 Felnőttképzési jogviszony

Felnőttképzési jogviszonyban a képzésben részt vevők értékelésének szabályait meghatározza a szakmai oktatásban való részvétel módja.

4.4.2.1 Intézményi szakirányú felnőttoktatás

A szakképző intézmény keretein belül felnőttképzési jogviszonyban megvalósított szakirányú oktatás során (az ágazati alapoktatáshoz hasonlóan) az oktató szakmai döntése alapján alkalmazhatja a formatív értékelés különböző módjait (jelen dokumentum 3.8.1 fejezet). Az értékelés módszerei kiegészülhetnek a szakma sajátosságai és a *Képzési és kimeneti követelmények* által meghatározott kompetenciafejlesztéshez kapcsolódó értékelési módokkal.

Az elsajátított szakmai kompetenciák és a tudástartalom felmérése, valamint a tananyagegységek lezárása modulzáró vizsgákkal történik (szummatív értékelés).
A modulzáró vizsga – az adott szakma és az adott tananyagegység jellegétől függően – történhet írásbeli és/vagy gyakorlati feladatsor megoldásával, erről az érintett oktató jogosult dönteni. A modulzáró vizsga részét képezheti az előzőek mellett a szakma *Képzési és kimeneti követelményei*ben leírt szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek megfelelő szóbeli feladat is.
A formatív számonkérés és a modulzáró vizsga értékelése 1-től 5-ig terjedő skálán meghatározott érdemjeggyel történik. Az érdemjegy meghatározása a 3.8.1 fejezetben leírtak szerint valósul meg.

Nem tehet szakmai vizsgát az, aki nem teljesíti a szakirányú oktatás valamennyi tartárgyához kapcsolódó modulzáró vizsgák mindegyikét legalább elégséges (2) érdemjeggyel. Sikertelen modulzáró vizsga esetében a képzésben részt vevőnek – szükség esetén legfeljebb két alkalommal – lehetősége van javító modulzáró vizsgát tenni, amelynek időpontja legkésőbb a szakmai oktatás utolsó tanítási napja. A javító modulzáró vizsga időpontjának meghatározása az érintett oktató feladata.
A képzésben részt vevő tantárgyankénti minősítése a képzés végén az év végi bizonyítványban kerül rögzítésre (A.Tü 592 vagy A.Tü 582).
A bizonyítványba kerülő osztályzat értéke megegyezik a modulzáró vizsga (vagy a javító modulzáró vizsga) érdemjegyének értékével. Amennyiben az adott tantárgy oktatása során az oktató élt a változatos értékelési módszerek alkalmazásának lehetőségével, akkor az elektronikus naplóban így rögzített érdemjegyeket is figyelembe veheti az év végi osztályzat meghatározásakor.

4.4.2.2 Saját munkavállalós képzés

A szakmai oktatás sajátos formája, amelynek speciális szabályait a 2019. évi LXXX. törvény 90.A és 90.B §-a írja le. Az így megvalósuló képzésben a szakirányú oktatás teljesítése a képzésben résztvevő saját foglalkoztatójánál valósul meg.

Szakirányú oktatás során a képzésben részt vevő személy teljesítményének *értékelése* a duális partner szakirányú oktatást végző oktatója által adott érdemjeggyel történik. Az ellenőrzés és értékelés megvalósulhat szóban, írásban, valamint a gyakorlati munka eredményeként keletkezett produktum értékeléseként.

A képzésben részt vevő tudásának értékelése és minősítése – a képzésben részt vevők teljesítményének %-os eredménye alapján – az alábbi érdemjegyek és osztályzatok alkalmazásával történik:

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

A képzésben részt vevő teljesítményének százalékos meghatározása az oktató feladata, aki az általa összeállított feladatlap / projektfeladat / tételsor és a hozzá tartozó pontozási sillabusz alapján dolgozik.

Az oktató a 3.8.1 fejezetben részletezett ellenőrzés és értékelés módjait az oktatott szakma sajátosságainak megfelelően alkalmazza. A szakirányú oktatás – duális partnernél megvalósuló – gyakorlatorientált tulajdonságából következően a gyakorlati feladatok megvalósításának, a produktumok tervezésének és gyakorlati létrehozásának az értékelése valósulhat meg. Szakmától függően gyakorlati feladatnak tekinthetők az írásbeli számításokat tartalmazó vagy a számítógépes szoftverhasználattal megoldott feladatlapok is.

Az oktatott szakma sajátosságaitól függően a szakma – felnőttek szakmai oktatására vonatkozó – képzési programjában egyéb ellenőrzési és értékelési szabályok kerülhetnek megfogalmazásra.

Az értékelés és minősítés során a kerekítés szabályai alapján kell eljárni.

