

Kiskunhalasi SZC
Vári Szabó István Technikum,
Szakképző Iskola és Kollégium

Szakmai program 2026.

I. ISKOLAI NEVELÉSI PROGRAM

1. A SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

1.1 A PEDAGÓGIAI MUNKA ALAPELVEI

Olyan iskolát szeretnénk, melyben diák, pedagógus, minden dolgozó jól érzi magát, örömmel jön nap, mint nap munkahelyére.

Legfontosabb feladatunk a tanulók személyiségének, készségeinek, képességeinek fejlesztése, hogy ez által alkalmassá váljanak az általános és szakmai ismeretek minél teljesebb befogadására. Arra törekszünk, hogy diákjaink tanulmányaik befejezése után munkájukat szerető, erkölcsileg, szellemileg és testileg fejlett fiatalokként lépjenek ki az intézményből.

Iskolánk, mint a település közösségének aktív szereplője, igyekszik bekapcsolódni a helyi kulturális és szellemi életbe.

Iskolánk minden tanulójának biztosítjuk az esélyegyenlőséget.

1.2 A PEDAGÓGIAI MUNKA CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

1.2.1 A PEDAGÓGIAI MUNKA CÉLJAI

Az iskolánkban folyó nevelő munka céljait az általános emberi és a nemzeti értékek tanulókkal történő megismertetése, elfogadtatása és átadása, oktatási céljait pedig az iskola szakképzési feladatainak teljesítése határozza meg.

1.2.2 A PEDAGÓGIAI MUNKA FELADATAI

- Pedagógiai munkánk alapvető nevelési feladata, hogy a tanulók nyitottságára, fogékonyságára, érdeklődésére és aktivitására építve a személyiségfejlődés szempontjából kiemelten fontos értékeket elsajátítsák, ezek képviselője váljon bennük meggyőződéssé és határozza meg viselkedésüket, magatartásukat.
- Az élet tisztelete, védelme. A természeti környezet megóvása. Az állatok és növények védelme, szeretete. Fogékonyság az élő és az élettelen természet szépsége iránt.
- Az ember testi és lelki egészsége. Az egészség megőrzésének fontossága. Az egészséges és kulturált életmód iránti igény. A testmozgás iránti igény. Az önellátás képességeinek kialakítása (tisztálkodás, öltözködés, étkezés, környezet rendben tartása). Az egészségvédelem (az egészségre káros szokások ismerete, elutasítása; a balesetek megelőzése).
- Az önismeret, a saját személyiség kibontakoztatásának igénye (önbecsülés, önbizalom). Felelősségvállalás saját sorsának alakításáért (önállóság, kitartás, szorgalom, kreativitás). Nyitottság az élményekre, a tevékenységekre, az esztétikum befogadására és létrehozására.
- Fogékonyság az emberi kapcsolatokra, a barátságra. Hűség, önzetlenség, megértés, tapintat, őszinteség, egymás elfogadása, udvariasság, figyelmesség.
- A család tisztelete, a szülők, nagyszülők megbecsülése, szeretete.
- Kulturált magatartás és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem. Közösségi érzés, áldozatvállalás. Törekvés az előítélet-mentességre, a konfliktusok kezelésére, készség a megegyezésre.
- A világ megismerésének igénye. Igény a folyamatos önművelésre, az értékelés és önértékelés, valamint az önálló tanulás képességeinek kialakítására.
- A szülőföld és Magyarország megismerése, szeretete, megóvása. A nemzeti kultúra ápolása: a nemzeti múlt megismerése, megértése, emlékeinek, hagyományainak, jelképeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. Egészséges nemzeti önbecsülés és hazaszeretet.
- A kisebbségben élő magyarságért érzett felelősség - és közösségvállalás. A hazánkban élő

kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tisztelete, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartása.

- Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Az emberek egyenlőségének elismerése. Az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása. Érdeklődés a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény a közéletiségre, a közösségi tevékenységekre. Törekvés a demokrácia érvényesítésére.
- A szakképző iskolában a nevelés-oktatás feladata az iskolai alpműveltség árnyalása és megszilárdítása, melynek során már megjelennek a pályaválasztáshoz, a továbbtanuláshoz, a munkavállalói szerephez, gazdaság igényeihez igazodva felkészít képesítések megszerzéséhez szükséges kompetenciára.
- Az iskolánkban a felnőttek szakmai oktatása felnőttképzési jogviszonyban munkarend nélküli rendszerben történik. Feladata az élethosszig tartó tanulás támogatása, új szakmák megszerzése a kizárólag szakmai (KSZ) oktatásokban, és az általános műveltség kiterjesztése és elmélyítése, felkészítés az érettségi vizsgára a kizárólag közismereti (KK) képzésekben. Célunk a második esély biztosítása minden, a középiskolát a tanköteles korban el nem végzett tanuló számára. A lemorzsolódás csökkentése és a szociális hátrányok csökkentése érdekében intézményünk részt vesz az GINOP Plusz-5.3.2-25 Szakképzési hátránykompenzációs programok és rugalmas tanulási utak pályázatban a Műhelyiskola működtetésében, tervezzük a Dobbantó program és az orientációs osztály indítását.
- Az iskolai nevelést közvetlenül is befolyásolják az aktuális társadalmi, politikai és gazdasági változások. Kereteit, feltételrendszerét meghatározza a Szakképzés 4.0 verziója a szakképzés megújítására, az új szakképzési törvény, a szakmai program és a 2020-tól felmenő rendszerben bevezetett Nemzeti Alaptanterv.
- Működik a munkaerőpiac, amely értékük, illetve keresletük szerint rangsorolja a szakmákat. A piaczgazdaság viszonyait és intézményrendszerét jól ismerő, munkafolyamatokat szervezni és irányítani tudó, jól felkészült szakembereket vár a gazdaság. Az idegen nyelveket beszélő, a számítógépeket napi munkaeszközként használó szakemberek iránt mutatkozik a legnagyobb kereslet.
- Napjaink társadalmi, gazdasági változásai, kihívásai szükségszerűen a pedagógiát és ezen belül a nevelést is jelentős változásokra készítetik, mivel a nevelés feladata mindig a társadalmi életre való felkészítés.
- A középiskola egyik legfontosabb feladata, hogy idejében felismerje, felkutassa a tehetségeket, és teremtsen minél több lehetőséget szereplésükre. A tehetséggondozást, a képességfejlesztést a tanórákon és tanórán kívüli foglalkozásokon valósítjuk meg.
- Felkészítjük a tanulókat arra, hogy a kötelező és a választható tantárgyakból az általuk választott szinten érettségi vizsgát tehessenek.
- Nagy hangsúlyt helyezünk arra, hogy legalább egy idegen nyelven minden tanulónk tudjon kommunikálni. Ezt szolgálja az ERASMUS + programban való folyamatos részvételünk.
- A szakmai képzés során olyan tudás és ismeretanyag nyújtása a cél, amely megalapozza diákjaink szakmatanulását és felkészíti őket az életük során bekövetkező szakmaváltásokra.

1.3. A NEVELŐ- OKTATÓ MUNKA ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

A célok és feladatok meghatározása részben kijelöli azokat az eszközöket és eljárásokat is, melyek szükségesek az eredmény eléréséhez.

A módszereknek igazodni kell a megfogalmazott célokon és feladatokon túl a tanulók életkori sajátosságaihoz, értelmi fejlettségéhez, képességeihez, valamint az oktatók személyiségéhez, felkészültségéhez, vezetői stílusához, igazodnia kell a mindenkori szituációhoz és annak tartalmához.

A nevelés folyamatában betöltött szerepük alapján a módszerek lehetnek:

- a meggyőzés, a felvilágosítás, a tudatosítás módszerei,

- a tevékenység megszervezésének módszere,
 - a magatartásra ható módszerek, a negatív viselkedés kialakulását próbálják megakadályozni.
- A nevelő-oktató munka során a képzési forma jellegének, az osztályok létszámának és szakmai összetételének megfelelően döntünk a tanulók osztályba sorolásáról, a tanulók nyelvválasztásánál figyelembe vesszük a tanulók előtanulmányait, csoportbontást alkalmazunk az idegen nyelvek, a szakmai gyakorlatok, a tanulók számára nehezebben elsajátítható érettségi tantárgyak esetén.

Nevelési- oktatási céljaink megvalósulását illetően akkor tekintjük munkánkat sikeresnek, ha iskolánk diákjainak legnagyobb része:

- megfelel a technikumi és szakképző iskolai nevelés-oktatás szakmai programjaiban meghatározott követelményeknek, sikeres érettségi vizsgát, szakmai vizsgát tesz.
- megszereti választott szakmáját,
- rendelkezik olyan bővíthető biztos ismeretekkel, készségekkel, képességekkel és jártasságokkal, amelyek képessé teszik őt arra, hogy a szakképző iskola elvégzése után megállja helyét a munka világában, illetve a sikeresen álljon helyt a felsőoktatási intézményekben,
- képessé válik a folyamatos megújulásra az élet minden területén,
- igényli a folyamatos önképzést, a vágyat a tanulásra, a minél több ismeret elsajátítására,
- ismeri a kulturált viselkedéshez, az emberek közötti kapcsolatokhoz, valamint a közösségekben éléshez szükséges viselkedés- és magatartásformákat,
- határozott elképzeléssel bír saját közelebbi és távolabbi jövőjét és sorsát illetően.
- a szakképzés új rendszeréhez igazodó módszer a projektoktatás, ennek eredménye projektterv megvalósítása

2. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

A személyiségfejlesztés a szakképző intézmények kiemelt nevelési feladata, amely áthatja az iskolai élet minden területét, nem köthető sem műveltségi területhez, sem tantárgyhoz. Ezek a feladatok az értékközvetítő pedagógiai munka lényegét jelentik. A feladat ellátásában az intézmény nyitott, együttműködik a szülőkkel.

A személyiségfejlesztésben a személyiség egészét és egységét kell szem előtt tartanunk.

Ezen belül fontos feladatcsoportok az értelem kiművelése, a segítő, az egészséges és kulturált életmódra nevelés, az érzelmi nevelés lehetőségeinek kihasználása, valamint a munkára nevelés. Mindezek alapfeltétele, hogy tanulóinkban kialakítsuk a pozitív tanulási motívumokat (megismerési vágy, felfedezési vágy, alkotási vágy, tanulási kötelességtudat). Tudatosan segítjük a megismerési képesség, a kommunikációs képesség, a gondolkodási képesség és a tanulási képesség fejlesztését. Mivel a tanulás, ami a tanuló legfontosabb feladata, nem képzelhető el a megismerés, a kommunikáció és a gondolkodás nélkül, így ezekre különös figyelmet kell fordítanunk.

Nem szabad szem elől tévesztenünk, hogy a sokoldalú és harmonikus, szervezett személyiség elsősorban a sokirányú és folyamatos tevékenységben alakul, változik, fejlődik, és éppen a társas kapcsolatokban végzett aktivitások határozzák meg legerősebben a személyiség fejlődésének irányát.

A tanulói személyiség harmonikus fejlesztése érdekében különös gondot kell fordítanunk a képességek fejlesztésére.

Ez az iskolai élet valamennyi területére vonatkozik, magában foglalja a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokat, a tehetséggondozást és a hátrányos helyzetű tanulók segítségét is. Fontos, hogy tanulóink érett, stabil, egészséges, autonóm személyiségként jussanak el a felnőttkor kezdetére.

A munkaerőpiac igényeinek való megfelelés szempontjából igen fontos a kreativitás, alkalmazkodni tudás képessége, jó szervezőkészség, az idegen nyelvek ismerete, a számítástechnikai-informatikai jártasság, vállalkozókészség, felelős társadalmi magatartás kialakítása, az állampolgári és közéleti szerepre való felkészítés.

A megismerési képességek területe:

- megfigyelési képesség fejlesztése;
- értékelési képesség kialakítása;
- az értelmezési képesség fejlesztése a természettudományos tantárgyakban;

A kommunikációs képességek területe:

- az ábraolvasás és ábrázolás valamennyi tantárgy feladata, amely a tankönyvek megválasztásának is fontos szempontja;
- a beszéd és beszédértés képességének folyamatos és célratörő fejlesztése: jó artikulációs készség és a jól fejlett szóbeli közlési képesség és befogadási képesség kialakítása igen fontos feladat;
- az írás és olvasás képességének fejlesztésén belül a néma-értő olvasás, a hangos-kifejező olvasás és a szövegfeldolgozás képességének fejlesztése a legfontosabb cél, azaz a különböző táblázatok, leíró formulák, a szótárak, lexikonok, a számítógépes adatbázisok stb. olvasása, használata a ma iskolába járó tanulók létszükséglete;

- Kommunikációs kultúrájukban ne csak igényeiket, elvárásaikat tudják megfogalmazni, hanem megnyilatkozásaikban legalább annyi tisztelet és humánus legyen, mint amennyit másoktól elvárnak;

A gondolkodási képességen belül fontos:

- tanulóinkban ki kell, hogy alakuljon a több szempontú viszonyítás képessége,
- rendelkezniük kell az általánosítás képességével, hiszen ez a tárgyi tudás rendezettebb, szilárdabb elsajátítása mellett a rugalmas, több szempontú gondolkodásmód fejlesztésének alapvető eszköze és módszere lehet,
- a problémamegoldás képességét a felfedező tanulással, a felfedező oktatás rendszeres alkalmazásával tudjuk segíteni.

Intézményünk oktatóinak fontos feladata a tanulási módok tudatosítása, értelmező tanítása a hozzá kapcsolódó pszichológiai ismeretekkel összefüggésben.

Az eredményes tanuláshoz nélkülözhetetlen a megfelelő koncentrációképesség, a jól fejlett beszédképesség, a hatékony olvasás képessége, a problémamegoldó gondolkodás képessége, az emlékezőképesség, azon belül a lényegkiemelő képesség fejlesztése.

Az iskola igen fontos feladata, hogy figyelembe vegye, s eredményesen tudja kezelni a tanulók közötti fejlettségbeli, a sajátos adottságbeli, érdeklődési, tanulási, stílusbeli különbségeket.

Az iskolának olyan kínálatot kell nyújtania, olyan feltételeket kell teremtenie, ahol minden tanuló érdeklődésének megfelelő tartalmú és szintű elfoglaltságot talál. Mindenki tehetséges valamiben, s ha kínálatunk alapján sikerélményhez juttatjuk a tanulót, akkor az egész személyiségére és tevékenységére kedvező hatást gyakorol. Ez nem könnyű feladat, hiszen, gyakrabban találkozunk közömbös, érdektelen tanulókkal. De a tehetséges, érdeklődő tanulók alkotásvágyát erősíteniük kell, és külön feladatok megjelölésével, külön foglalkozások keretében továbbfejlesztésük szükséges.

A speciális képességek, szokások, készségek, ismeretek fejlesztése a szakmai képzés feladata. Ezen belül igen fontos az alkotóképesség fejlesztése, amely tevékenykedtetéssel, cselekedtetéssel fejleszthető. Ennek érdekében olyan sokféle, változatos szervezeti és módszertanbeli megoldásokat kell alkalmaznunk, amelyek elősegítik, hogy minden tanuló elsajátítsa legalább a társadalmi beilleszkedéshez és az egyszerűbb szakmák elsajátításához szükséges színvonalú felkészültséget. E minimum felett minden tanuló alkalmat és segítséget kapjon, hogy adottságbeli lehetőségeinek legfelső határáig eljuthasson, hogy felismerje, kipróbálhassa, miben a legjobb, az adott szakmacsoporton belül milyen tevékenységi körökhöz van leginkább tehetsége.

Segíteniük kell tanulóinkat abban, hogy egyéniségüknek és a tantárgyak sajátosságainak megfelelő tanulási kultúrával rendelkezzenek, mert tanulási szokásaik, technikáik nagyban befolyásolják az iskolai teljesítményüket. A rossz tanulási technikával rendelkező tanulók munkáját különböző tanulás-módszertani programokkal kell segíteniük.

A tanulók legyenek birtokában azoknak a szociális képességeknek, amelyek alkalmassá teszik őket arra, társadalom teljes jogú tagjává válhassanak.

Növendékeinket meg kell tanítani az élet tiszteletére, az emberi munka és a kultúra megbecsülésére, a természet szeretetére, az igazság tiszteletére. Ehhez önfegyelemre, az erkölcsi normák ismeretére, az erkölcsös cselekvés igényére, az élet szépségeinek értékelésére, tevékeny és alkotó életre van szükség. Az európai értékek tisztelete, a szülőföld és a haza szeretete, az iskolai hagyományok őrzése és ápolása jelentkezzen igényként tanulóinkban. Jogos elvárásunk, hogy a tanulók ismerjék meg a kulturális örökségünk jellemző sajátosságait, szűkebb környezetünk

történelmi, népművészeti és más emlékeit és értékeit. Fontos, hogy kialakuljon növendékeinkben az iskolához való kötődés. Támogatnunk kell azokat, akik többet akarnak, akikben egészséges küzdőszellem él.

2.1. A KOMPETENCIA ALAPÚ OKTATÁS BEVEZETÉSÉVEL A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK:

A személyiség komplex fejlesztése magában foglalja az értelem kiművelése mellett a tanuló önmagához, a különböző közösségekhez való viszonyának fejlesztését is.

Az iskola összetett, bonyolult hatásrendszerében az egyes tevékenységformák személyiségfejlesztő hatása csak fokozatosan, több éves munkával tárható fel. Lényeges azonban, hogy az iskola kidolgozza a személyiségfejlesztés és az iskolai szociális hatásrendszer kapcsolati pontjait és alapelveit, hogy a ténylegesen elvégzett tevékenységek tudatosan a kitűzött célok szolgálatába legyenek állíthatók.