A duális képzőhely oktatója minden hónapban rögzíti a képzésben részt vevők érdemjegyeit a KRÉTA rendszer *Duális képzés moduljában.*

A képzésben részt vevő minősítése:
A képzés során szerzett érdemjegyek számtani átlaga és a képzés során megvalósított gyakorlati órai tevékenység alapján a duális képzőhely oktatója a képzés végén értékelő ívet tölt ki, amelyben tantárgyanként rögzíti a képzésben részt vevők osztályzatait. Az értékelő ívet az oktató aláírásával hitelesíti és szkennelt formában megküldi, majd az eredeti dokumentumot is eljuttatja a szakképző intézmény számára. Az értékelő íven szereplő osztályzatok alapján kerül kiállításra az év végi bizonyítvány (A.Tü.592 vagy A.Tü 582 nyomtatvány).

Abban az esetben, ha a szakirányú oktatás kevesebb mint 100%-a valósul meg a duális partnernél, akkor a szakképző intézmény oktatásban érintett oktatójának kötelessége a minősítésben való részvétel, s a minősítés osztályzata a – két vagy több – oktató dokumentált konzultációjának eredménye lesz.

4.4.3 Projekt alapú feladatok értékelése

A szakirányú oktatás során kiemelt figyelmet fordítunk a projektoktatásra. A sokrétű szakmai ismeretet és képességet igénylő feladat megoldása nagymértékben hozzájárul a tanuló / képzésben részt vevő személy szakmai fejlődéséhez. Az egyes munkafázisok eredményének (produktum) ellenőrzése és értékelése az adott szakma sajátosságain alapul, de emellett kiemelt figyelmet fordítunk a tanuló / képzésben részt vevő személy korábbi teljesítményéhez viszonyított értékelésre. A projekt alapú oktatási elvek szerint készítik el a tanulók / képzésben részt vevő személyek a szakmai vizsgához szükséges portfóliójukat, amelynek egyes elemei a fenti elvek szerint szintén értékelésre kerülnek.

A projektoktatást jelen dokumentum 11. számú melléklete részletezi.

5 Egészségfejlesztési program

5.1 Az egészséges és kulturált életmódra nevelés

Az egészséges életmód olyan aktivitás, amely a szervezet, a pszichikum szükségleteinek optimális kielégítését, működését szolgálja.
A kulturált életmód a személyes szükségletek, vágyak igényes, színvonalas kielégítése.
Az egészséges és kulturált életmódra nevelés, a személyes kompetencia fejlesztését, eredményességének és igényességének növekedését jelenti.

Feladatunk a személyes kompetencia fejlődésének segítése: önkiszolgálási, önvédelmi, egészségvédő képességek, önértékelő, önmegismerő, önfejlesztő képességek fejlesztése.

A konkrét pedagógiai feladatok végrehajtásában komolyan figyelembe kell venni a megvalósulás alábbi körülményeit, feltételrendszerét.

- A személyiségfejlesztésben a közvetett ráhatások mellett döntő - az érdeklődést, az egyéni fejlődési ütemet és képességeket figyelembe vevő – „személyre szabottság", az **egyéni bánásmód**.
- Ezt a munkát nehezíti, hogy harmonizáltatni szükséges a **standardizált** követelményekkel (műveltséganyag, normarendszer), vizsgákkal, továbbá figyelembe kell venni, hogy az oktatás, nevelés színtere nemcsak az iskola, (tanórai, tanórán kívüli nevelés), hanem a társadalmi élet és tevékenység számos **egyéb fóruma** is.
- Tudatosságot igényel a nevelőktől az **életkori sajátosságok** állandó szem előtt tartása. A 14-18 éves kor még mindig a biológiai és a pszichológiai serdülés időszaka. A periódus végére befejeződik a nemi érés, kialakulnak a férfi és női nemi szerepek.

A kamasz emberismereti képessége és önismereti érzékenysége ugrásszerűen megnövekszik. Meg akarja ismerni képességeit, lehetőségeit, cselekvéseinek motívumait, szeretné elérni, átlépni ezek határait.
Kialakul az autonóm, a felnőttektől hangsúlyosan függetlenedő erkölcsi felfogás. Az önálló véleményalakítás törekvésével függ össze a készen kapott vélemények, nézetek bírálata, a kételkedés, a bizonyítékok iránti elvárás.
A kamaszok gyors és lényeglátó megfigyelők, néha azonban hajlanak a felületességre, a túlzott általánosításra. Emlékezetük megbízható és tartósabb lesz.
A serdülő gondolkodása eljut az absztrakt-logikai szintre, az elvont fogalmakkal, feltevésekkel, lehetséges ítéletekkel képes műveleteket végezni. Az elvont és a konkrét szinteket össze tudja kapcsolni.
A serdülő gondolkodását az érzelmi, motivációs tényező jelentősen befolyásolja. A nevelési légkör és a személyiség-jellemzők fontos szerepet kapnak a kreativitás és a megszokottól eltérő (divergens) gondolkodás fejlesztésében.
Ez az ábrándozások és túlérzékenység kora. Jövőképüket a fantázia és a realitás együtt jellemzi. Az alkotó képzelet erősödése is ezeknek az éveknek a sajátja.
A kamaszokat fékezhetetlen vitakedv jellemzi.