Tartalmi elemek konkrét megfogalmazása:

- A személyiségfejlesztésben a tanulás iránti motiváció fejlesztésének iskolai célkitűzései, és tevékenységrendszere. A tanulók képességfejlesztésében az ismeret, tudás, attitűd megfelelő arányának kialakítását támogató szemlélet hangsúlyozása. Az egyéni képességfejlesztéshez szükséges intézményi tevékenységrendszer megfogalmazása. A kompetencia alapú oktatás és a tanulók tanulási folyamatban garantálható sikerességének kapcsolata.
- Kompetencia alapú oktatás elterjesztésének lehetőségei a tanulói motiváció fejlesztésében.
- A tanulás iránti motiváció fejlesztése, a megismerési vágy fenntartása, és az iskola változatos, gazdag fejlesztő programkínálata közti összefüggések felvázolása. Olyan tanulásirányítási módok garantálása, amelyben minden gyerek megtalálja a kedvére való elfoglaltságot, felhasználva ehhez az egyes tantárgyakban rejlő lehetőségeket is. Az érdeklődés pozitív élményekkel történő felkeltése, a kielégítést szolgáló, örömet adó aktivitás lehetőségének biztosítása a kompetencia alapú programcsomagokhoz tartozó tevékenységrendszer bevezetésével.
- Ahhoz, hogy a diákok kapcsolataikat alakítani tudják, képesek legyenek beilleszkedni a különböző szűkebb vagy tágabb csoportokba, közösségekbe, ezekben megtalálják helyüket, szükséges fejleszteni képességeiket, szociális motívumaikat. (szociális kompetencia fejlesztés)
- A segítő életmódra nevelés alapvető feladata a megfelelő szociális szokások, minták, attitűdök, meggyőződések, készségek és ismeretek elsajátításának elősegítése:
- a tanulók ismerjék meg és sajátítsák el a szociális viselkedés alapvető szabályait, értsék meg a szabálytudat, a döntési szabadság és felelősség szerepét és jelentőségét;
- az iskola történelmi, irodalmi ismeretek, élmények sokaságában részesítse a tanulókat, amely egyértelművé teszi a segítőképző magatartás előnyeit, megsértésének hátrányos következményeit;
- oktatóknak meg kell ismerniük azokat a tanulókat, akikben gyenge a kötődési hajlam, és segítsék elő annak megerősítését. Ezáltal olyan személyközi kapcsolat kialakítását kell elősegíteni, amely a bizalomra épül, amelynek a ragaszkodás az összetartó ereje és a szeretet az érzelmi alapja;
- hangsúlyoznunk kell azokat a legfontosabb magatartási, viselkedési szokásokat, történelmi eseményeket, személyiségeket, szimbólumokat, amelyek iránt pozitív vagy negatív attitűdök kialakítását tartjuk fontosnak;
- olyan iskolai életrendet kell kialakítani, működtetni, amelyben a tanulók biztonságban, jól érzik magukat, ahol a magatartási szabályok átláthatóak, kiszámíthatóak, mindenkitől egyértelműen és következetesen elvárhatóak; az iskolának a segítség sokféle lehetőségét, módját

kell kínálnia, olyan segítő légkört kell kialakítania és fenntartania, amelyben a segítség elvárt és elismert viselkedés, tevékenység.

2.2. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS KONKRÉT FELADATOK

2.1.1 A TANULÓK ERKÖLCSI NEVELÉSE

A szakképző intézmény feladata az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása. Az értékek továbbadása, megfelelő magatartásminták kidolgozása minden oktató feladata. Az oktató megjelenésével, személyiségével, intelligenciájával is nevel.

2.1.2 A TANULÓK ÉRTELMI NEVELÉSE

Az iskola fontos feladata az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges kompetenciák, képességek kialakítása, fejlesztése. Ez kiegészül tágabb értelemben az egész személyiség fejlesztésével.

Elengedhetetlen a különböző szaktárgyi témák iránt érdeklődés felkeltése, a tanulás tanítása. A nevelés részeként szükséges az önművelés igényének és szokásának kibontakoztatása. Az értelmi nevelés szinterei kitágultak, ezért fontos a könyvtári és digitális ismeretszerzés technikáját elsajátíttatnunk tanulóinkkal. Ezt segítik a kompetencia alapú oktatás során alkalmazott új eljárások és módszerek is (projekt, témahét, moduláris oktatás, egyéni és csoportos munka, portfólió).

2.1.3 A TANULÓK KÖZÖSSÉGI (TÁRSAS KAPCSOLATOKRA FELKÉSZÍTŐ) NEVELÉSE

Az iskola elősegíti emberi együttélés szabályainak megismertetését. Feladata a társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása. A kulturált magatartás és kommunikáció kialakítása a közösségi nevelés szerves részét képezi. Szükséges kialakítani az előítéletek felismerésének képességét.

A kompetencia alapú oktatás kiváló lehetőséget biztosít a tanulók együttműködési készségének kialakítására, egymás elfogadására, és az egymásnak nyújtott segítségadás képességének elsajátítására (csoportmunka, pármunka)

2.1.4 A TANULÓK ÉRZELMI (EMOCIONÁLIS) NEVELÉSE

Az iskola az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek kialakítására törekszik. A cél annak elérése, hogy a tanulók tolerálják a másságot, tartsák tiszteletben mások érzéseit, legyen megfelelő önuralmuk. Fejleszteni szükséges a beteg, sérült és fogyatékos emberek iránti elfogadó, segítőkész magatartást. Ezt azzal segítjük elő, hogy az iskolai közösségi szolgálat teljesítésénél előtérbe helyezzük az ezen intézményekkel való kapcsolatot.

A nevelési folyamatban fontos feladat az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése, a kitartás, szorgalom, céltudatosság, elkötelezettség kialakítása. Tudatosuljon a tanulóknál, hogy eredményt csak kitartó munkával lehet elérni. Reális énképen alapuló önértékelésre, önkontrollra van szükség.

Nevelésünk célja a tanulóknál az értelmi, érzelmi egyensúly megeremtése.

2.1.5 A TANULÓK NEMZETI NEVELÉSE

Nevelésünk fontos területe a haza, a lakóhely múltjának és jelenének megismertetése. A nemzeti kultúra és a hagyományok megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése alapvető fontosságú. Ettől elválaszthatatlan a hazánkban és szomszédságunkban élő más népek, népcsoportok hagyományainak megbecsülése. A nemzeti nevelés szerves része a hazaszeretet érzésének kialakítása, amely kiegészül a nemzetközi kapcsolatok, például az

ERASMUS + pályázatok programjaival.

A tanulók aktív állampolgári létre nevelése:

Az aktív állampolgárrá nevelés alapja az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése. A nevelés folyamatában fontos az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és a problémák iránt. Ki kell alakítani a tanulók igényét a közösségi tevékenységekre, az iskolai és helyi közéletben való részvételre.

2.1.6 A TANULÓK MUNKÁRA NEVELÉSE, GAZDASÁGI NEVELÉS

Fontos az emberek által a munka világában végzett tevékenység fontosságának tudatosítása. A tanulók önellátásra és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek folyamatos gyakoroltatása szükséges.

Az iskolai nevelés alapvető feladata, hogy a tanulók gazdálkodással és a pénzügyekkel kapcsolatos képességeit fejlessze annak érdekében, hogy a tanulók tudatos fogyasztóvá váljanak.

2.1.7 ILLEMTUDÁS, SEGÍTŐ ÉLETMÓDRA NEVELÉS, SZOCIÁLIS FEJLESZTÉS

Az alapvető illemszabályokat be kell tartatni, tudatosítani, tanítani, gyakoroltatni kell.

Ahhoz, hogy a tanulók társas kapcsolataikat alakítani tudják, képesek legyenek beilleszkedni a különböző szűkebb vagy tágabb csoportokba, közösségekbe, ezekben megtalálják helyüket, szükséges fejleszteni képességeiket, szociális motívumaikat.

2.1.8 A SZOCIÁLIS ÉRTÉKREND FEJLESZTÉSE (SZOCIÁLIS MOTÍVUMOK)

A segítő életmódra nevelés, a szociális fejlesztés során feltétlen szólni kell a döntéseket befolyásoló szociális értékrendről. A személyiségfejlődés alapvető jellemzője az egyéni értékrend, mint motívumrendszer, amely meghatározó szerepet játszik a személyiség működésének és viselkedésének szabályozásában. A pozitív szociális értékrend alapja a proszocialitás, magja a másik ember, a másik csoport, a másik társadalom, az emberi faj létérdekeit figyelembe vevő, szükség szerint szolgáló, segítő magatartás, cselekvés. Ezt a nevelést, jól szolgálja az érettségizőknek kötelezően bevezetett ötvenórányi közösségi szolgálat teljesítése.

2.1.9 A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS TERÜLETEI:

Tanórai ismeretszerzés: ennek személyiségfejlesztő hatása az egyik legjelentősebb tényező. Itt van lehetőség korszerű, színvonalas alpműveltséget és szakmai műveltséget szerezni, és szert tenni a változásokra fogékony szemléletmódra.

Személyiség- és közösségalkító munkánk részeként fejlesztjük a tanulók életpálya-építési és a szociális és életviteli kompetenciáit.

Tanórán kívüli tevékenységi területek: a szakköri munka, a sportkör, művészeti csoportok, tanulói versenyek, vetélkedők munkájában való részvétel az önálló ismeretszerzés által járul hozzá a személyiségfejlesztéshez.

2.1.10 AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATRÓL

Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat jelentősége

Minden magyar állampolgárnak alapvető kötelessége a segítségnyújtás, de ezt a magatartásmódot, viselkedési szabályt tanulni kell. A középiskolás korosztályban már 9. évfolyamtól kezdve tudatosítanunk kell a felelősségvállalás, a segítés, az önkéntesség fontosságát.

A közösségi szolgálat teljesítése jó terepe közösségépítésnek és a személyiségfejlesztésnek, önismeretnek. Továbbá fejleszti a tanulók szociális, állampolgári kompetenciáit, érzelmi, empátikus, konfliktuskezelő, együttműködő, problémamegoldó és kommunikációs képességeit.

Megfelelő szervezeti tevékenység választása esetén elősegítheti a pályaorientációt, az érdeklődési kör kialakulását, a továbbtanulási irány megtalálását.

E személyiségfejlesztő célokon túl fontos, hogy a tevékenység minden érintett számára hasznos legyen, a tanuló érezhesse, hogy bármilyen kis segítséggel, feladattal örömet szerzett, előmozdította a jobb életminőséget.

Jogszabályi háttér

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Kormányrendelet
- Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról szóló, többször módosított 100/1997 Kormányrendelet

Iskolai feladatok, szervezési kérdések

A közösségi szolgálat megszervezéséért az iskola igazgatója felel. A konkrét végrehajtási feladatokba be kell vonni:

- Az általános igazgatóhelyettes (e-napló, adminisztráció, szervezés, honlap – nyilvánosság biztosítása, koordinátori feladatok)
- az osztályfőnököket (mentorok),
- az iskolatitkárokat (irattár).

Az általános igazgatóhelyettes: koordinátor-feladatok

- Az új tanév indulásakor a 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatja a feladatokról, a felsőbb évfolyamok osztályfőnökei beszámolnak a szolgálat aktuális helyzetéről, saját benyomásairól, véleményükről.
- A tanulók és szülők számára elérhetővé teszi a honlapon a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat.
- Tájékoztató osztályfőnöki órákat tart a 9. évfolyamon, majd átadja a tanulóknak a közösségi szolgálati naplót.
- Koordinálja az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodik azok igazolásáról, kapcsolatot tart a fogadó szervezetekkel.
- Ellenőrzi az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.
- Gondoskodik a lezárt közösségi szolgálati naplók és dokumentumok megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálat teljesítését igazoló dokumentumokat 5 év eltelte után szabad leselejtezni.

Osztályfőnök: mentor-feladatok

- megkapja az együttműködő szervezetek listáját
- tanulók felkészítése
- a szülők folyamatos tájékoztatása
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartás
- adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskolai adminisztrátor bevonásával
- a tevékenységek elismerése

A 9. évfolyamos szülői értekezleten (szeptember) a szülőket, az azt követő osztályfőnöki órán a tanulókat is tájékoztatja a koordinátorral együtt a közösségi szolgálatról és felhívja a figyelmüket az iskolai honlapon található dokumentációra, nyomtatványokra.

A közösségi szolgálat a tevékenységet igazoló munkanapló átvételével kezdődhet meg, melyben a tanuló feljegyzi, hol, mikor, mennyi órát teljesített. Fontos része a naplónak az önreflexió, a tapasztalatok és élmények, problémák és nehézségek összegzése, a külsős mentorral történt értékelés összefoglalása. Az osztályfőnök az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja

és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban.

Az osztályfőnöknek be kell jegyeznie a naplóba, hogy a tanuló hány órát teljesített.

Minden tanév végén dokumentálni kell a középiskolai bizonyítványban, hogy a tanuló az adott tanévben hány óra közösségi szolgálatot teljesített.

ZÁRADÉK: Igazolom, hogy a tanuló a ____/____ tanévben ____óra közösségi szolgálatot teljesített.

Legkésőbb a 12. évfolyam végére az osztályfőnök összegyűjti a közösségi tevékenységről vezetett munkanaplókat. A törzslapra felvezetendő a következő:

ZÁRADÉK (törzslap):

A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a közösségi szolgálathoz kapcsolódó összes dokumentációt az osztályfőnöknek át kell adni részére, az iskolának pedig igazolást kell kiállítani 2 példányban a teljesített óraszámról. Ebből egy példány az iskolánál marad, a második példány a tanulót illeti. Amennyiben más iskolából érkezik új tanuló, az osztályfőnöknek a dokumentációt be kell gyűjteni.

A közösségi szolgálat helyszínei:

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor intézményünk és az adott szervezet együttműködési megállapodást köt. Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel kötött az intézmény együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az általános igazgatóhelyettesnél.

A tanulót fogadó intézménynek mentort kell biztosítani. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

Külső szervezetnél végzett közösségi tevékenységet a külső szervezet képviselője vagy a megbízott pedagógus igazolhat.

A közösségi szolgálat végzésének főbb szabályai

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő.

A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben, nem tanítási napokon legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyezteti egészségét, fejlődését és tankötelezettségének teljesítését. A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennygy óra pihenőidőt kell biztosítani.

A fogadó szervezet köteles biztosítani:

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes
- nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

Az önkéntes köteles:

- a közérdekű önkéntes tevékenységet a vonatkozó jogszabályok, szakmai és etikai előírások, valamint a fogadó szervezet utasításai szerint személyesen végezni,
- a közérdekű önkéntes tevékenység során tudomására jutott személyes adatot, üzleti és egyéb titkot megőrizni.

Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta, - az önkéntes szerződés eltérő rendelkezése hiányában - a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.

Az intézmény igazolást állít ki a teljesített órákról abban az esetben, ha a tanuló másik iskolába iratkozik át.

IGAZOLÁS

Alulírott _____,

a Kiskunhalasi SZC Vári Szabó István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium igazgatója igazolom, hogy

_____ nevű tanuló

OM: azonosítója: _____

a _____/_____ tanévig _____ óra

közösségi szolgálatot teljesített intézményünkben.

Kiskunhalas, _____

igazgató aláírása

3. A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

3.1 AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS CÉLJAI

A tanulók legyenek tisztában azzal, hogy az egészség az egyik legfontosabb érték.

Ismerjék meg az egészséges és az egészségtelen táplálkozás élettani hatásait.

A rendszeres mozgás váljon alapvető szükségletté számukra.

Legyenek tisztában a káros szenvedélyek következményeivel és veszély esetén tudjanak segítséget kérni.

Legyenek képesek baleseteket megelőzni és a balesetveszélyes helyzeteket felismerni.

Tudják a gyakorlatban is alkalmazni az elsősegély-nyújtási alapismereteiket.

Tartsák szem előtt a mentális egészség fontosságát is.

A tanulói közösségek legyenek képesek fogyatékkal élő, krónikus betegségben szenvedő vagy hátrányos helyzetű társak integrálására.

Kapjanak megfelelő felvilágosítást a szexuális élettel kapcsolatban, valamint megfelelő felkészítést a családalapítással és a családi élettel kapcsolatban.

Ismerjék meg a környezeti tényezők hatásait az ember egészségére.

3.2 AZ EGÉSZSÉGES ÉS KÖRNYEZETTUDATOS ÉLETMÓDRA VALÓ NEVELÉS FŐBB TERÜLETEI ÉS MÓDSZEREI

3.2.1 AZ EGÉSZSÉG ÉRTÉK

A tanulókat képessé kell tenni az egészségük megőrzésére, a betegségek megelőzésére, önmaguk megismerésére és személyiségük fejlesztésére.

A tanulóknak meg kell ismerniük a szűrővizsgálatok fontosságát és a teendőiket a betegség esetleges kialakulása esetén (házi orvos vagy szakorvos felkeresése, az orvos előírásainak betartása, gyógyszerek szedése stb.)

A tanulók évenkénti vizsgálatára és az egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokra az érvényes törvényi szabályozás meghatározása szerint kerül sor. A 18. életévüket betöltött fiatalok számára - megfelelő érzékenyítés után - nagy élmény, ha vért adhatnak. A szervező oktatóknak időben el kell kezdenie a felkészítést és tudatosítani kell a tanulóknak, hogy csak egészséges ember adhat vért.

3.2.2 AZ EGÉSZSÉGES TÁPLÁLKOZÁS

Az ismeretek közvetítése mellett nagyon fontos a tanulókat körülvevő felnőttek (szülők, oktatók és iskolai dolgozók) példamutatása is. Arra kell törekedni, hogy a fiatalok felnőttkorukban tudatos vásárlókká váljanak, legyenek tisztában az élelmiszerekben található káros adalékanyagok összetevőivel és azok hatásaival (E-jelzések) és ismerjék a fogyasztóvédelmi törvény által biztosított lehetőségeiket. Tudatos fogyasztói magatartásra nevelést célozta meg e témában írt pályázatunk.

Garantálni kell, hogy az iskolai büfé természetes alapanyagokból készült, egészséges és változatos ételeket, illetve élelmiszereket kínáljon a tanulóknak. Az iskolai menzának ki kell tudnia szolgálni a speciális igényű étkezőket (laktóz-, glukóz-érzékeny vagy cukorbeteg) is.

Nagyon fontos a menza és az iskolai büfé üzemeltetőjével folytatott napi kapcsolattartás, véleménycseré és visszajelzés.

A tanulók körében ismertetjük, a reformétkeztést, annak alapanyagait, fűszereit és elkészítési módszereit, ezeket a megszervezett egészségnapokon be is mutatjuk, el is készítjük.

3.2.3 A RENDSZERES MOZGÁS

A 2012/13-as tanévtől került bevezetésre a mindennapos testnevelés, amelynek célja a tanulók erőnlétének és állóképességének fejlesztése.

A testnevelés órákon nagy figyelmet kell fordítani a tartásjavító gyakorlatok végeztetésére is.

Az egészségügyi szűrővizsgálatok eredményeinek tükrében azonban nagyon fontos a személyre szabott gyógytestnevelés bevezetése is. - Az osztálykirándulások programjába mindenképpen kívánatos beiktatni a gyalogtúrákat vagy a fiatalok körében oly népszerű kalandparkok meglátogatását. A tanulók fizikai állapotfelmérése a NETFIT program elvárásai szerint történik.

3.2.4 A KÁROS SZENVEDÉLYEK MEGELŐZÉSE

A tanulók tudjanak nemet mondani az egészségkárosító magatartásformákra saját egészségük megőrzése érdekében. Ehhez elsődlegesen fontos a felvilágosítás, azaz, hogy tisztában legyenek a káros szenvedélyek élettani hatásaival és következményeivel.

Érezzenek felelősséget társaik iránt is, merjék figyelmeztetni őket az alkoholfogyasztás, a dohányzás, a drogfogyasztás, az inaktív életmód és a helytelen táplálkozás veszélyeire.

Veszélyhelyzet / függőség kialakulása esetén legyenek tisztában azzal, hogy a legtöbb folyamat visszafordítható, és tudják azt is, hogy hová fordulhatnak segítségért.

Nem szabad megfélemlkezni a környezet (szülők, oktatók és iskolai dolgozók) példaadásának fontosságáról sem.

Minden osztályfőnök és oktató feladata a prevenció, rajtuk kívül szakembereket is bevonunk ebbe a tevékenységbe a tanév folyamán több alkalommal (pl. Egészségnap).

3.2.5 BALESETVÉDELEM

A tanulók minden tanév elején a törvényi előírások értelmében tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.

Az ismereteket ki kell terjeszteni, illetve el kell mélyíteni a testnevelés órákon, a háztartásban és a közlekedésben előforduló balesetveszélyes helyzetek felismerésére is.

A tanulóknak tisztában kell lenniük azzal, hogy kihez fordulhatnak a balesetveszélyes helyzetek felismerése esetén.

Baleset bekövetkezte esetén tudniuk kell azonnali segítséget hívni (112 központi segélyhívó, bemutatkozás, a baleset mibenléte, a sérültek vagy veszélyeztetettek és a helyszín pontos megadása stb.)

Különös figyelmet kell fordítani a tanműhelyben előforduló balesetek megelőzésére. Munkaruha és védőfelszerelés fontosságának hangsúlyozása és használata fontos feladat.

3.2.6 A MENTÁLIS EGÉSZSÉG FONTOSSÁGA

A helyes önismeret és az önértékelés kialakítása fontos szerepet játszik a mentális problémák előfordulásának megelőzésében, ezért az oktatóknak is részt kell ebben vállalniuk.

Az oktatóknak, különösen az osztályfőnököknek már a kezdeti tünetek megjelenésekor fel kell ismerniük a krízishelyzetből adódó feszültségeket.

A serdülő fiatalok súlyos szorongásos tünetei, étkezési zavarai vagy öngyilkossági gondolatai feltétlenül szakorvosi segítséget igényelnek. Más tünetek esetén mérlegelni lehet, hogy a tanulót gyermekpszichiáterhez vagy pszichológushoz kell-e irányítani. Az ilyen tanulók folyamatos és megkülönböztetett odafigyelést igényelnek, ami magában foglalja a tanulócsoporthoz tanító kollégák megfelelő tájékoztatását is. Az osztályfőnöknek rendelkeznie kell azokkal a háttérismeretekkel, amelyek alapján eldönti, hogy a szülőket vonja-e be a probléma kezelésébe vagy inkább a gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságtól kér segítséget.

3.2.7 HÁTRÁNYOS HELYZETŰ TÁRSÁK BEFOGADÁSA ÉS INTEGRÁLÁSA

Iskolánkban egyre több a hátrányos helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű (fogyatékkal élő, krónikus betegségben szenvedő vagy egyéb okok miatt hátrányos helyzetben lévő) tanuló.

Elsősorban az osztályfőnök feladata, hogy megfelelő érzékenyítéssel készítse elő a hátrányos helyzetű tanuló társak el- és befogadását. Ehhez pontosan ismernie kell a hátrányos helyzet mi- benlétét, az érintett tanuló adottságait, korlátait és lehetséges megnyilvánulásait.

A fizikai és szociális integráció mellett törekedni kell a funkcionális integráció elérésére is, ami azt jelenti, hogy a hátrányos helyzetű/sérült tanulók a szabadidejük egy részét is az ép társaikkal töltik. Ehhez lehetővé kell tenni, hogy az objektív kereteken belül ők is részt vehessenek a tanulók tanórán kívüli tevékenységeiben (osztálykirándulás, ünnepségek, versenyek stb.)

3.2.8 FELKÉSZÍTÉS A CSALÁDI ÉLETRE

A tanulóknak ismerniük kell a külső és belső nemi szervek anatómiáját és működését. Tisztában kell lenniük a teherbeesés „mechanizmusával”, a várandósság lefolyásával és a gyermek megszületésének mozzanataival és körülményeivel. Az iskolának fel kell hívnia a figyelmet a nemi élet korai elkezdésének veszélyeire és a hosszan tartó kapcsolatok, a házasság, majd a családi élet előnyeire, férfi/női szerepek tudatosítására.

A tanulóknak ki kell alakítani az egyéni felelősség érzését a társ, a család és a közösség iránt. Fejleszteni kell bennük azokat a szellemi és erkölcsi értékeket, amelyek a magatartásukat befolyásolják.

Emellett fontos, hogy a tanulók ismerjék a fogamzásgátlás különböző módszereit, a nemi úton terjedő fertőzések veszélyeit és azt, hogy a promiszkuitás előbb-utóbb érzelmi sivársághoz és kiégéshez vezet.

Különösen fel kell hívni a fiatalok figyelmét napjaink veszélyeire: a külföldi munkavállalással olykor sajnálatosan együtt járó prostitúcióra kényszerítésre, a leitatással vagy kábítószer beadásával végrehajtott szexuális erőszakra és az emberkereskedelem terjedésére. Tudniuk kell, hogy ezek ellen a legfőbb védelmet a tartós és szilárd párkapcsolat és a biztos családi háttér nyújtja.

3.2.9 A KÖRNYEZETI TÉNYEZŐK

Felvilágosítással és az összefüggések felismertetésével lehet és kell elérni a tanulók környezet-tudatos szemléletének, magatartásának és életvitelének kialakulását. Ennek előfeltétele, hogy a fiatalok pozitívan viszonyuljanak a természeti értékekhez, szeressék közös lakóhelyünket, a Földet és legyenek képesek cselekedni is.

Az iskolának egyik feladata a fenntartható fejlődéssel és egyáltalán a fenntarthatósággal kapcsolatos ismeretek közvetítése, a másik pedig az ismereteknek a gyakorlatba történő átültetése (szelektív hulladékgyűjtés, takarékoskodás az energiával és a vízzel, a feleslegesen keletkező szemét csökkentése, stb.) Ezt célozza minden tanévben a fenntarthatósági témahét, amely egybe esik a Kossuth-nappal, így a programok ennek a napnak is részét képezik.

A tanulóiban radikális módon kell tudatosítani a már meglévő környezeti problémákat, hogy ne kövessék el azokat a hibákat, amelyeket az előttük járó generációk elkövettek, még akkor sem, ha komoly döntési helyzetben lesznek. Ezek a hibák elsősorban a Föld természeti kincseinek mohó és felelőtlen kiaknázása, az erdők irtása, a vizek és a levegő szennyezése és a veszélyes hulladékok termelése.

Miután a tanulók felismerték a környezet állapota és az egyén egészsége között fennálló, kézenfekvő összefüggéseket, kialakul bennük az igény az egészségtelen életkörülmények megszüntetése és a tiszta, rendezett környezet iránt.

3.3 AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS SZÍNTEREI

- osztályfőnöki órák
- szaktárgyi órák (biológia, földrajz, kémia, fizika, testnevelés, természetismeret)
- osztálykirándulások, tanulmányi kirándulások
- versenyek, vetélkedők
- menza, iskolai büfé
- jeles napok, ünnepek
- témahetek, egészségnap
- szűrővizsgálatok
- szülői értekezletek

3.4 AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSBE BEVONHATÓ SZEMÉLYEK ÉS SZERVEZETEK

- oktatók (nevelőtestület)
- iskolai alkalmazottak
- szülők (család)
- meghívott előadók
- a település önkormányzata
- Magyar Vöröskereszt
- iskolaorvos, védőnő
- iskolapszichológus
- az ÁNTSZ megyei intézményeinek egészségfejlesztési szakemberei
- gyermekjóléti szolgálatok, nevelési tanácsadók, családsegítő központok

4. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL, AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

A tanulói közösségfejlesztésre irányuló nevelő-oktató munka intézményünkben egyrészt az oktatók és tanulók, gyerekek közvetlen személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon a tanulói közösség, szülő és család ráhatásán keresztül érvényesül.

4.1 A KÖZÖSSÉGNEVELÉS FOLYAMATA, FELADATAI, FORMÁI INTÉZMÉNYÜNKBEN

A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja, megteremti.

Intézményünk ezt a folyamatot sajátos eszközeivel fejleszti. A közösségi lét alapja az a csoport vagy osztályközösség, amelynek tevékenységéért az osztályfőnök, nevelő felel. A tanulói közösségek irányításánál a nevelőknek alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz, a felnőttek elvárásainak megfelelni akaró, önmagát értékelni és irányítani képes személyiséggé válásig. A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy nevelői segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréseért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.

4.1.1 A KÖZÖSSÉGI NEVELÉS SPECIÁLIS FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELVÁRÁSAI:

A tanulók közvetlenül kapcsolódjanak be településük, közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe. Vegyenek részt osztálytermük, az iskola és udvara szépítésében, gondozásában. Őrizték meg az épített és a természeti környezet szépségét, lépjenek fel a szándékos rongálás, környezetszennyezés ellen. A fiatalok lássák és érezzék át lakóhelyük értékeit, szépségeit. Az oktatók fordítsanak időt és energiát az egyházi és világi épületeink, múzeumaink és gyűjteményeink, köztéri szobraink és természetvédelmi területeink bemutatására. A tanulók szerezzenek személyes tapasztalatokat a környezeti konfliktusok kezelésében, minden évben vegyenek részt hulladékgyűjtésben, személtakarításban.

Közvetlenül segítsük tanulóinkat az értékteremtés közös folyamatának megismerésében. Az intézmény fejlesztése, a település lakosságát szórakoztató műsorok, ünnepi megemlékezések előadása ezt a tevékenységünket szolgálja.

Az iskola segítse elő a közvetlen tanulói részvételt a nemzetközi kapcsolatok ápolásában (pl. ERASMUS+, kirándulás.).

A személyiség- és közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi formák

4.1.2 A TANÍTÁSI ÓRA

A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra.

Iskolánk a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartja a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását, a kreativitás kibontakoztatását, a differenciálást. Fontosnak tartjuk, hogy a tanítási órákra az oktatók szakmai és módszertani kultúrájuk folyamatos fejlesztésével készüljenek. Az órai tevékenységet úgy alakítjuk ki, hogy a tanulók számára lehetővé váljon nevelési-oktatási céljainkban megfogalmazottak teljesítése. A tanítási óra rendjét, a tanuló jogait és kötelességeit részletesen a házirend tartalmazza a szakképzési törvény rendelkezéseinek megfelelően.

4.1.3 OSZTÁLYFŐNÖKI ÓRA/OSZTÁLYKÖZÖSSÉG-ÉPÍTÉS

Az osztályfőnököknek jelentős szerepük van az új osztályközösségek kialakításában. Közös programokkal, közösségi játékokkal elősegíthetik, hogy a gyerekek minél előbb megismerjék

egymást. Különösen fontos a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra való odafigyelés. A közös programokban való részvételük segítheti az osztályközösségbe történő beilleszkedésüket.

Fontos feladat a beilleszkedési problémák kezelése. Észrevétlenül, de irányítani kell, hogy az osztályban a jól tanuló, emberileg is értékes személyek legyenek a népszerűek, a vezető egyéniségek. A negatív hatást kifejtő tanulók tevékenységét határozottan más irányba kell terelni.

A közösségfejlesztésre jó lehetőséget biztosít az osztálykirándulás. Szorgalmazzuk, hogy az anyagi lehetőségek függvényében évente, maximum 2 napot biztosítsunk arra, hogy tanulóink megismerjék az ország különböző területeinek nevezetességeit, természeti tájait. Színház- és múzeumlátogatásokat szervezünk.

4.1.4 TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGFORMÁK, A SZABADIDŐ HASZNOS ELTÖLTÉSE

A minden szempontból fejlődésben lévő gyerekek és tanulók számára szabadidejük mennyisége és különösen eltöltésének minősége kiemelkedő fontosságú.

Intézményünk kiemelt helyen kezeli a tanulók választható programjait, és felhasználja azokat nevelésükre is. Tudjuk, hogy a diák képességeinek számottevő része az iskolai munka során rejtve marad. Ha ezeket a tanórákon kívüli, egyéb tevékenységek során fel tudjuk tárni, és a továbbiakban számításba vesszük a pedagógia valamennyi területén, a jelenleginél eredményesebbek lehetünk. Iskolánk a választható tevékenységet prevenció eszközként is alkalmazza.

4.1.5 EGYÉB FOGLALKOZÁSOK

Az egyéb foglalkozások a tanórai ismeretek, készségek, képességek kialakítására, elmélyítésére biztosítanak lehetőséget.

- | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| - sportprogramok, sportkörök, | - egészségnap, drogprevenció nap, |
| - filmvetítések, színházlátogatás | - osztálykirándulás, tanulmányi ki- |
| szervezése, | rándulás |
| - versenyek, vetélkedők, | - diáknap |
| - játékos programok, | |

Tanulóink sikeres elhelyezkedésének esélyét javítja, illetve kedvezőbb munkahelyi megítélésüket segíti, ha képesek arra, hogy a közösségben helyüket megtalálva aktív tagjai legyenek annak. Az úgynevezett team munkára való képességet és hajlandóságot ma már minden komolyabb munkaadó alapkövetelménynek tartja. Segítsük elő, illetve kezdeményezzük a különféle tanulói közösségek kialakítását. Ilyenek például az iskolai diákönkormányzat, az osztályok diákbizottságai, különféle sportkörök, szakköri csoportok stb. Ezekben a csoportokban ki kell alakítani az önkormányzás igényét és képességét, de mindig oktatói ellenőrzés mellett kell megszervezni, hogy ezek alkalmasak legyenek a kooperatív együttműködéssel való feldolgozásra, megoldásra, és lehetőséget adjanak a team munka megismerésére és gyakorlására.

A tanulók közösségeinek fejlesztése mellett meghatároztuk az oktatók együttműködési területeit:

- az egy osztályban tanítók együttműködése kontaktórák keretében
- a szakmai munkaközösségek együttműködése
- az oktatótestület együttműködése, valamint az együttműködés kapcsolattartási fórumai:
- az osztályozó értekezlet
- a munkaközösségi értekezlet
- az oktatótestületi értekezlet
- a fegyelmi eljárásokkal kapcsolatos megbeszélések
- és egyéb alkalmi jellegű megbeszélések

Az együttműködés célja:

- az oktatók munkájának összehangolása a szakmai programok kialakításában az új szakképzési törvény előírásai szerint
- a tanulók értékelésének egységesítése
- a tanítási módszerek összehangolása
- a helyes tanulási módszerek és utak kialakítása, fejlesztése
- az egy osztályban oktatók együttműködésének összehangolása, a végzettség nélküli iskola-elhagyók számának csökkentése érdekében (GINOP 5.2.1 pályázat, lemorzsolódás jelzőrendszere)
- a tanórán kívüli tevékenységek és a tanórai tevékenységek szakmai összehangolása (korrepetálás, szakkörök, felzárkóztatás, tehetséggondozás)

4.1.6 HAGYOMÁNYŐRZŐ TEVÉKENYSÉGEK

A hagyományőrző tevékenység segíti a gyermek és tanuló kötődését intézményéhez, és az iskolai közösséghez.

Intézményünk feladata, hogy az oktatók és diákok egyaránt őrizzék a kialakított hagyományokat, a megteremtett értékeket, és törekedjenek újak létrehozására.

Rendezvényeinken is fontos feladatnak tartjuk a haza iránti elkötelezettség kialakítását.

A tanév folyamán intézményi ünnepséget, megemlékezéseket tartunk a következő alkalmakkor:

- tanévnyitó
- Aradi vértanúk október 6.
- október 23.
- karácsonyi ünnepség,
- szalagavató ünnepség
- a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja, február 25.
- március 15.
- a holokauszt áldozatainak emléknapja, április 16.
- Nemzeti Összetartozás Napja június 04.
- ballagás
- tanévzáró

Önkormányzati felkérésre iskolánk diákjai időről időre szerepelnek a városi ünnepségeken.

4.1.7 DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A tanulói közösségek érdekeinek képviselőjére, a szabadidős tevékenység szervezésének segítésére iskolánkban diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat működését a helyi sajátosságok alapján a Házi rend, illetve saját működési szabályzataik alapján szervezik. Meggyőződésünk az, hogy a diákönkormányzat segíti az iskola munkáját, másrészt igen aktív, döntéshozó testületet is alkot az iskolai szabadidő szervezésében. Szerepük azért is kulcsfontosságú, mert senki náluk jobban nem ismerheti a diákoknak a szabadidős programokra vonatkozó szokásait, igényeit.

4.1.8 TEHETSÉGGONDOZÁS

Intézményünk kiemelten fontos feladatnak tekinti a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított tehetséggjegyeinek feltárását, fejlesztését. A tehetséggondozás kiemelt területe a különböző szakmai versenyeken való részvétel, Szakma Sztár versenyén tanulóink több szakmában évek óta előkelő helyezéseket szereznek.

Intézményünk támogatja az országos versenyeken való részvételt.

Iskolánkban a tehetséges és érdeklődő tanulók szakkörökön, illetve sportkörökön kapnak lehetőséget egyéni képességeik minél eredményesebb kibontakoztatásához. A különféle szakkörök a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. Jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is.

4.1.9 TANULMÁNYI ÉS OSZTÁLYKIRÁNDULÁSOK, KIRÁNDULÁSOK

A tanulmányi és a nevelőmunka segítése céljából az oktatók tanulóink számára tanulmányi kirándulásokat szerveznek osztály-, intézményi szinten. Az osztálykirándulások témája lehet: városnézés, múzeumlátogatás, színházi előadás megtekintése. Az oktatók a szakmai programba, tanmenetbe beépítve minden tanuló számára tanulmányi kirándulásokat szervezhetnek. Az intézmény a tanulmányi kirándulásokat a mindenkori költségvetés függvényében támogatja.

Ösztönözzük, hogy iskolánk oktatói természetjáró kirándulásokat, külföldi utakat - ERASMUS+, túrákat szervezzenek, amelyeken a gyerekek, tanulók megismerkedhetnek az ország egy-egy tájegységének flórájával, történelmi, kulturális értékeivel, a történelmi Magyarország értékeivel, más népek kultúrájával. Mivel iskolánkban sok a nehéz anyagi helyzetben élő tanuló, pályázatok írásával próbálunk forrást szerezni a kirándulások lebonyolításához.

A kirándulások önkéntesek, a felmerülő költségeket a szülők fedezik, amennyiben anyagi lehetőségeik ezt megengedik.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások.

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások (pl. Thorma János Múzeum, Csipkeház).

4.1.10 SPORTKÖRÖK

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat (tömegsport) és edzéseket tartanak a testnevelő tanárok. A sportköri foglalkozásokat lehetőség szerint a kötelező vagy a nem kötelező tanórai foglalkozások megszervezésére álló időkeret terhére látják el az oktatók.

4.1.11 VERSENYEK, VETÉLKEDŐK, BEMUTATÓK

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket iskolánkban évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük. A felkészítést az oktatók és a szakmai munkaközösségek végzik. Az iskolavezetés koordinálja a nevelőtestület munkáját, összehangolja a rendezvényeket, működteti a tanulói szervezeteket és csoportosulásokat, megteremti ezek működésének feltételeit.