- Tudnunk kell, hogy a biológiai és az érzelmi-fejlődés egyaránt **nagy egyéni különbségekkel** zajlik. Az életkori jellemzőket rendkívül széles variációs lehetőségekkel színezik az egyéni sajátosságok.
- Azt is fontos felismernünk, hogy „a nevelhetőségnek" korlátot állíthat az egyén személyiség-struktúrája, szociális háttere, az őt előzőleg ért hatások minősége, elsősorban a családi szocializáció, a szülők nevelési módszerei (követelő, megengedő, elhanyagoló).
- A személyiségfejlesztő munkában kulcsfontosságú az **aktív tanulói tevékenység**. Erre törekszünk tanórán, a felkészülési, művelődési szabadidős programokban. Fontos hogy:
  - teret adjunk a színes, sokoldalú iskolai életnek, tanulásnak, a játéknak, a munkának;
  - a tanulók ismereteket szerezzenek a személyiség-fogalom összetettségéről, a személyiség főbb jellemzőiről, alkotóelemeiről (temperamentum, attitűd, érdeklődés, szükséglet, életműködés, testalkat, készségek), a személyiségelméletekről és típustanokról;
  - fejlesszük a tanulók önismeretét, segítsük reális önismerethez, hiszen sajátosságainak, reakcióinak ismeretében jobban felkészülhet a tudatos magatartásra, jobban ki tudja alakítani viselkedési stratégiáit, kevésbé lesz kiszolgáltatva a körülmények hatalmának;
  - teremtsünk lehetőségeket a különböző társadalmi szerepekre (állampolgári, értelmiségi, munkavállalói, fogyasztói, családtag) való felkészülésre, a felelős társadalmi magatartás kialakítására;
  - járuljunk hozzá életmódjuk, motívumaik, szokásaik, az értékekkel történő azonosulásuk fokozatos kialakításához, meggyökereztetéséhez.

Kiemelt személyiségfejlesztő munka folyik a különbségek kezelésére kidolgozott programjainkban.

5.2 Az iskolai egészségfejlesztés feladatai

Az egészségfejlesztési feladatok, programok megvalósítása a tanítási órákon történik, valamint a szabadidős programok keretében, melyek során kiemelt témáink:

- egészséges táplálkozás,
- egészségtudatos testápolási szokások,
- rendszeres testmozgás,
- lelki egészség, harmonikus életvitel,
- függőségre vezető szokások (cigaretta, alkohol, drog) kerülése,
- emberi kapcsolatok ápolása (konfliktuskezelés és kommunikáció),
- átgondolt szexuális magatartás,
- családi életre nevelés,
- szándékos és véletlen balesetek megelőzése.

Alkalmazott módszereink:

- hagyományos egészségnevelés,
- felvilágosító előadások
- rizikócsoport megközelítése
- felmérés, szűrés (cukorbetegek, túlsúlyosak, magas vérnyomásban szenvedők, alkoholbetegek)

- döntési stratégiák megtanítása
- érvelés, vita
- teherbíró személyiség fejlesztése
- különböző városi rendezvényeken való részvéte,(egészségnap, Vöröskereszt által szervezett programok, pl. véradás.

5.3 Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program célja

A gyermek egészséges testi és lelki fejlődésének elősegítése a testmozgás eszközével.
Az iskolai testnevelés és sport keretei között az egészségnevelés, a csoportmunka, valamint a társakkal történő kreatív együttműködés egyaránt fejleszthető.
Az egészségfejlesztő testmozgás megvalósulása érdekében az alábbi sajátos egészségügyi és pedagógiai szempontokat vesszük figyelembe:

- minden tanuló lehetőleg minden nap vegyen részt testmozgás programban;
- minden testnevelési órán és egyéb testmozgási alkalommal történjen meg a keringési és légző rendszer megfelelő terhelése;
- a testnevelési órán alkalmazott gimnasztikába épüljön be a bio mechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlat és légző torna;
- a testnevelési tananyag elsajátítása során figyelmet fordítunk a gerinc és ízületvédelem szabályainak betartására, különös figyelemmel a fizikai képességek mérésénél;
- úgy kell megszervezni a testnevelési órát és az egyéb programokat is, hogy tanulóinknak örömöt és sikerélményt jelentsen;
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgás programban.