5. OKTATÓK HELYI INTÉZMÉNYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

A Szakképzési törvény alapján (47.§(1-2) „Szakképző intézményben a szakképzési alapfeladat-ellátást oktatók végzik. Az oktató a szakmai oktatás végzése során a tanulókkal, illetve a képzésben résztvevő személyekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban, a büntető jogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személynek minősül.”

Az oktatók részletes feladatait személyre szabott munkaköri leírásuk és az SZMSZ tartalmazza. Intézményünkben az oktatók legfontosabb, kiemelt helyi feladatait a Szakképzési törvény 49. §-a és a végrehajtási rendelet 137-141. §-ai tartalmazzák:

- (1) „Az oktató alapvető feladata a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy szakmai oktatása, illetve szakmai képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben résztvevő kiskorú személy esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.”
- a tanév nevelési-oktatási feladatainak tantárgyakhoz, tanulócsoporthoz, osztályokhoz kapcsolódó megtervezése;
- a tanítási órák, a felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások megtartása; digitális tananyagok, kísérletek előkészítése;
- dolgozatok összeállítása;
- a tanulók írásbeli munkáinak, dolgozatainak javítása, a helyi tantervben megfogalmazott értékelési szempontok alkalmazása;
- a tanulók órai és órán kívüli munkájának, tevékenységének rendszeres értékelése;
- megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése;
- a tanításhoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok ellátása;
- tanulmányi versenyek, pályázatok szervezése, lebonyolítása, értékelése;
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- a sajátos nevelési igényű tanulókkal való egyéni foglalkozás (a fejlesztési tervben meghatározottak alapján);
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken;
- érettségi, szakmai, különbözeti, javító-, osztályozóvizsgák lebonyolítása;
- az iskolai kulturális rendezvények és sportprogramok szervezése;
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladat ellátása;
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása;
- a tankönyvek kiválasztása, megrendelése, a tankönyvosztás megszervezése;
- szülői értekezletek, fogadóórák (estek) megtartása;
- oktatói testület értekezleteken, megbeszéléseken való részvétel;
- munkaközösségi értekezleteken, a munkaközösség munkájában való részvétel;
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken;
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben;
- a tanulók felügyelete, kíséréte kötelező egészségügyi vizsgálatok alkalmával;
- tanulmányi kirándulások szervezése;
- iskolai ünnepségek (hagyományőrző rendezvények) megszervezése;
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű tevékenység végzése;
- az iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés;
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása;
- folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a tanuló előmeneteléről tájékoztatás;
- hivatali titok megőrzése.

5.1 AZ OSZTÁLYFŐNÖKÖK FELADATAI

- Az osztályfőnököket az igazgató – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva - bízza meg minden tanév júniusában (legkésőbb); a felmenő rendszer (folytonosság) elvét figyelembe véve.
- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli az osztályközösség tanulóit. Munkája során kiemelt figyelmet fordít az értékátadásra, tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- A tanév elején helyzetelemzést készít, amelynek alapján meghatározza a kiemelt nevelési feladatokat, célokat.
- Elkészíti az osztályfőnöki órák éves tervét, megtervezi a közös programokat, az osztályközösség feladatait.
- Megtartja az osztályfőnöki órákat.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek (kirándulás, színházlátogatás, ünnepek stb.) szervezésében.
- Figyelemmel kíséri, irányítja a tanulócsoport közösséggé formálódását (szociometriai mérést készít).
- Segíti és koordinálja az osztályban oktatók munkáját, havi egy alkalommal kontaktórán beszél meg az osztály érintő problémákat.
- Lehetőség szerint órákat látogat az osztályában.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, magatartását, neveltségi szintjét, mentális állapotát; segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásához, a konfliktusok kezeléséhez.
- Félévkor és év végén minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát; javaslatát az osztályozókonferencián a oktatói testület elé terjeszti.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel. Szülői értekezleteket tart évente legalább két alkalommal (de szükség szerint bármikor meghívhatja a szülőket közös megbeszélésre).
- Egyéni problémák esetén személyesen, telefonon beszél, egyeztet a szülőkkel.
- Tájékoztatja a szülőket a tanulók igazolatlan hiányzásairól.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése; hiányzások igazolása; bizonyítványok, törzslapok írása; félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása; továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- Elvégzi a pályakövetéssel kapcsolatos teendőket.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Nyomon követi a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztésének folyamatát, kapcsolatot tart a fejlesztőpedagógusokkal.
- Az iskolai közösségi szolgálat szervezése, a diákok tevékenységének segítése;
- Kapcsolatot tart a gyakorlati oktatókkal és a kollégiumi oktatókkal.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatait.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.

6. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

Intézményünk alapító okiratában foglaltak szerint ellátjuk a kiemelt figyelmet igénylő, vagyis a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókat.

Jogszábai háttér:

A Szakképzésről szóló 2019.évi LXXX törvény 94. § és a végrehajtási rendelet 293-297. §-ai

A sajátos nevelési igényű tanulók ellátásának irányelvei 2/2005 (III.1) OM rendelet

Szeptember hónapban rendszerezünk, előzetesen fejlesztő csoportba soroljuk a kezdő és a felmenő évfolyamok tanulóit fogyatékosági típus, fejlesztendő terület alapján, illetve tájékoztatást adunk a tanulóknak a fejlesztő órákon való részvételi kötelezettségükről, a tantárgyi menességek érvényesítéséről.

A fejlesztő és gyógypedagógusok tanórán kívüli tevékenység keretében tartják a foglalkozásokat, a hiányzókat a digitális naplóban rögzítik.

Szeptember folyamán bemeneti mérések zajlanak, ez alapján készítik el a fejlesztést végzők az egyéni fejlesztési tervet, majd év végén a kimeneti mérés alapján fogalmazzák meg a szöveges értékelést a tanuló előrehaladásáról.

A tantárgyi felmentésekről a szülői kérelem beérkezése után igazgatói határozat készül, a felmentés tényét, a kedvezményeket az osztályfőnök beírja a digitális naplóba.

A fejlesztő pedagógusok egyéni fejlesztési tervet készítenek minden tanulóról, ugyanígy a szaktanár is, aki a fejlesztő és gyógypedagógussal folyamatosan együttműködve ad differenciált feladatokat a rászorulóknak.

A minimum követelmények meghatározása a munkaközösségek feladata, ezek beépülnek a közismereti helyi tantervbe és a tanmenetekbe is.

Intézményünkben az általános igazgatóhelyettes feladatai közé tartozik az SNI, BTMN tanulók nyilvántartása, fejlesztő óráik szervezése, kapcsolattartás a szakszolgálatokkal, a kontrollkötelesek listájának, dokumentációjának összeállítása.

A sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó külön szabályok

Intézményünkben folyamatosan történik az SNI tanulók felülvizsgálata. Az új szakvéleményekben meghatározott ellátást kapják a tanulók.

Az intézményünkben megvalósuló (integrált) nevelés, oktatás minden sajátos nevelési igényű, valamint a BTMN- gyermeket tanító oktató számára külön feladatot jelent.

A nevelés-oktatás folyamatában alkalmazza az irányelvekben megfogalmazottakat.

Folyamatos egyeztetést végez a gyermek fejlődését illetően a gyógypedagógussal, fejlesztést végzőkkel, osztályfőnökkel, oktatókkal.

Egyéni szaktárgyi fejlesztést dolgoz ki, és ezeket dokumentálja (az egyéni szaktárgyi programban, tantervben megjelöli a teendőket és feladatokat.).

A sajátos nevelési igényű tanulók nyilvántartását, a velejáró adminisztrációs kötelezettségeket a jogszabályokban meghatározottak szerint szabályszerűen végezzük:

Az SNI valamint a BTMN tanulók esetében is a jogszabályban meghatározottak szerint járunk el. A felelősök gondoskodnak a dokumentumok elhelyezéséről, folyamatos vezetéséről, a nyilvántartások naprakészségéről.

Az ezzel megbízott dolgozó az elektronikus naplóban (KRÉTA), az osztályfőnök a törzslapon, bizonyítványban a jogszabályban meghatározott adatokat tünteti fel az SNI, BTMN tanulók esetében.

A jogszabályban meghatározott módon történik tanulók a felülvizsgálatra történő küldése folyamatosan, illetve minden év június 30-ig.

A szakértői bizottság által meghatározott óraszámban az intézmény a szükséges rehabilitációs és fejlesztési órákat biztosítja.

A fejlesztésben érintett tanulók integráltan - osztályközösségükben - teljesítik a NAT által előírt szinteket, esetükben alkalmazva az értékelés során a könnyítési lehetőségeket, valamint a szakértői bizottság által javasolt esetekben a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelveit. Az integráció mindaddig tart, amíg a szakemberek ezt szükségesnek ítélik.

Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdők segítése:

Mivel az intézményünkbe járó tanulók családi háttere, kiinduló helyzete nagyon változatos, sokszor hátrányos és problémás, maximálisan arra kell törekednünk, hogy szülővel, kollégával, diákkal együttműködve az őt érő külső és belső hatásokat értelmezni tudja, s ez alapján dönteni, választani legyen képes.

Nagyon fontos a beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő tanulók fejlesztése, mert a problematikus tanuló saját fejlődésének és közössége fejlesztésének is gátjává válhat. Az iskolai követelményrendszer és a társadalmi normáktól, a többségi kultúrától eltérően szocializált gyermekek összetalálkozása egy sor tipikus nehézséget hoz felszínre.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek:

- szoros kapcsolatot kell tartani helyi intézményekkel, nevelési tanácsadóval és gyermekjóléti szolgálattal, fontos a helyzetfelismerés és helyzetértékelés, a magatartási zavar feltárása, a kapcsolatteremtés és folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, illetve gondviselőkkel, az egyéni fejlesztési terv kidolgozása, megszervezése és lebonyolítása, a tanítási órán differenciált foglalkozás kialakítása, a képességek szerinti csoportbontás,
- együtt kell működni a gyerekekkel foglalkozó szakembereknek, az osztályban tanító pedagógusoknak és a gyermekvédelmi felelősnek. Munkája során minden pedagógusnak feladata a tanulói problémák felismerése és a megoldás keresése.

Ezek leküzdéséért:

- Fejlesztjük a tervezéssel kapcsolatos készséget.
- Önuralomra nevelünk.
- Az önbecsülést összehangoljuk az önismerettel.
- Hatékony tanulási módszereket tanítunk.

A tanulási kudarcok és a viselkedési problémák – ezek összefüggnek – olyan szocializációs zavarok, amelyek az elvárások teljesítésének képtelenségéből vagy elutasításából fakadnak.

Tevékenységszervezés:

- Differenciált tanulásszervezés
- Kooperatív technikák alkalmazása
- Projektmódszer elterjesztése
- Tevékenységközpontú pedagógiák
- Individuális tanulás előtérbe helyezése.
- Önismereti tréningek, önbizalomnövelés
- A tapasztalatszerzés lehetőségeinek kitágítása, IKT eszközhasználatával.

A tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenység

A tehetség valami iránt megmutatkozó hajlam, képesség. A tehetséges ember valamilyen tevékenységben az átlagosnál magasabb teljesítményre képes.

A tehetség, képesség kibontakozását segítő tevékenységek: a tehetségkutatás, a tanórán kívüli lehetőségek, együttműködés külső szervezetekkel, és a nyomonkövetés.

A tehetségkutatás, a tehetséggondozás céljai az optimális fejlődés segítése érdekében: a korai felismerés, a tehetségek számbavétele, a tantárgyi programok követelményeit magasan túlteljesítő diákok számára a fejlesztés színtereinek meghatározása, a hiányosságok, gyengeségek okainak felderítése, egyedi segítségnyújtás vagy szakmai irányítás, az esélyegyenlőség megteremtése, a hátrányban szenvedő diák képességeinek fejlesztése. Iskolánk kiemelt akkreditált Tehetségpont, ezen cím megtartásához egyéni és oktatói testületi továbbképzéseken veszünk részt.

Minden pedagógus feladata, hogy felhívja a figyelmet a tehetséges tanítványokra, hogy megfelelően lehessen gondoskodni a fejlesztésükről. Ennek hagyományosan jó színtere az Irodalmi színpad működése, ahová általában a magyar szakos kollégák küldenek sokszor magatartási, tanulási problémával küzdő gyerekeket szerepeltetni.

E tevékenység kiterjed a tanórai és tanórán kívüli területekre egyaránt. Ez a legszorosabb együttműködést tételezi fel a családdal és tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel. Közös cél a tehetség minél sokoldalúbb kibontakoztatása.

A tehetségfejlesztés lehetőségei tanórán belül

A tanórán belüli tehetségfejlesztés módjai a következők lehetnek: az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése, a tanórákon érvényesülő differenciált képességfejlesztés, választott tantárgyak emelt szintű oktatása, csoportbontás, az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, a továbbtanulás segítése felkészítő foglalkozásokkal, személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak alkalmazása, a viselkedéskultúra fejlesztése.

Tanórán kívüli tevékenységek

A tanórán kívüli tehetségfejlesztés eszközei a versenyek, vetélkedők, bemutatók (szaktárgyi, sport, kulturális stb.), a kiugró tehetségek szakemberekhez való irányítása, akik gondoskodnak a tanulók megfelelő fejlesztéséről. A tehetséggondozó szakkörök, iskolai sportkörben pl. labdarúgó-bajnokságok, szabadidős foglalkozások (diákkörök, emelt szintű érettségire való felkészítés, színház-, múzeumlátogatás), az iskolában rendelkezésre álló tanulási források használata (számítógépes, multimédiás tanulóprogramok) biztosított.

Az éves munkaterv tartalmazza azokat a versenyeket, amelyekre felkészítjük a tanulóinkat. (SZKTV, Szakma Sztár, Szépíró verseny egyéb)

Tanulók iskolán kívüli tevékenysége

A tanuló, a szülő és az osztályfőnök tudtával, írásbeli engedélyével részt vehet valamely intézmény, szervezet munkájában. Ha azonban ez a tevékenység meghaladja teherbíró képességét, károsan hat magatartására, tanulmányi eredményére, eltiltható e munkától.

Formái:

- könyvtárlátogatás
- múzeum-, színházlátogatás, mozi
- szakmai kiállítások, bemutatók
- tanulmányi és osztálykirándulások
- tábor
- ismeretterjesztő előadások, kulturális rendezvények
- külföldi kapcsolat – testvérvárosokkal és iskolákkal való kapcsolattartás
- sportversenyeken és egyesületek munkájában való részvétel
- művészeti és kulturális szervezetek munkájában való részvétel

A tehetséggondozás és felzárkóztatás módszereiben a kompetenciaalapú oktatás bevezetésével, az új tanulásszervezési eljárások alkalmazásával tesszük hatékonyabbá a fejlesztő munkát pl.:

- differenciált tanulásszervezés
- kooperatív technikák
- projektmódszer
- tevékenységközpontú pedagógiák

Feltételek:

Tárgyi feltételek:

- Iskolai könyvtár, digitális tananyaggyűjtemény
- Számítógép, mint fejlesztőeszköz,
- Zenei anyagok,
- Kompetencia alapú tankönyvek és szakmai könyvek (egyszerű alapeladatokkal, többszintű nehézségi fokkal, szorgalmi és választható feladatokkal)

Személyi feltételek:

- Az oktató gyerekközpontú beállítottságú legyen. Hatékony tanuló- megismerési technikák alkalmazása.
- Az oktató nevelési stílusa megfelelő legyen (együttműködő, ne erőszakos, ne tehetetlen, ne korlátozó, ne közömbös). Differenciálás heterogén csoportban.
- Az oktató tudása megfelelő legyen. Legyen képes az önművelésre, önképzésre. IKT eszköz-használat, web alapú tanulásirányítás.
- Jó kapcsolat a családdal. Szükség esetén bevonva az ifjúságvédelmi felelőst és a családsegítő szolgálat munkatársait.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

A Dobbantó program feladata a szerény képességekből, a hozott hátrányokból adódó lemaradás csökkentése, egészségügyi, magatartási vagy szociális okból a versenyt nem bíró tanulók segítése, alapkészségek fejlesztése 15 évet betöltött fiataloknál, amely azonban végzettséget nem ad. Innen az út a Műhelyiskolába visz, amely lehetőséget ad részszakképesítés és az alapfokú végzettség megszerzésére.

Egyre több a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló. Esetükben szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján az igazgató határozatot hoz - a gyakorlati képzés kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés módjáról (tantárgyi könnyítés vagy mentesítés).

Az SNI tanulók felzárkóztatása, fejlesztése: A fejlesztő pedagógus, a gyógypedagógus és az oktató egyéni fejlesztési tervet készít, szükség esetén minden tantárgyból.

A tanulmányaikban lemaradó, tanulási kudarcokkal küzdő diákok felzárkóztatása kiemelt feladatot jelent az oktatói testület számára. Ez minden oktatónak feladata a szaktárgyi tevékenysége keretében, és minden kollégiumi oktatónak és osztályfőnöknek az oktatói programja megvaló-

sítása során.

A tanulók személyiségfejlődése érdekében a nevelési folyamatban olyan motivációs tényezőket kell beépíteni, amelyek a tanulók számára fontos tevékenységgé teszik a tanulást, igénylik az új ismeretanyagok megszerzését.

A tanuláshoz kedvet teremtő és ösztönző siker jelenthet esélyt arra, hogy a tanulók megismerjék az önálló ismeretszerzés örömét, és bennük igazi érdeklődés, tudásvágy ébredjen.

A felzárkóztatást segítő programok megvalósításának lehetőségei

- tanórákon
- tanórán kívüli foglalkozásokon

A tanórák fontos feladata:

- a belső motiváció fejlesztése
- a változó tanulási helyzetekben való rugalmas alkalmazkodás fejlesztése, új algoritmusok keresése
- változatos, inger-gazdag módszerek alkalmazása
- pozitív önértékelés kialakítása
- a találékonyság, az ötletgazdagság fejlesztése
- különböző információ-feldolgozási módok megismerése, ennek megerősítése a tanulóban: vizuális – szemléltetés, vázlatkészítés
- auditív – tanári magyarázat, hangos tanulás
- mozgásos – rajzolás, mozgás, jegyzetelés

A tanórán kívüli foglalkozások fontos feladata:

- az előzetes ismeretek hiányának pótoltatása
- a különböző tanulási stílusok megismerése és megerősítése a képességekre gyakorolt hatásuk szerint: értelmes tanulás – valamennyi képességet fejlesztik
- impulzív tanulás – megértésbeli zavarok jellemzik
- mechanikus tanulás – a figyelem és az emlékezet működését érinti
- az akaraterő fejlesztése
- a társas tanulás megerősítése
- fejlesztő programok szervezése: belső motiváció fejlesztése,
- a figyelem, az emlékezet és a gondolkodás fejlesztése,
- a szelekció, a lényegkiemelés fejlesztése,
- a szövegértési képesség fejlesztése.

A sikeres tanulás előfeltétele intézményünkben, hogy az ideérkező tanulók birtokában legyenek a folyékony és értő olvasásnak, melynek feltétele a szövegösszefüggések megértése, a belső beszéd fejlettsége.

A fentiek megvalósítása a felzárkóztatási programban lehetséges, amelynek formái lehetnek:

- tanév elején felmérés készítése, bemeneti mérés
- tanulás tanítása
- hiányosságok pótlása
- alapkészségek gyakoroltatása
- korrepetálások az alapkészségek és követelmények elsajátítására
- differenciált és csoportfoglalkozások egyes tanulókra kötelező jelleggel
- tanuló párok, tanulószoba
- a gyengébb képességűek motiválása az új ismeretek elsajátítása
- egyéni beszélgetések, sikerélményekhez juttatás
- minimum követelmények megfogalmazása

Összegezve: az az oktató feladata, hogy fogékonyságán és a helyzetekre adott helyes válaszain keresztül az egyénhez igazítsa az oktatást, mindezt változatos módszertani kultúrával.

Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása

Intézményünkben nagyszámú a szociálisan hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, átmeneti nevelt, utógondozott, ideiglenes elhelyezéssel tanuló, állami gondoskodásban élő diák. Egyre nagyobb probléma a deviáns magatartás, az agresszivitás, amelynek kezelésére sokszor nem rendelkezünk ismerettel, tapasztalattal, szaktudással.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok koordinálását az ifjúságvédelmi felelős látja el, de köteles ebben a munkában közreműködni az intézmény valamennyi oktatója, kiemelten az osztályfőnöki feladatokat ellátó kollegák, tervezetten az iskolapszichológus és a védőnő.

Legfontosabb feladatunk, hogy megismerjük a tanulók családi hátterét, fokozott figyelemmel kísérjük azokat a családokat, akik egyedül nem képesek – anyagi helyzetük vagy más oknál fogva – eleget tenni a gyermekneveléssel kapcsolatos feladatoknak.

Ha indokolt, haladéktalanul fel kell venni a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálattal, és ezen keresztül kezdeményezni azoknak az intézkedéseknek a megtételét, amelyek az iskola rendelkezésére álló pedagógiai eszközökön, anyagi lehetőségeken túl segítséget nyújthatnak a tanulóknak és szüleiknek.

Különösen fontos a tanulók fejlődését akadályozó okok feltárása, a káros hatások megelőzése és ellensúlyozása.

Az iskola saját lehetőségein belül a következő konkrét tevékenységet látja el:

- a szociálisan hátrányos tanulók ügyeinek intézése (kedvezményes étkeztetés, tankönyv támogatás, pályázati lehetőségek kihasználása stb.)
- egészségmegőrző, mentálhigiénés előadások, programok szervezése (drogprevenció)
- a vidékről naponta bejáró tanulók kéréseit támogatja, illetve képviseli bizonyos fórumokon (pl.: menetrend-összeállítás)
- a tanulók étkeztetésének folyamatos biztosítása
- egyéni foglalkozásokat, elbeszélgetéseket szervez a tanulók vagy indokolt esetben a szülők számára (fogadóórák, szülői értekezletek, családlátogatások stb.)
- a tanulók iskolai tevékenységéről és magatartásáról folyamatosan tájékoztatja a szülőket, gondviselőket, velük rendszeresen kapcsolatot tart fenn
- indokolt esetben külső szakértők (pszichológus, orvos, logopédus stb.) közreműködését kéri a felmerülő problémák megoldásában

Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki: a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére, az okok feltárására, az okok megszüntetésére.

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

Az iskolai gyermekvédelem célja a gyermek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében való segítségnyújtás, együttműködés különböző szakemberekkel.

Az ifjúságvédelmi felelős minden tanévre munkatervet köteles készíteni.

Szociális hátrányok enyhítését célzó pedagógiai tevékenység

A program célja segíteni azoknak a tanulóknak beilleszkedését, ismeret-elsajátítását és egyéni ütemű fejlődését, akik szociális körülményeiket tekintve hátrányos helyzetűek, átmenetileg hátrányos helyzetűek, halmozottan hátrányos helyzetűek.

A célok ismeretében tudjuk minden év végén megtervezni a következő tanév várható feladatait. Ez az éves munkatervben, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős éves tervében történik.

Fontosnak tarjuk, hogy eredményessé tegyük az intézményben a lemaradó vagy eltérő képes-

ségű, szociális helyzetű (HH, HHH, SNI) tanulók együttnevelését, oktatását. Ennek érdekében a tanórák kompetenciafejlesztő szakaszaiban, a méréseknek megfelelő egyéni teljesítményszintekhez igazodva, differenciált oktatás keretében kell megvalósítani az esélyegyenlőség biztosítását.

7. A TANULÓKNAK AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGI GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

A tanulók a saját érdekeik képviselőiként diákönkormányzatot hozhatnak létre. Ennek munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit az igazgató bíz meg 5 éves időtartamra. (Szakképzési törvény 69.§) Döntési jogkör gyakorolnak – az oktatói testület véleménye meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat, dönteni egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

7.1 DIÁKKÖZGYŰLÉS

A tanulók legmagasabb tájékoztató fóruma a diákközgyűlés, melyen az osztályok 2 fővel képviseltetik magukat. Napirendjét a közgyűlés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni. A közgyűlésen az igazgató és a diákönkormányzat vezetője, a képviselők beszámolnak az eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről, problémáikról.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a megjelent vezetőkhez, kérhetik problémáik és gondjaik megoldását. A diákok kérdéseire a helyszínen vagy 30 napon belül választ kell adni. Rendkívüli közgyűlést kell összehívni, ha azt diákönkormányzat, az intézmény igazgatója, vagy a főigazgató kezdeményezi.

7.2 A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, A TANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A diákközgyűlésen kívül is joga a tanulónak, hogy tájékoztatást kapjanak az őket érintő kérdésekről, és hozzájussanak a jogaik gyakorlásához szükséges információkhoz. A tájékoztatás folyamatosságát az osztályfőnök biztosítja. A tanuló javaslatával, kérdésével az iskola vezetéséhez, oktatóihoz fordulhat, és 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Kérdést az osztályfőnöki órán kell feltenni, és az osztályfőnök juttatja el érintettekhez, akik személyesen, írásban vagy az osztályfőnökön keresztül válaszolnak. Az iskolai döntések ellen a jogszabályban meghatározott módon jogorvoslattal lehet élni.

7.2.1 AZ ISKOLAI TÁJÉKOZTATÁS EGYÉB FORMÁI:

- iskolai faliújságon történő hirdetés,
- szóbeli hirdetés,
- digitális naplóba beírt információ,
- iskolai körlevél kiadása,
- iskolai rendezvényeken tájékoztatás,
- rendkívüli iskolagyűlés összehívása szünetben,
- iskola honlapján
- iskolai hirdetés az iskolarádióon keresztül.

7.3 DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK) MŰKÖDÉSI RENDJE

7.3.1 DÖK CÉLJA, FELADATA

Iskolánk tanulóinak joga van az iskola életét alakítani betartva a Szakképzési törvényben, az iskola SZMSZ-ben és Házi rendjében foglalt előírásait. A tanulók a Diákönkormányzat szervezeti keretein belül gyakorolják ezeket. A Diákönkormányzat az iskolai demokrácia, önkormányzatiság és öngazgatás, a jogállamban használatos állampolgári technikák gyakorlásának színtere.

7.3.2 DÖK MŰKÖDÉSE

A választott képviselők érvényesítik a Diákönkormányzat jogosítványait.

Tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint szervezi meg.

Az iskola diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeke az intézmény főigazgatója biztosítja.

Az iskolai diákönkormányzat jogszabályokban meghatározott jogkörrel rendelkezik.

A diákönkormányzat helyi szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el, a tanulóközösség fogadja el, és az iskola nevelőtestülete hagyja jóvá.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az iskola és a Diákönkormányzat közötti kapcsolatot a Diákönkormányzatot segítő pedagógus látja el.

A Diákönkormányzat az évenként egyszer megszervezett közgyűlésen kívül mindig az aktuális események kapcsán jön össze, ahol a küldöttek megvitathatják nézeteiket a témával kapcsolatban.

Mindemellett a Szakképzési törvénynek és a tanév rendjéről szóló Kormányrendeletnek megfelelően évenként egy tanítási nélküli munkanapon DÖK Napot szervez a diákság számára.

A Diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, oly módon, hogy ezzel ne zavarja az intézmény működését.

Együttműködik a városi Diákönkormányzattal, részt vesz a programok szervezésében és lebonyolításában, jelöltet állít a városi diákpolgármester választásra.

7.3.3 DÖK FŐBB FELADATAI

- A tanulói érdekképviselő biztosítása
- közreműködik a Házi rend elkészítésében
- jelenlét és véleményalkotás a fegyelmi tárgyalás során
- legalább egyszer a diákközgyűlés összehívása az iskola igazgatójának közreműködésével
- diákklub működése
- szabadidő sport és kulturális élet irányítása
- diákság tájékoztatása az aktuális kérdésekről
- a működéshez szükséges anyagi eszközök célszerű felhasználása
- aktív részvétel a versenyek, rendezvények szervezésében és lebonyolításában
- problémás tanulók segítése
- hasson oda, hogy az intézménybe járó tanulók fegyelmezett magatartásával, képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségének
- törekedjen arra, hogy a kulturált magatartás követendő legyen,
- törekedjen a környezet védelmére, óvja és szépítse közvetlen környezetét, és ennek fontosságára hívja fel a tanulótársai figyelmét

7.3.4 DÖK DÖNT:

- az oktatói testület véleményének meghallgatása után saját működéséről, szerveinek hatásköréről
- szerveik, tanulói tisztségviselőik megválasztásában és visszahívásában
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról
- ifjúságpolitikai célokat szolgáló anyagi eszközök felhasználásában

7.3.5 DÖK JOGOT GYAKOROL:

- az iskola Házi rendjének meghatározásakor
- a tanulók jutalmazásában és fegyelmi kérdésekben
- iskolai versenyek, vetélkedők meghatározásában

- a tanév helyi rendjének és a munkaterv meghatározásakor a tanulókat érintő programok tekintetében
- a tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái, rendje és időbeosztás tekintetében
- az iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokban
- az iskola létesítményeinek és helységeinek használati rendjében

7.3.6 DÖK VÉLEMÉNYEZÉSI JOGOT GYAKOROL:

- az iskola munkájának, a tanulók helyzetének átfogó elemzésében, értékelésében, beszámoló elkészítésében
- pályázatok meghirdetésében, szervezésében
- az oktatóknak a diákmozgalomban végzett tevékenységéért való kitüntetésében, jutalmazásában
- iskolai ünnepségek szervezésében
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításában
- az iskolai könyvtár, sportlétesítmények működési rendjének kialakításában
- az iskolai élettel kapcsolatos a tanulókat érintő egyéb kérdésekben
- az egyes tanulók fegyelmi ügyeiben

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább 8 nappal megelőzően meg kell küldeni diákönkormányzat részére.

8. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL, TANULÓKKAL, AZ ISKOLA PARTNEREIVEL

8.1 KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Az intézmény számít a szülők folyamatos segítésére és támogatására. A célunk közös: a gyerekeket, tanulókat a képességeiknek megfelelő legmagasabb szintre hozzuk. Tudjuk azt, hogy szülők nélkül nem lehetünk hatékonyak. Kiemelt rendezvényeink nem valósulhatnak meg partneri együttműködés nélkül.

8.1.1 Képzési tanács

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény az Szkt. törvény hatálybalépésekor az Nkt. 2019. augusztus 31-én hatályos rendelkezései szerinti szakgimnáziumban, illetve szakképző iskolában az Nkt. szerint működő szülői szervezetet, iskolaszéket, intézményi tanácsot legkésőbb 2020. augusztus 31-éig lehetett képzési tanácsa átalakítani. 2020. szeptember 1-jén a törvény rendelkezései alapján szakgimnáziumban, illetve szakképző iskolában működő szülői szervezet, iskolaszék és intézményi tanács megszűnt és a Kiskunhalasi SZC Vári Szabó István Szakképző Iskola és Kollégiumban a jogszabály előírásainak megfelelően megalakult a képzési tanács.

A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 325. § (1), (2) bekezdése alapján:

„A képzési tanácsba a) a szülők képviselőit a szakképző intézmény tanulóinak törvényes képviselői, b) a tanulók képviselőit a szakképző intézmény diákönkormányzatának tagjai, diákönkormányzat hiányában a szakképző intézménybe járó tanulók, c) az oktatói testület képviselőit az oktatói testület tagjai választják.

A képzési tanácsba a tanulók törvényes képviselői, a tanulók és az oktatói testület azonos számú képviselőt választhatnak.

(2) A képzési tanácsba delegálhat

- a) egy képviselőt a fenntartó, és
- b) összesen egy képviselőt a szakképző intézmény székhelye szerinti
 - ba) települési önkormányzat és más gazdálkodó szervezetek,
 - bb) nemzetiségi önkormányzatok,
 - bc) egyházi jogi személyek,
 - bd) területileg illetékes gazdasági kamarák és
 - be) civil szervezetek.”

A megalakult a képzési tanács munkájáért az igazgató és a közismereti igazgatóhelyettes felelt. A tanács segíti az intézmény szakmai és szervezeti működésének fejlesztését.

Az iskola gondot fordít a szülői igények megismerésére, amelynek formái:

- iskolaválasztást megelőző találkozók,
- szülői közösség működése (osztály, iskolai),
- szülői értekezlet,
- egyéni beszélgetések,
- fogadóóra,
- rendezvények,
- minőségellenőrzés rendszerében adott válaszok, információk,
- a kapcsolatépítés közös fórumai (rendezvények, kirándulások, szabad- idős programok, táborok),
- levelezés, telefon, digitális napló, osztálycsoportok
- osztályszintű vagy csoportszintű megbeszélés,
- fegyelmi eljárás esetén egyeztető eljárás lefolytatása,

- mediáció.

Az iskolai élet szervezésében:

- Házirend véleményezése,
- Szervezeti és Működési Szabályzat véleményezése,
- társadalmi munka szervezése,
- rendezvények, ünnepségek szervezése,
- testvériskolai kapcsolatok kialakítása,
- tanítási időn túli elfoglaltságok megszervezése (szabadidős programok, kirándulás, tábor stb.)

8.1.2 A SZÜLŐK SZÓBELI TÁJÉKOZTATÁSI RENDJE

Az iskola a tanulókról a tanév során rendszeres szóbeli tájékoztatást tart. A szóbeli tájékoztatás lehet csoportos és egyéni. A csoportos tájékoztatásnak módja a szülői értekezletek, osztálycsoportok, az egyéni tájékoztatás fogadóórákon vagy egyeztetett időpontban történik.

8.1.3 SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK RENDJE

Az osztályok szülői közössége számára az iskola tanévenként legalább kettő, a munkatervben rögzített időpontú rendes szülői értekezletet tart az osztályfőnök vezetésével. A szeptemberi - októberi értekezleten a szülők értesülnek a tanév rendjéről, feladatairól, a Házirend módosításáról. Ekkor bemutatják az osztályban tanító oktatókat is. Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az igazgató, az osztályfőnök és a szülői szervezet képviselője a tanulóközösségben felmerülő problémák megoldására.

8.1.4 A SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEKKEL SZEMBEN TÁMASZTOTT ELVÁRÁSOK:

A szülői értekezlet segítse elő a szülői ház és az iskola nevelési elveinek összehangolását, a tanulók nevelésében előforduló kérdések megvitatását, a személyiségfejlesztés problémáinak megoldását.

A nevelés társadalmazásának folyamatában fontos, hogy a szülő és az oktató partnerként tevékenykedjék. Így új tartalommal gazdagodhat az iskola és a szülő kapcsolata. Fontosnak tartjuk, hogy a szülők ismerjék a szakmai programot, az iskola nevelési alapelveit és céljait, terveit és módszereit, és ezek aktivizálják őket az együttműködésre. Szükségesnek tartjuk, hogy a családokban folyó nevelést megismerjük, hogy hozzájárulhassunk a szülők pedagógiai kultúrájának fejlesztéséhez, vagy az ott alkalmazott eredményes módszereket nevelésünkbe beillesszük. Úgy véljük, hogy az egyéni problémák megismerésével, szülői tapasztalatok átadásával a célzott nevelőmunkánkat hatékonyabban fejthetjük ki.

A szülői értekezleten elhangozhat rövid tájékoztató, beszámoló az iskolát, az osztályt érintő bármilyen tanulmányi, pedagógiai, oktatáspolitikai, pszichológiai stb. kérdésről, de az mindig kapcsolódjon az osztályban soron következő feladatokhoz, az ott folyó tevékenységhez.

A szülői értekezleteknek az osztályközösség előrehaladását, a tanulmányi eredmények növekedését, a tanulók neveltségének javulását kell eredményeznie, az iskola és a család együttműködése következtében. A szülői értekezleteken foglalkozni kell az elfogadott terv alapján egy-egy nevelési kérdéssel is.

A szülői értekezletek időpontját az éves munkaterv jelöli ki.

Az iskola hasznosnak tartja, ha a szülői értekezletre előadónak hívnak meg: szülőt, orvost, lelkeszt, pszichológust, mentálhigiénás szakembert, rendőrt, jogászt, pályaválasztási szakembert, stb.

8.1.5 AZ ISKOLAI FOGADÓÓRÁK RENDJE

Az intézmény oktatói a szülői fogadóórákon egyéni tájékoztatást adnak a tanulókról a szülők

számára. Elvárás az, hogy tanévenként legalább két alkalommal, a munkatervben rögzített időpontú rendes szülői fogadóórát tartson. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is behívhatja az iskolába. Ha a gondviselő találkozni szeretne gyermeke oktatójával, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetnie az érintettel.

A szülők írásbeli tájékoztatásának rendje

Tájékoztatjuk a szülőket az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről és az aktuális információkról is, ezek az iskola honlapján is megtalálhatók.

Az oktatók kötelesek a tanulókra vonatkozó minden érdemjegyet és írásos bejegyzést a digitális naplóban vezetni. A szóbeli és írásbeli számonkérés eredményét két héten belül kell beírni.

Az osztályfőnök indokolt esetben, írásban értesíti a szülőket a tanulók előmeneteléről, magatartásáról és szorgalmáról.

8.2 AZ INTÉZMÉNY TAGINTÉZMÉNYEI ÉS OKTATÓI KÖZÖTTI KAPCSOLAT

Az intézmény életének és működési biztonságának fontos területe a kölcsönösen gyümölcsöző partnerkapcsolatok kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás az intézmény környezetével. A kapcsolattartás fő elve a kölcsönös előnyökre való törekvés. A Kiskunhalasi SZC-hez tartozó tagintézmények arculatát nagymértékben meghatározza az oktatás színvonala és a diákok viszonya iskolájukhoz, ehhez szükséges a folyamatos információcsere és egyeztetés.