6 Pályaorientációs szolgáltatások

A pályaorientációs feladataink hatékony elvégzése, és a Szakképzési Centrum intézményei közötti eredményes együttműködés céljából pályaorientációs intézményközi munkacsoportot működtetünk, amelynek négy tagja van, s vezetője az intézmény igazgatója. A munkacsoport feladata az intézményen belüli és kívüli pályaorientációs tevékenységek szervezése, koordinálása, ellenőrzése.

6.1 Pályaorientáció intézményen belül

- **Osztályfőnöki órák keretein belül**
  - önismeret
  - pályaismeret fejlesztése
  - életpályatanácsadással foglalkozó honlapok megismertetése
  - regisztráció ismertetése a felvi.hu weboldalra
- **szakmai órák keretein belül**
  - célzott pályaismeret fejlesztés
  - szakmán belüli differenciálódási lehetőségek megismertetése (ha releváns)
- **szülői értekezleten pályaválasztási tájékoztatók**
- **felsőoktatási intézmények meghívása**

6.2 Pályaorientáció intézményen kívül

- pályaválasztási kiállításokon való részvétel
- fórumokon való részvétel
- üzemlátogatások (helyi- és környékbeli nagyobb cégek, 1-2 nemzetközi multinacionális cég)
- felsőoktatási intézmények nyílt napjainak látogatása (EKKE, ME)
- a térség általános iskoláinak pályaorientációs napján való részvétel.

Mellékletek

Az alább felsorolt mellékletek önálló dokumentumokként kapcsolódnak jelen szabályzathoz:

- 1. számú melléklet – Helyi tanterv
- 2. számú melléklet – Közép és emeltszintű érettségi vizsga vizsgakövetelményei és a szóbeli vizsga témakörei
- 3. számú melléklet – Osztályozó és javítóvizsga követelmények
- 4. számú melléklet – Ágazati alapvizsga eljárásrendje
- 5. számú melléklet – Szakmai vizsga eljárásrendje
- 6. számú melléklet – Egészségfejlesztési program
- 7. számú melléklet – Esélyegyenlőségi program
- 8. számú melléklet – Osztályozó és javítóvizsga szabályzat
- 9. számú melléklet – Tantárgyi adatlapok
- 10. számú melléklet – A közösségi szolgálat szabályai
- 11. számú melléklet - Projektoktatás

.....

Csesznok Róbert Sándor
Heves Vármegyei SZC
Remenyik Zsigmond Technikum
Igazgató

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Az átdolgozást kezdeményezte:

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum igazgatója.

Az átdolgozás oka:

Megfeleltetés a képzési szerkezetben bekövetkezett változásoknak és törvényi előírásoknak.

Az átdolgozás tartalmi jellemzői:

1. Alapító okirat változás miatt: Alapító név változás
2. Óraszámváltozások:

- Honvédelem tantárgy kivezetése
- Mesterséges intelligencia alapjai tantárgy óraszám növekedés
- Közismereti és szakmai szabadon felhasználható óraszámok tantárgyakon belüli változása, ennek megfeleltetve változnak az intézményi óraháló óraszámai is.

3. Az óraszám változtatásoknak megfelelően:
    - átdolgozásra kerültek az érintett tantárgyak vonatkozásában a helyi tantervek,
    - tantárgyi adatlapok

.....

Csesznok Róbert Sándor
Igazgató

AZ OKTATÓI TESTÜLET NYILATKOZATA

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum Szakmai Programját az intézmény oktatói testülete 2026.08.28. napján megtárgyalta és elfogadta.

Füzesabony, 2026.09.01.

.....
Csesznok Róbert Sándor
igazgató

.....
Bótáné Derzsi Anita
az oktatói testület képviseletében

DIÁKÖNKORMÁNYZAT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum Szakmai Programjának módosítását az iskola diákönkormányzata 2026.09.05. napján véleményezte és elfogadását támogatta.

Füzesabony, 2026.09.01.

.....

Csanálosi Dániel Csaba
Diákönkormányzatot
patronáló oktató

JÓVÁHAGYÓ NYILATKOZAT

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum SZAKMAI PROGRAMJÁT az oktatói testület bevonásával, a diákönkormányzat véleményének kikérésével az intézmény igazgatója módosította.

A Heves Vármegyei SZC Remenyik Zsigmond Technikum módosított SZAKMAI PROGRAMJÁVAL egyetértek, a mai napon jóváhagyom.

Eger, 2026.09.01.

.....

Milibák-Veres Erika
főigazgató
Heves Vármegyei Szakképzési Centrum

A főigazgató jóváhagyó döntésével egyetértek.

Eger, 2026. 09. 01.

.....

Hegyi István
kancellár
Heves Vármegyei Szakképzési Centrum