8.3 KAPCSOLATTARTÁS AZ ISKOLA PARTNEREIVEL

8.3.1 ÁLTALÁNOS ISKOLÁK ÉS KÖZÉPISKOLÁK KÖZÖTTI KAPCSOLAT

Minden továbbtanuló diák számára fontos, hogy képességeihez és elképzeléseihez mértén a lehető legjobb középiskolában folytassa tanulmányait. Ennek kiválasztásában fontos szerepe van az osztályfőnöknek, akinek tanácsát a szülők szinte minden esetben kikérik. Ezért segítséget kell nyújtania iskolánknak, hogy a legszélesebb körű tájékoztatást megkapják a lehetőségekről, és a középiskolák konkrét bemutatkozásával még inkább szemléletesebbé tenni a választást.

8.3.2 KAPCSOLATTARTÁS A KOLLÉGIUMI OKTATÓKKAL

Kollégiumi elhelyezésben részesülő diákjaink eredményes képzése, nevelése érdekében igyekszünk minél konstruktívabb kapcsolatot kiépíteni, fenntartani a kollégiumi oktatókkal.

A kapcsolattartás formái:

- a kollégiumi oktatók folyamatosan ellenőrzik a kollégista diákok érdemjegyeit, tanulmányi előmenetelét a digitális naplóban;
- személyes információcsere, beszélgetések az oktatók, osztályfőnökök és a kollégiumi nevelők között;
- az oktatók kölcsönös részvétele az iskolai, illetve kollégiumi rendezvényeken;
- kollégiumi nevelők részvétele a félévi és az év végi osztályozó konferencián, a havi kontaktórákon és a fegyelmi tárgyalásokon, a szülői értekezleten.

8.4 ISKOLA KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZERE

8.4.1 A GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLATOK ÉS AZ ISKOLA KAPCSOLATA

A nevelő-oktató munka folyamatában az intézmény a gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatos kapcsolat kialakítására törekszik. Minden gyermeknek joga, hogy a képességeihez mért legjobb oktatásban részesüljön, figyelemmel kísérik fejlődését, környezetét. Ezért fontos, hogy mindkét fél a kölcsönös együttműködésre, rendszeres információcserére törekedjen.

8.4.2 KULTURÁLIS INTÉZMÉNYEK ÉS AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA

A településeken működő kulturális intézményekkel, könyvtárakkal, alapfokú művészeti intézményekkel folytatjuk a kialakult jó együttműködést. Közös lehetőséget adunk arra, hogy ta-

nulóink megismerjék és használják ezen intézmények szolgáltatásait. Ezeket a lehetőségeket az osztályfőnöki programokban, szabadidős rendezvényekben felhasználjuk. Tanulóinkat ösztönözzük, hogy szervezett vagy egyéni formában vegyenek részt a kulturális intézmények által szervezett rendezvényeken, kiállításokon, színházi- és mozielőadásokon.

8.4.3 EGÉSZSÉGÜGY ÉS AZ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA

A helyi egészségügyi szervekkel, iskola-egészségügyi szolgálattal a tanulók érdekében szoros kapcsolatot alakítottunk ki, melynek ápolása minden dolgozónak kötelessége. Az iskolaorvosok elvégzik az előírt szűréseket, a szakmai alkalmassági vizsgálatokat. Az intézmény fontos feladatának tekinti, hogy a tanulók fogászati szűrése teljes legyen, ezért a törvényben meghatározott kötelezettségeinek eleget téve és azon túl is rendszeres kapcsolatot tart fenn az iskolafogászáttal.

8.4.4 CSALÁD ÉS AZ ISKOLA KAPCSOLATA

A nevelés – oktatás háromszereplős (diákok – iskola – szülők) folyamatában az iskola a szülőkkel való egyenrangú kapcsolat kialakítására törekszik. Hiszen a gyerekek oktatásában – nevelésében az iskola a szakmaiságot, a család pedig a biztos „hátszínét” jelenti. A kettő harmonikus egységében tud a legeredményesebben fejlődni a gyermek. Ezért fontos, hogy az iskola és a család a legfontosabb alapértékekben megegyezzen, és hogy rendszeres információcserére és kölcsönös együttműködésre törekedjen mindkét fél.

A Szakképzési törvény 70-71. §-ai kitérnek a szülők kötelességeire és jogaira az iskola és az ott tanuló gyermeke tekintetében.

8.4.5 KAPCSOLAT A MUNKAÜGYI KÖZPONTTAL

Felvesszük, és rendszeressé tesszük a kapcsolatot a Munkaügyi Központtal, hogy közös munkával a leghatékonyabb módon segítsük elő a tanulóink továbbtanulását, szakmaválasztását.

Fontosnak tartjuk, hogy a gyermekeket segítő alapítványokkal folyamatos kapcsolatot tartsunk. A pályázati figyelő tevékenységet rendszeresen végezzük, és gyermekeink javára igyekszünk minél több pályázatot beadni, elkészíteni.

8.4.6 AZ INTÉZMÉNY ÉS A MÉDIA KAPCSOLATA

Intézményünk a megfelelő iskolakép kialakítása érdekében a tanulók és oktatók eredményes munkájának ismertetésére folyamatos kapcsolatot ápol a településeken működő médiákkal, hogy a lakók tájékoztatást kapjanak a helyi médián keresztül az új programok, módszerek bevezetéséről.

8.4.7 AZ INTÉZMÉNY ÉS A RENDŐRSÉG KAPCSOLATA

A rendőrséggel együttműködve folytatjuk közlekedésbiztonsági tevékenységünket, és a káros szenvedélyek elleni megelőző küzdelmet. Drogprevenciós, bűnmegelőzési előadásokat, bemutatókat szervezünk az iskolai Kossuth-napon.

8.4.8 AZ INTÉZMÉNY, A DUÁLIS KÉPZŐHELY ÉS A KAMARÁK KAPCSOLATA

Rendszeres a kapcsolatunk a képzőhelyekkel, a vállalkozói környezettel. A szakképzés jelentős átalakulásával megnő a kapcsolattartás fontossága és felelőssége. Kiemelt szerep jut a kereskedelmi és Iparkamarának, amely elősegíti a szakképzési munkaszerződés kidolgozását, ellenőrzi és minősíti a duális képzőhelyek szakirányú oktatási tevékenységét, szervezi, koordinálja az ágazati alapvizsgát és a szakmai vizsgát. Fontos partnereink a gazdasági élet szereplői, a különféle szakmai szervezetek és cégek, kamarák. Részt veszünk a helyi és az országos szakmai érdekképviseleti tevékenységben.

A kapcsolattartás az intézmény partnereivel sokféle módon és szinten valósul meg. Részt vesznek nyílt napjainkon, szakmai napok keretében mutatják be tevékenységüket. A szakképző év-

folyamokon folytatott képzéseink folyamatos bővítése és a munkaerő-piaci igények fokozott feltárása érdekében törekszünk arra, hogy meglévő vállalati kapcsolataink ápolása mellett új vállalatokkal alakítsunk ki partnerkapcsolatot.

Az intézmény kapcsolatrendszere az ötven órás közösségi szolgálat megszervezésével tovább bővül a kulturális, szociális, katasztrófavédelmi stb. intézmények bevonásával.

9. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDSZERE

9.1 TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK KÖVETELMÉNYEI

9.1.1 ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása a Szakképzési törvény 60.,91-93.§ és a végrehajtási rendelet 180., 255-292.§-ainak figyelembevételével.

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javítóvizsgákra
- ágazati alapvizsgára,
- és pótló vizsgákra
- a munkaren nélküli képzésben tanulók (felnőttképzési jogviszony) félévi és év végi vizsgáira vonatkozik. Ezek a vizsgák a vizsgázó számára díjtalanok.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit az oktatói testület határozatával osztályozó vizsgára utasít
- aki különbözeti vizsgára jelentkezik
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

9.1.2 OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból félévi vagy év végi osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- előrehozott érettségire kíván jelentkezni, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi vizsgakövetelményeit; nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot;
- a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és az oktatótestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás; az adott tantárgyból, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át);
- külföldi tartózkodás, egyéni tanrend illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;
- felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozó vizsga letételére kötelezték (például sportolók esetében testnevelés);
- tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból az előírtnál rövidebb idő alatt tehet);
- más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (például idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték
- a tanórákon nem tanult tantárgyból, de az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyból osztályozó vizsga letételére jelentkezett.

Az osztályozó vizsgával kapcsolatban a következők szerint kell eljárni:

- Osztályozóvizsga évente két vizsgaidőszakban tehető, az aktuális tanév munkatervében megjelölt időpontban. Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap (postai úton, e-napló vagy/és honlap).

- Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga.
- Az osztályozó vizsga letételét az igazgató engedélyezi.
- Az igazgató a vizsgázó külön kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
- Abból a tantárgyból, mely az iskola pedagógiai programjában nem szerepel, igazgatói engedéllyel más iskolában, vendégtanulói jogviszonyban lehet osztályozóvizsgát tenni. (A vendégtanulói jogviszonyt a fogadó intézmény igazgatója létesíti a tanulóval.) Ez esetben az osztályozó vizsgákra a fogadó intézmény vizsgaszabályzatának rendelkezései vonatkoznak.
- Vendégtanulói jogviszonyban iskolánkban vizsgázó tanuló vizsgáira e vizsgaszabályzat vonatkozik.
- Indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhethet a vizsga letételére. Erre az engedélyt az igazgató adja.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatása alól.

Osztályozó vizsga a beszámoltató vizsga is.

9.1.3 KÜLÖNBÖZETI VIZSGA

Csoportváltoztatás, osztályváltás, iskolaváltás, külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként előírhatja az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet iskolánkban a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanítunk, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg, alapesetben az osztályozó vizsgák vagy javítóvizsgák időpontjában.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az igazgatónak határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében. A vizsga letétele feltétele lehet az adott évfolyamon, adott csoportban/osztályban a következő évfolyamba lépésnek.

9.1.4 JAVÍTÓVIZSGA

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető. A vizsganapokat az aktuális tanév munkaterve határozza meg. Különleges esetben ettől eltérő időpontot az igazgató a tanuló kérésére kijelölhet.

A tanulót a vizsga eredményéről tájékoztatni kell legkésőbb az adott vizsgaidőszak utolsó szóbeli vizsgáját követő napon.

A javítóvizsgával kapcsolatosan az alábbiak szerint kell eljárni:

- A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató által megállapított napon javítóvizsgát tehet.
- A javítóvizsga követelményeiről, témaköreiről a tanuló az iskola honlapjáról tájékozódhat.
- A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő a vizsga előtt értesítést kap (szóban, postai úton, e-napló vagy/és honlap vagy faliújság).
- A javítóvizsga indokolatlan elmulasztása osztályismétlést jelent.
- A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt a vizsga kezdete előtt legalább 15 perccel.
- A rendkívüli okból, igazgatói engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanulónak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan

igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.

- Ha a vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedély nélkül eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, vizsgája eredménytelen, így az osztályismétlést von maga után. Szabálytalanság esetén az érettségi/szakmai vizsgaszabályzatban foglaltakhoz hasonlóan kell eljárni.

Ha a tanuló engedéllyel úgy kezdi meg az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítést, akkor az érettségi végzettség megszerzésének határideje az első szakképzési évfolyam első félévének utolsó tanítási napja.

Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

9.1.5 PÓTLÓ VIZSGA

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.

A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A pótló vizsgára jelentkezéskor a tanuló írásban nyilatkozik arról, hogy az eddig teljesített vizsgarész beszámítását kéri-e.

A pótló vizsga időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

9.1.6 ÁGAZATI ALAPVIZSGA

Szakképzési törvény 91.§

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a vizsgázó munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit vizsgálja országosan egységes eljárás keretében.

Az ágazati alapvizsga tartalmát az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében a képzési és kimeneteli követelmények határozzák meg.

A vizsgabizottság az intézmény oktatóiból és az elnökből áll, akit a gazdasági kamara delegál. A vizsga eredményét a bizonyítványban rögzíteni kell.

A tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, ha az ágazati alapvizsga sikertelen.

A szakképző iskolában 9. évfolyamon, technikumban 10.évfolyamon kell ágazati alapvizsgát tenni.

Amennyiben a tanuló az évfolyam követelményeit valamely tantárgyból nem teljesítette, abban az esetben is tehet ágazati alapvizsgát.

Ha az ágazati vizsgának az írásbeli vagy gyakorlati része sikertelen, csak a sikertelen összetevőt kell megismételnie vagy pótolnia.

Szkt végrehajtási rendelet 190.§ szerint a független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi. A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a rendelet 164. §-ban meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni.

Az iskola igazgatói a bejelentést nyolc napon belül továbbítják az szakképzési államigazgatási szervnek, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

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

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyam követelményeit, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló azért nem teljesítette az évfolyam követelményeit, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testületől halasztást kapott, az engedélyezett határidőig tanulmányait a felsőbb évfolyamon folytathatja.

9.1.7. SZAKMAI VIZSGA

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakmai oktatás során tanult szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

9.1.8. ÉRETTSÉGI VIZSGA

Az érettségi vizsgán a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott tantárgyakból ad számot tudásáról, a technikumban letett szakmai vizsga emelt szintű vizsgának minősül.

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt. és az érettségi vizsga lebonyolításáról szóló, többször módosított 100/1997 Kormányrendelet paragrafusai az irányadóak.

9.2 A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZERVEZÉSÉNEK LEGFONTOSABB ALAPELVEI

A szakmai vizsgabizottság minimum három főből áll. Az általa ellátandó feladatok:

A ellenőrzési feladatokat ellátó tagja (vizsgafelügyelő) felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért

Vizsgabizottsági tag: mérési feladatokat ellátó tag felel a vizsgázó tudásának méréséért

Vizsgabizottsági tag: az értékelési feladatokat ellátó minősíti a vizsgázó tudását

A vizsgafelügyelői feladatokat az ellenőrzéssel megbízott tag látja el.

9.2.1 AZ ÍRÁSBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Szkt. 60.§, végrehajtási rendelet 182-193.§

Egy vizsganapon három írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 15 perc pihenőidőt kell biztosítani.

A lebonyolítás szabályai a következők:

- Az írásbeli vizsga időtartama tantárgyanként és évfolyamonként maximum 60 perc.

- A tanteremben minden padban csak egy diák ülhet.
- A tanuló csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron, feladatlapon dolgozhat. A feladatlapon fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a vizsga dátumát, a tanuló nevét, osztályát, az évfolyamot, melynek tananyagából vizsgázik a tanuló.
- A vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.
- Ha a vizsgáztató oktató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést.

Az írásbeli vizsga javítása

- Az igazgató által megbízott javítótanár az írásbeli dolgozatot piros tollal kijavítja, a tanuló hibáit jelöli.
- Ha a szaktanár arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközöket használt, - rávezeti a feladatlapra és értesíti az igazgatót.

Az írásbeli jellegű gyakorlati vizsgán (például informatika) az írásbeli szabályai szerint kell eljárni.

A digitális képzésben a vizsgák félévkor és év végén vannak, lebonyolításuk a képzés sajátosságainak megfelelően történik.

9.2.2 A SZÓBELI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A szóbeli vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, s amennyiben lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A vizsgabizottság kérdező tanára lehet legfeljebb az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.

Az elnöki teendőket az igazgató által megbízott pedagógus látja el.

A legfontosabb szabályok a következők:

- Egy napon legfeljebb három szóbeli vizsga tehető le.
- A vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie.
- Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik (kivételek számológép, azt a vizsgázónak kell hoznia).
- A szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz egy adott évfolyam tananyagából, majd a tantárgyakkal kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre. A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására minimum 30 percet kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő). A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- Vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélhetnek, egymást nem segíthetik.
- A feleletek maximális időtartama 15 perc. A felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja.
- A feleletek alatt legalább három vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
- Az a tanuló, aki a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, egy alkalommal póttételt húzhat. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
 - Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból, vagy ugyanazon tantárgy következő évfolyamának anyagából történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
 - Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni. A szabálytalanság elbírálásában a 20/2012. EMMI rendelet 69.§ (6-7), illetve 71.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni.
 - Osztályozó vizsga esetén a szóbeli vizsgát évfolyamonként eltérő időpontban kell lebonyolítani, hiszen a felsőbb évfolyam vizsgájának szóbeli részére csak akkor bocsátható a vizsgázó, ha az alacsonyabb évfolyam vizsgáján megfelelt. A vizsgázó kérésére az igazgató engedélyezheti, hogy ilyen esetben vizsga egy napon legyen.
- A szóbeli jellegű gyakorlati vizsgán (például testnevelés) a szóbeli szabályai szerint kell eljárni.

9.2.3 A GYAKORLATI VIZSGÁK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakmai programban meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgát az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság legalább három tagból áll, s amennyiben lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.

Az elnöki teendőket az igazgató által megbízott pedagógus látja el.

A legfontosabb szabályok a következők:

- A gyakorlati vizsga feladatokat az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásába a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni.
- A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

9.2.4 A VIZSGA ÉRTÉKELÉSE

A vizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgyi munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.

- A vizsga nem ismételhető meg.
- A vizsgáról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradékkal be kell vezetni.
- Az eredményhirdetés szóban történik.

Az egyes tantárgyak vizsgaanyagait az oktatási és képzési programban rögzített témakörök adják. A tantárgyat tanító oktató hatáskörébe tartozik a vizsgafeladatok összeállítása.

A szakmai programban meghatározott tanulmányi idő lerövidítésével, illetve meghosszabbításával (tanév-összevonás, egyéni haladási rend stb.) élni kívánó diákok beszámolási módjáról az igazgató dönt.

10. AZ ISKOLAVÁLTÁS, VALAMINT A TANULÓ ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

A felvétel általános szabályai

„148. § (1) Az általános iskolai tanulónak a szakképző intézménybe általános vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében történő felvételére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26-44. §-át kell alkalmazni a (2) bekezdésben és a 149-153. §-ban meghatározott eltérésekkel.

149. § (1) A szakképző intézmény a felvételi tájékoztatóban közzéteszi az általa oktatott szakmák körét és azok ágazatát. A jelentkező - az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével - a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik. Az igazgató a felvételi kérelmekről a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt.” (12/2020. (II. 7. Kormányrendelet) A nyelvi előkészítő osztályba való jelentkezés esetén iskolánk idegen nyelvi (angol vagy német – a tanult nyelvből) elbeszélgetést tart, amelynek időpontját a tanév rendje határozza meg.

Szkt. 54.§

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik jelentkezés által, amelyről az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A szakképző intézmény a felvételhez további feltételeket is meghatározhat, amelyeket a felvételi tájékoztatóban tesz közzé. Tanuló osztályba, csoportba sorolásáról az igazgató dönt. Az osztálylétszám legfeljebb 32 fő, eltérés 20% lehet, a szakirányúoktatás létszáma legfeljebb 16 fő. A minimális osztály-és csoportlétszámot a fenntartó határozza meg.

10.1 ÁTVÉTELI FELTÉTELEK MÁS KÖZÉPISKOLÁBÓL VAGY AZ ISKOLA MÁSIK OSZTÁLYÁBÓL

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az iskola a különbözeti vizsga letételét. Más intézményekből érkező tanuló átvételének adminisztratív feltétele, hogy a tanuló életkora a jogszabályban előírtaknak megfelelően, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő írásban nyilatkozzon gyermeke iskolaváltoztatási szándékáról. Az átvételhez a tanuló év végi vagy félévi bizonyítványát, tanév közben a napló kivonatát be kell mutatni. Ha egy tanuló egy másik iskola másik iskolatípusából jelentkezik, az igazgató egyéni elbírálás alapján dönt a különbözeti vizsga vagy az évfolyamismétlés szükségességéről. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. Ha más intézményben, adott évfolyamnál a közismereti tantárgy(ak) követelményeit teljesítette, és a két intézmény pedagógiai programja szerinti tantárgyi ismeretanyag megegyezik, vagy az óraszám közötti különbség nem haladja meg 15 %-ot, különbözeti vizsga letétele nélkül folytathatja tanulmányait. A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor tájékoztatni kell.

A szabályosan megtartott különbözeti vizsga nem ismételhető. Sikertelen különbözeti vizsga esetén a tanuló javítóvizsgát tehet.

Az iskolában tartott különbözeti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A szakképző intézménybe alapfokú iskolai végzettséggel lehet belépni.

A Dobbantó programba a 15. életévüket betöltött, alapfokú iskolai végzettséggel nem rendelkező tanulók kapcsolódhatnak be, innen tovább a Műhelyiskolába vezet az út.

Az iskola biztosítja a tanuló átvételét szükség esetén különbözeti vizsgával vagy évfolyamis-

méltléssel. Az átvételt kiskorú esetében a szülő írásban kérheti.

Középiskolai tanuló – kiskorú esetében a szülő - kérelmet nyújthat be az igazgatónak más technikai, szakképző iskolai osztályból technikai, szakképző iskolai osztályba történő átlépési szándékáról. Ennek elbírálásáról a befogadó intézmény igazgatója határoz.

A munkarend nélküli kizárólag közismereti képzés felnőttképzési jogviszonyban 2 év alatt biztosítja az érettségi vizsgára való felkészítést. Erre a képzésre a már szakmával rendelkezők jelentkezhetnek. Az iskolatípus célja az, hogy olyan ismereteket nyújtson, illetve olyan készségeket, képességeket fejlesszen, amelyek átfogják az általános műveltség középiskolai körét. Ugyanakkor tekintetbe kell venni azt, hogy a 3 éves szakképző iskolai program során az alacsony közismereti óraszámok miatt nem nyílt lehetőség arra, hogy a tanulók az elvégzett évfolyamokon maradéktalanul elsajátítsák a NAT-ban előírt követelményeket, ezért itt a hiányok pótlására különösen nagy hangsúlyt kell helyezni.

Tagintézmények közötti osztályváltás esetén az igazgatók megállapodnak egymással a tanuló átvételének feltételeiről, időpontjáról.

A szülő a befogadó intézmény igazgatójának határozata ellen 3 napon belül kifogással élhet az igazgatónál.

A tanuló átvétele már megkezdett szakmai képzésbe csak akkor lehetséges, ha a vonatkozó képzési program minden követelményét teljesítette a tanuló. Az átjárhatóság követelményeit a szakmai program, a Képzési és kimeneti követelmények alapján a szakmai munkaközösségek határozzák meg.

Az átvétel és a felvétel feltétele a Képzési és kimeneti követelményekben előírt egészségügyi és pályaalkalmassági megfelelés.

Az a tanuló, aki sikeres ágazati alapvizsgát tett, nem kötelezhető különbözeti vizsgára, ha az átvétel az alapvizsga letétele után történt.

Tanulói jogviszonya szünetel annak, akinek ezt engedélyezték, legfeljebb két tanév időtartamra, ha a tanuló méltányolható okból nem tud eleget tenni a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeknek.

A tanulói jogviszony megszűnik a más intézménybe átvétel napján, az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállításának napján, a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján. Továbbá a tankötelezettség megszűnése után a tanuló írásbeli nyilatkozatának tudomásulvételekor.

Ha fizetési hátralék miatt az igazgató megszünteti a tanulói jogviszonyt, kivéve, ha tanköteles, illetve hátrányos helyzetű a tanuló.

Ha a tanuló nem tanköteles korú és az iskolai kötelező foglalkozások esetében 30 óránál többet mulaszt és az iskola eleget tett két alkalommal az értesítési kötelezettségének.

Megszűnik a tanulói jogviszony, ha a szakképző intézményből jogerős fegyelmi határozat születik a kizárásról.

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

11. PÁLYÁZATOK

11.1 GINOP 6.2.3-17-2017-00004

Intézményünk kiemelt feladata a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók létszámának csökkentése.

Ezt a feladatot segítette a GINOP 6.2.3-pályázat 2018.02.01-2020.06.15. között megvalósuló időszakban.

A pályázat célja a végzettség nélküli intézményelhagyás csökkentése, az alapkészségek fejlesztése.

Ennek érdekében olyan programok, továbbképzések megvalósítását vállalja az intézmény, amellyel megerősítjük a kulcskompetenciákat, fejlesztjük az eszközrendszerüket, módszertani kultúrájukat, eredményesebbé téve a szakképzést.

11.2 GINOP Plusz-5.3.2-25 Szakképzési hátránykompenzációs programok és rugalmas tanulási utak

Azokat a 9-es tanulókat kellett kötelezően bevonni, akik a bemeneti mérés során 25% alatt teljesítettek (kötelezően a létszámunk 60%-át), a fennmaradó 40%-ot SNI/BTMN/HH/HHH/ESL veszélyeztetett tanulók adták ki. Alapvetően az anyanyelvi, valamint a matematikai kompetenciák fejlesztése kerül a középpontba, azonban heti 1 alkalmat fordítunk a személyiségfejlesztésre, valamint a mentális jólétre is. Minden évben a 9-es tanulók lesznek bevonva, ennek értelmében a ti osztályotokba járó diákok foglalkozásaik ebben a tanévben le is zárulnak, azonban a hátralevő 2 évben is utánkövetést kell alkalmaznunk náluk, amíg az iskolánk tanulói.

A NEVELŐ- OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI INTÉZMÉNYÜNKBEN:

„Olyan iskolát szeretnénk, melyben diák, pedagógus, minden dolgozó jól érzi magát, örömmel jön nap, mint nap munkahelyére.

Legfontosabb feladatunk a tanulók személyiségének, készségeinek, képességeinek fejlesztése, hogy ez által alkalmassá váljanak az általános és szakmai ismeretek minél teljesebb befogadására. Arra törekszünk, hogy diákjaink tanulmányaik befejezése után munkájukat szerető, erkölcsileg, szellemileg és testileg fejlett fiatalokként lépjenek ki az intézményből.

Az iskolánkban folyó nevelő munka céljait az általános emberi és a nemzeti értékek tanulókkal történő megismertetése, elfogadtatása és átadása, oktatási céljait pedig az iskola szakképzési feladatainak teljesítése határozza meg

A személyiségfejlesztés a közoktatási intézmények kiemelt nevelési feladata, amely áthatja az iskolai élet minden területét, nem köthető sem műveltségi területhez, sem tantárgyhoz. Ezek a feladatok az értékközvetítő pedagógiai munka lényegét jelentik.

A személyiségfejlesztésben a személyiség egészét és egységét kell szem előtt tartanunk.

Ezen belül fontos feladatcsoportok az értelem kiművelése, a segítő, az egészséges és kulturált életmódra nevelés, az érzelmi nevelés lehetőségeinek kihasználása, valamint a munkára nevelés.

Mindezek alapfeltétele, hogy tanulóinkban kialakítsuk a pozitív tanulási motívumokat

(megismerési vágy, felfedezési vágy, alkotási vágy, tanulási kötelességtudat). Tudatosan segítünk a megismerési képesség, a kommunikációs képesség, a gondolkodási képesség és a tanulási képesség fejlesztését. Mivel a tanulás, ami a tanuló legfontosabb feladata, nem képzelhető el a megismerés, a kommunikáció és a gondolkodás nélkül, így ezekre különös figyelmet kell fordítanunk.

Nem szabad szem elől tévesztenünk, hogy a sokoldalú és harmonikus, szervezett személyiség elsősorban a sokirányú és folyamatos tevékenységben alakul, változik, fejlődik, és éppen a társas kapcsolatokban végzett aktivitások határozzák meg legerősebben a személyiség fejlődésének irányát.”

II. OKTATÁSI PROGRAM

12.A KERETTANTERV ÉS A PROJEKTTANTERV MEGNEVEZÉSE

A technikum és a szakképző iskola óraszámait, tananyagtartalmát az IKK és a Szakképzési törvény előírásai szerint határozzuk meg.

A Szakképzési törvény a helyi tantervek illetékességébe sorolja a középszintű érettségi témaköreinek rögzítését.

Középszintű érettségi témakörei és az érettségi vizsga követelményei a 2024.május-júniusi vizsgaidőszaktól számottevően változtak, így a tantárgyi programok tartalmazzák a középszintű érettségi részletes követelményeit a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével. A szakmai program rögzíti, meghatározza a kétszintű érettségi vizsga kötelező és választható tantárgyait és szintjeit a 100/1997-es, többször módosított Kormányrendelet alapján.

A szakképzés átalakulásával, az új Szakképzési törvény bevezetésével az oktatási programot 9. évfolyamtól felmenő rendszerben a Képzési és kimeneti követelmények, illetve a programtantervek és a 2020-tól hatályos NAT alapján készítjük el.

Tantárgyi rendszerünk

A 2020-as NAT műveltségterületeiben leírt tartalmakat a következő tantárgyakban valósítjuk meg:

Műveltségi terület	Helyi tantervünk tantárgya
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom, Kommunikáció - Magyar nyelv és irodalom
Idegen nyelv	Angol nyelv, Német nyelv,
Matematika	Matematika
Történelem és állampolgári ismeretek	Állampolgári ismeretek Történelem, Társadalom és jelenkorismeret
Természettudomány	Biológia, Fizika, Természetismeret, Kötelező komplex természettudományos tantárgy
Technológia	Digitális kultúra
Közösségi nevelés	Osztályfőnöki, Osztályközösség-építő program
Testnevelés és egészségfejlesztés	Testnevelés, Testnevelés és sport
Művészetek	Vizuális kultúra

13. AZ ISKOLA EGYES ÉVFOLYAMAIN TANÍTOTT TANTÁRGYAK, A KÖTELEZŐ ÉS VÁLASZTHATÓ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK ÉS AZOK ÓRASZÁMAI, AZ ELŐÍRT TANANYAG ÉS KÖVETELMÉNYEK, A VÁLASZTOTT KERETTANTERV FELETTI ÓRASZÁM

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény változásait, az IKK ajánlásával készült óraterveket, óraszámokat felmenő rendszerben, a 2020/2021-es tanévtől 9. szakképző iskolai és technikai évfolyamokon folyamatosan vezettük be.

Képzési rendszerünkre lebontva ezek részletezése az alábbi táblázatokban található.

NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁJÁT ELLÁTÓ SPECIÁLIS SZAKISKOLA KÖTELEZŐ 9/E ELŐKÉSZÍTŐ ÉVFOLYAMÁNAK KERETTANTERVE

Tantárgyak és óraszámok

Műveltségterület	Tantárgy	Heti óraszám	Éves óraszám
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom	5	180
Idegen nyelv	Idegen nyelv	2	72
Matematika	Matematika	5	180
Ember és társadalom	Erkölcstan	1	36
	Állampolgári ismeretek	1	36
Ember a természetben	Természetismeret	2,5	90
Művészetek	Műszaki rajz, vizuális nevelés	2	72
Informatika	Informatika	2	72
Életvitel és gyakorlati ismeretek	Pályaorientáció	1	36
	Szakmai alapozó ismeretek	4	144
Testnevelés és sport	Testnevelés és sport	5	180
	Osztályfőnöki óra	1	36
Összesen		31,5	1134
Szabadon tervezhető		3,5	126
Mindösszesen		35	1260

A szabadon tervezhető órakeretet magyar nyelv és irodalom, matematika, valamint természetismeret tantárgyak esetében használtuk fel.

**NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁJÁT ELLÁTÓ SPECIÁLIS SZAKISKOLA SZAKMA-
JEGYZÉK SZERINTI RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS OKTATÁSÁHOZ ALKALMA-
ZANDÓ 9-10. ÉVFOLYAMOS KÖZISMERETI KERETTANTERVE**

Tantárgyak és óraszámok

Az OKJ szerinti részszakképesítés oktatásához kapcsolódó enyhén értelmi fogyatékos tanulók nevelő-
oktató munkáját ellátó speciális szakiskola 9-10. évfolyamának tantárgyi rendszere. (A 9. évfolyamot
megelőzi az enyhén értelmi fogyatékos tanulók nevelő-oktató munkáját ellátó speciális szakiskola
kötelező előkészítő évfolyama.)

Műveltségi terület	Tantárgy neve	9–10. évfolyam (átlag heti időkeret)	2 tanéves óraszám
Magyar nyelv és irodalom	Magyar nyelv és irodalom	1	71
Matematika	Matematika	2	142
Ember és társadalom	Erkölcstan	1	71
Informatika	Informatika	1	71
Testnevelés és sport	Testnevelés és sport	5	355
	Osztályfőnöki óra	1	71
Közismeret összesen		11	864
További szabad közismereti időkeret		1,5	108
Szakmai elmélet és gyakorlat együtt		21	1491
További szabad szakmai időkeret (szabad sáv)		2	142
Összefüggő szakmai gyakorlat		70	70

Az éves óraszám megadásánál 9. évfolyamon 36 héttel, 10. évfolyamon 35 héttel számolunk.

A szabadon választható órakeretet magyar nyelv és irodalom tantárgyból használtuk fel.

Óraszámok a technikai évfolyamokra felmenő rendszerben

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	12. évfolyamon tanítási hetek száma	12. évfolyamon össz óraszám	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	5	5	3	4	31	124	0	592
	Idegen nyelv	4	4	3	3	36	108	6	721
	Matematika	5	4	3	3	31	93	0	525
	Történelem	3	3	2	3	31	93	0	381
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	36	36	0	31
	Digitális kultúra	2	1	1	0	36	0	2	206
	Testnevelés	4	4	3	3	36	108	1	535
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	36	36	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0		0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy*	0	2	2	0		0	0	144
	* Fizika (Spec gép)		2	2			0		
	* Pénzügyi és vállalkozói ismeretek (Ker-vend)		2	2			0		
	Érettségire felkészítő tantárgy (egész osztály)	0	0	2	2	36	72	0	144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek (egész osztály)	0	0	1	0		0	0	36
	Összes közismereti óraszám	27	24	21	20		0	10	3567

Honvédelem (a tanítási időkereten kívül)			1					
Fenntarthatóság (a tanítási időkereten kívül)		1						
Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0		0	0	576
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	36	504	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2			6	438
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36			31	
Éves összes óraszám	1224	1188	1260	1179		1174	1054	5905
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	33	35	34			34	

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

Óraszámok a szakképző iskola évfolyamaira felmenő rendszerben

Heti óraterv – Szakképző iskola

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1	1	139
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0	0	108
	Testnevelés	3	2	1	211
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Digitális	1	1	0	72
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	Honvédelem (a tanítási időkereten kívül)	1			
	Fenntarthatóság (a tanítási időkereten kívül)		1		
	Összes közismereti óraszám	17	9	7	1153
Ágazati alapoktatás*		17	0	0	612
Szakirányú oktatás**		0	25	27	1737
Szabad órakeret		1	2	2	170
Tanítási hetek száma		36	36	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1054	3502
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	

*

Szabadsáv

** Szakmai ismeretek

** Portfóliókészítés

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

RUGALMAS TANULÁSI UTAK

A 2019.évi LXXX. törvény a szakképzésről három, egymáshoz **SZEMLÉLETMÓDJÁBAN, MÓDSZERTANÁBAN** szervesen illeszkedő **PROGRAM INDÍTÁSÁT TESZI LEHETŐVÉ OLYAN FIATALOK SZÁMÁRA, AKIK ISKOLAI KUDARCOKAT HALMOZTAK FEL, NEM SZEREZTEK ALAPFOKÚ VÉGZETTSÉGET, VAGY BIZONYTALANOK A PÁLYAVÁLASZTÁSBAN.**

Ezek az előkészítő évfolyamként szervezhető Pályaorientációs osztály, a Dobbantó program és a részzszakma megszerzéséhez eljuttató Műhelyiskola.

Ezek tartalmukban támaszkodnak előzményként a Szakképzési Hídprogram és a Dobbantó modelljére.

A tanuló ösztöndíjra jogosult.

DOBBANTÓ PROGRAM

Célja az alapkompenciák fejlesztése azon, lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esetében, akik betöltötték a 15. évüket, de nem fejezték be az általános iskolát. Minden tanuló mentortanár segítségével, saját képességeinek megfelelő fejlesztéssel éri el a kimenet. A program képzési ideje rugalmas, addig tart, amíg a tanuló felkészül a műhelyiskolai továbbhaladásra.

Heti óraszám 30, a 60-40%-os arányt alkalmazzuk, vagyis 18 óra elméleti blokk, 12 óra szakmai blokk.

A tantárgyfelosztásban nagyobb egységekre osztjuk a 18, illetve 12 órát, az oktató team hetente kontaktórákon hangolja össze tevékenységét.

Az értékelés szóvegesen történik. A Dobbantó program elvégzése önmagában nem biztosít alapfokú végzettséget.

A tanuló ösztöndíjra jogosult.

MŰHELYISKOLA

Ennek keretében azok a klasszikus iskolai környezetben nehezen oktatható, lemorzsolódással veszélyeztetett vagy korábban szakmai végzettség nélkül kimaradt tanulók szakképzése zajlik, részzszakmát szerezhettek. Heti óraszám 30, ebből 4 nap gyakorlat 1-5 fős csoportokban és 1 nap mentorálás.

A képzési idő rugalmas, akkor van vége, amikor a mester véleménye alapján a tanuló felkészült a vizsgára.

A részzszakma szakképesítést és alapfokú iskolai végzettséget biztosít.

A tanuló ösztöndíjra jogosult.

14.AZ OKTATÁSBAN ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

Cél: a szakmai programban, projekttervekben megfogalmazott tantárgyi célok elérése érdekében a diákok együttműködő felek legyenek a tanítás-tanulás folyamatában, érdeklődéssel, szívesen tanulják a tantárgyi ismeretanyagot, így jussanak el képességeik maximumához.

A tanulás tanítása az egyik legfontosabb cél, ezért minden tantárgy esetében annak alapvető jellegzetességeit, követelményeit, a célra vezető tanulási módszerek kiválasztását kell megismerniük a tanulóknak.

A taneszközök kiválasztásának elveit, a tankönyvek, munkafüzetek, szemléltetőeszközök, demonstrációs anyagok listáját a közismereti és szakmai munkaközösségek tagjai együtt állítják össze.

A kiválasztás fő szempontjai, elvei:

A kötelező tantárgyi ismeretanyagot maradéktalanul tartalmazza a kiválasztott taneszköz; egy tantárgyhoz egy tanévben ne kelljen több tankönyvet megvásárolni.

Jól használható, megfelelően tagolt, a fontos információkat, összefüggéseket és a követelmény minimumát egyértelműen jelző tankönyvek legyenek.

Illusztrációs anyaguk segítse az ismeretek, összefüggések megértését, elsajátítását, pótolja a valóságos vizuális élményt.

Tankönyvcsaládokat érdemes választani, amelyek nagyobb pedagógiai egységeket, több tanévet is átfognak, valamint egymással összefüggő tankönyv- tanmenet- tanári segédanyag – munkafüzet – értékelőlappal álló együtteseket.

A kiválasztott taneszközök alkalmazkodjanak a tanulók életkorához is.

A kiválasztott tankönyvek csak felmenő rendszerben válthatók le, hogy a tanulóknak a megszokott ismerethordozók lecserélésével ne kelljen igazodniuk egy új tankönyvcsaládhoz.

Azonos belső tartalom melletti kínálat esetén az olcsóbb tankönyvet kell választani.

Gazdaságossági okokból a készségtárgyakhoz (énekezen, rajz és vizuális kultúra) tartós tankönyveket vásárol az iskola, melyek kölcsönözhetők.

A tankönyveket és egyéb tanulási segédeszközöket a tankönyvjegyzékről választják a munkaközösség tagjai, ez biztosítja a szülőnek és az iskolának is a minőségre és a törvényességre.

A tankönyvfelelős a munkaközösségek igényeit összesíti, minden osztály tankönyv-csomagjának listáját összeállítja. Az iskolavezetés jóváhagyásával rendelheti meg a tankönyveket a KELLO felületén keresztül.

A központi tankönyvtámogatásnak a tartós tankönyvek vásárlására felhasználható hányadát kölcsönözhető, az iskolai könyvtárban hozzáférhető, jó minőségű (a tankönyvlistán „tartós” jelzővel ellátott) könyvek vásárlására kell fordítani.

15.A NEMZETI ALAPTANTERV BEN MEGHATÁROZOTT FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSA

Az intézmény 9–13. évfolyamán folytatott nevelés, oktatás, képzés feladata az alpműveltség megszilárdítása, az ágazathoz tartozó szakképesítések megszerzéséhez, a munkavállalói szerephez szükséges kompetenciák kialakítása. A kompetenciák kialakítását az egyes műveltségi területek tananyagával valósítjuk meg.

Az alaptanterv kiemelt fejlesztési területei, illetve nevelési céljai a teljes iskolai nevelési-oktatási folyamat közös értékeit jelenítik meg. A kiemelt fejlesztési feladatokban olyan tudástartalmak jelentek meg, amelyek alkalmazása sokszor tantárgyközi megközelítést igényel. E területek:

- Az erkölcsi nevelés, értelmi és érzelmi intelligencia erősítése
- Az önismeret, önkritika és a társas kultúra fejlesztése családban, társas kapcsolatokban
- A testi és lelki egészségre nevelés, egészségtudatosság, értékrend
- A családi életre nevelés, felelős családtervezés
- Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- Fenntarthatóság, környezettudatosság
- Nemzeti azonosságtudat, hazafias nevelés
- Állampolgárságra, demokráciára nevelés
- Pályaorientáció, kreativitás
- Gazdasági és pénzügyi nevelés, a család, a háztartás, mint gazdasági egység működése
- Médiatudatosságra nevelés
- A tanulás tanítása, az önálló tanulás és az önművelés alapozása sokszínű, egyénre szabott módszertannal

16. MINDENNAPOS TESTNEVELÉS

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját a Szakképzési törvény 35.§-a és a Végrehajtási rendelet 119.§-a szerint szervezzük a nappali rendszerű iskolai oktatásban azon osztályokban, ahol közismereti oktatás is folyik. A testnevelés órákból legfeljebb heti két óra

- a) iskolai sportkörben való sportolással,
- b) versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel váltható ki.

16.1 A KÖNNYÍTETT ÉS A GYÓGYTESTNEVELÉS SZERVEZÉSÉNEK, A TANULÓK KÖNNYÍTETT VAGY GYÓGYTESTNEVELÉSI ÓRÁRA TÖRTÉNŐ BEOSZTÁSÁNAK RENDJE

120. § (2) A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-óraóra kell beosztani. A könnyített-testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

(3) A könnyített testnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.

(4) A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében. Amennyiben a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelés órán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórakon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.

(5) Fel kell menteni a tanulót a testnevelés órán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

17. ÉRETTSÉGI VIZSGATÁRGYAK

(Szkt. 92. § [Az érettségi vizsga]; Szkr. 258. §)

Technikumunkban az érettségi vizsgán a tanulók az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni.

Kötelező vizsgatárgyak:

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Történelem
- Idegen nyelv (angol, német) A kötelező vizsgatárgyakból iskolánkban mind közép, mind emelt szinten (igény szerint) felkészítjük a tanulóinkat. Ezen kívül informatikából biztosítjuk a középszintű érettségire való felkészítést. („Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló - jogszabályban meghatározottak szerint - másik tantárgyat választhat.”) A kötelező vizsgatárgyak közül magyar nyelv és irodalomból, matematikából és történelemből előrehozott érettségi vizsgát tehetnek a 12. évfolyam végén. A 13. évfolyam végén a tanulók egy idegen nyelvből (angol, német) érettségi vizsgát és szakmai vizsgát (központi interaktív vizsgarész és projektfeladat) tesznek, amely emelt szintű érettségi vizsgának felel meg. Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően állítunk ki bizonyítványt.

Közép- és emelt szinten a felkészítést a 100/1997 Kormányrendelet, és a 2020-as NAT elvei szerint végezzük heti 1 órában.

18.A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI

Az egyes érettségi vizsgatárgyak közép- és emelt szintű témakörei az Oktatási Hivatal honlapján megtalálhatók: https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

19.AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRESÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI

Iskolánkban az értékelés alapja a tanulói teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérése, amely lehetővé teszi a hiányok felismerését, korrigálását, a tanári teljesítmények eredményességének megítélését, az iskolai munka hatékonyságának minősítését. Az egyéni fejlesztési terv alapján képzett tanulónak – méltányosság elveinek betartásával – is el kell érnie a helyi tanterv minimális szintjét a továbbhaladáshoz.

A nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési rendszere

Kiemelt alapelvek:

- a folyamatosság
- a fejlesztő jelleg
- az összefüggések feltárása
- a változatos eljárások alkalmazása
- a szabályozottság
- a tanulói önismeret, önkritika fejlesztése
- a távlatokban való gondolkodás
- a rendszerszemlélet
- a céltudatosság
- az időrendi ütemezés szabályozottsága
- a mérés elsősorban a tanulók kompetenciáit méri

A mérések eredményei visszahatnak a nevelési-oktatási folyamatainkra

Szükség esetén egyéni, személyre szabott fejlesztési terveket készítünk

Egyénre szabott értékelés, szükség esetén szöveges formában

Pedagógiai programunkban azonos hangsúllyal szerepelnek a PEDAGÓGIAI ellenőrzések (mint didaktikai funkció), valamint a NEVELŐI ellenőrzések (mint nevelési funkció), amelyek a pedagógiai munka teljességét, így a pedagógiai ellenőrzést is vizsgálják.

Iskolánk egyaránt fontosnak tartja:

- a bemeneti méréseket
- a folyamatellenőrzést
- a kimeneti vizsgáztatást

Szerves összekapcsolódásuk és rendszerbe foglalásuk, valamint folyamatos működésük megteremtheti a tanulói teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérését és a hiányok időbeni észlelését, korrigálását.

Lehetővé teszi a tanári teljesítmények eredményességének megítélését, az iskolai munka hatékonyságának a minősítését.

A bemeneti mérések célja, hogy az iskolába érkező és tanulmányaikat megkezdő 9. évfolyamosok felkészültségi fokát megállapítsuk. Ez egyrészt jelzi az iskola és a kollégium teendőit, másrészt jelzésül szolgál az érkező tanulók képességeiről, ismereteiről és várható teljesítményükről. Arra is lehetőséget ad, hogy iskolánk oktató-nevelő munkájáról információt kapjunk. Ha a későbbi teljesítmény a bemenetkor mértnél alacsonyabb, önvizsgálatra szorulunk, ha magasabb, jelzi, hogy kihoztuk a tanulókból a képességeiknek megfelelő teljesítményt.

A folyamatellenőrzés a minőségellenőrzés legfőbb eszköze, és az iskolai munka belső szabályozásának döntő eleme. Eredményeként tudjuk megállapítani a napi iskolai oktatómunka szintjét, és megítélhető az aktuális tudásszint. Módunk van az egyszeri tanulói megméréstől, hol tart az adott tudás elsajátításában, és milyen teendők állnak még a tanár előtt a kívánatos - vagy a továbbhaladáshoz elégséges - tanulói teljesítmény eléréséig.

A kimeneti vizsgáztatás (kétszintű érettségi vizsga, a különböző szintű szakmai vizsgák) lehetőséget teremt az iskola és az egyes tanulók eredményeinek összevetésére az előző teljesítményeivel, a standardokkal.

A méréseket az iskolavezetés a munkaközösség-vezetők és az osztályban tanító pedagógusok végzik.

Az értékelést az iskolavezetés, a munkaközösség-vezető és a nevelési tagintézményvezető - helyettes végzik, eredményükről kimutatás és elemzés készül, amelyet nevelési értekezlet keretében teszünk közzé, vitatunk meg.

A mérések leggyakoribb formái szóban és írásban:

- dolgozat,
- szóbeli felelet,
- feladatlap,
- kérdőívek,
- fizikai teljesítmények,
- előadás,

- komplex vizsgák,
- szintvizsgák,
- modulzáró vizsgák,
- projekt beszámolók,
- gyakorlati munkák
- próbaérettségi.

19.1 AZ ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI RENDSZER KÖTELEZŐ ALKALMAI AZ OKTATÁSBAN

Bemeneti mérés:

Minden tanév szeptemberének első felében a 9. évfolyamra felvett szakképző iskolai és technikai tanulók a GINOP pályázatokhoz kapcsolódó országos mérésekben vesznek részt, ahol szövegértési, matematikai, szókincsbeli képességeiket mérik.

Bemeneti méréseket végeznek a fejlesztő-és gyógypedagógusok, s ezek eredményei alapján készítik el a különleges bánásmódot igénylő tanulók egyéni fejlesztési terveit egyeztetve a szaktanárokkal a tantárgyi/tantárgyrészi felmentések szükségességéről.

Folyamatmérések:

A továbbhaladáshoz szükséges minimális feltételek meglétének a megállapítása.

A 10. évfolyamon az Országos kompetenciamérés elvégzése digitális formában.

A folyamatmérések eredményei nem lehetnek a tanulók minősítésének eszközei, ezek kijelölik további munkánk irányát.

Kimeneti mérés:

A 13. évfolyam végén a kétszintű érettségi vizsga a mindenkor érvényes vizsgaszabályzat szerint, illetve az érettségi évében próbaérettségi, amelynek osztályzata a félévi értékelés szerves részét képezi.

A szakképzés végét lezáró szakmai vizsga a mindenkor érvényes vizsgaszabályzat szerint.

A 9.évfolyam végén a GINOP pályázat összehasonlító céllal kimeneti mérést is végez.

A nevelési eredménymérések kötelező alkalmi:

A 10. évfolyam kezdetén pl.: az osztályközösség belső kapcsolatai, szociometriai helyzetfelmérés, tanulásmódszertan, családi kapcsolatok feltérképezése, nevelési szint, önismereti tesztek stb.

A végzős évfolyamok kezdetén pl.: életcél, pályaalakultság, életpálya-építés, értelmes élet, sikerorientáltság – kudarcckerülés, konfliktuskezelés, az emberi értékekhez való viszonyulás

A témák megválasztását tanévenként az osztályfőnöki munkaközösség koordinálja, ezeket a témákat az osztályfőnöki tanmenetek tartalmazzák.

A tanulók értékelése

A pedagógiai munka szerves része a diákok teljesítményének, minősítése. A pedagógiai értékelés legáltalánosabb módja az osztályozás, amely ötfokú skálával történik és kiegészül szöveges értékeléssel.

A tanulók értékelésének helyi rendszere:

Az értékelést megalapozó ellenőrzés célja:

- a tanulók minősítése
- visszajelzés a szülőknek, az iskolának a tanuló tudásáról, az esetleges hiányosságokról
- az önértékelés képességének kialakítása
- a személyiség fejlesztése
- Az ellenőrzés az azt követő értékelés legyen:
- pedagógiailag kifogástalan
- folyamatos, rendszeres, tervszerű és aktuális
- kiszámítható, nem kampányszerű
- sokoldalú, vegye figyelembe a tanuló valamennyi pedagógiai szempontból fontos tevékenységét is
- módszertanilag változatos
- konkrét, objektív és igazságos, szükség esetén méltányos
- lehetőség szerint kollektív: vegye figyelembe adott esetben az osztályközösség véleményét is
- természetes kísérője a tanulási folyamatnak, ne kísérje túlzottan feszült légkör

Az ellenőrzés és értékelés során figyelembe kell venni a tanulók életkori sajátosságait, a tantárgy jellegét és a tanuló önmagához viszonyított fejlődését is. Az osztályozás nem lehet a fegyelmezés, büntetés eszköze.

Az ellenőrzés, értékelés formái:

- szóbeli: összefüggő felelet, kiselőadás, órai munka, projekt bemutatása, stb.
- írásbeli: feladatlap, teszt, röpdolgozat, szódolgozat, témazáró házi dolgozat, próbaérettségi dolgozat stb.
- gyakorlati: gyűjtőmunka, projektmunka, munkavégzés, munkadarab készítésének értékelése, munkafolyamat-tevékenység megfigyelése, sportteljesítmény stb.

54. § (1) A pedagógus - a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével - végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet az intézmény pedagógia programja szerint. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

(8) Ha a tanuló gyakorlati képzését nem az iskola tartja, a gyakorlati képzés keretében végzett tevékenységével összefüggésben teljesítményét, magatartását és szorgalmát a gyakorlati képzés szervezője értékeli a (2) bekezdésében foglaltak szerint. A tanuló félévi és év végi osztályzatát a gyakorlati képzés szervezője állapítja meg és a nevelőtestület dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról.

55. § (1)

(2) A magántanulót - az iskolában vagy azon kívül folyó gyakorlati képzés kivételével - az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Az iskolai rendszerű szakképzésben a magántanulókra vonatkozó részletes szabályokat a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

(3) Az, akit felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon ad számot tudásáról.

56. § (1) A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti

- a) az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
- b) a gyakorlati képzés kivételével egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

A pedagógus maga tervezi meg az ellenőrzést, értékelést ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára.

Tantárgyanként az ellenőrzés formái igazodnak a fejlesztési követelményekhez, a kimeneti vizsgák vizsgaszabályzatban rögzített formáihoz.

Az ellenőrzés gyakorisága:

- a tantárgy heti óraszámától függően két havonta egy vagy két érdemjegy, de félévente legalább 3 érdemjeggyel kell minősíteni a tanulót
- az egyes témák után összegző értékelés (témazáró dolgozat)

Korlátai:

Egy tanítási napon kettőnél több témazáró, vagy ennél nagyobb dolgozat nem íratható. A dolgozatírást egy héttel előbb be kell jelenteni, a témakört, a követelményeket és az értékelés szempontjait ugyanekkor közölni kell a tanulókkal.

A szaktanár egyénileg határozza meg a számonkérés formáit, gyakoriságát, ezt és követelményeit a tanév elején ismerteti a tanulókkal.

A félévi és év végi osztályzatok megállapításakor az átlagszámítás mellett a fejlődési tendenciákat, a tanuló átlagteljesítményét is figyelembe vesszük.

Az osztályzatok naplóbeli bejegyzésének egységes formái:

A digitális napló pirossal jelzi:

- Írásbeli témazáró dolgozat (vastag, 200%)
- Kisérettségi (vastag, 200%)
- Írásbeli röpdolgozat

A digitális napló kézzel jelzi:

- Gyakorlati feladat
- Projektmunka

A digitális napló zölddel jelzi:

- Szóbeli felelet
- Beszámoló

A digitális napló szürkével jelzi:

- Házi feladat
- Házi dolgozat
- Órai munka

A digitális napló barnával jelzi:

- Másik intézményből hozott jegy

A digitális napló feketével jelzi:

- Iskolán belül hozott jegy

Az osztályozással kapcsolatos problémák enyhítése, kiegyensúlyozása, elkerülése érdekében a szöveges értékelés szerepe felértékelődött, ami alkalmas a tanuló sajátosságainak figyelembevételére, kifejezésére; csökkenthető, elkerülhető a teljesítményszorongás; nem táplálja a tanulók közötti konkurenciaharcot; pozitívan befolyásolhatja a tanár - diák – szülő viszonyt; konkrétsága miatt értelmezhetőbb kapcsolatban van az elsajátítási folyamattal, a teljesítménnyel, tehát valamennyi érintett fél számára informatívabb. A tanuló számára fejlődési irányt ad, önbi-zalmát, önismeretét fejleszti. A különleges bánásmódot igénylő tanulók számára a szöveges értékelés az egyéni fejlesztési terv része is.

A pedagógiaiilag várható pozitív hatás általános feltétele:

- az értékelés a konkrét teljesítményre, viselkedésre vonatkozik, nem a fegyelmezés eszköze;
- a fejlődés, a tudás előző fokához kapcsolódik, a perspektíva következő fokát megjelöli;
- tartalmában komplex: a pozitívumok és negatívumok együttes megjelölését tartalmazza;
- a továbblépésre vonatkozóan konkrét javaslatokat fogalmaz meg;
- a címzettek számára érthető;
- nyelvi megformáltságában differenciált, személyhez szóló.

A szöveges értékelés történhet szóban, írásban, tanórán és tanórán kívül, tanulóhoz vagy szülőhöz intézve is (szülői értekezleten, fogadóórán, egyéni fogadóórán esetleg telefonon).

Alapelvek:

Az évközi érdemjegyekről, a félévi és év végi osztályzatokról a szülőt értesíteni kell az ellenőrző könyv, digitális napló és a bizonyítvány bejegyzéseivel.

A minősítés, értékelés a szaktanár feladata, a nevelőtestületi értekezleteken a pedagógus köteles a tanulót teljesítményének megfelelően értékelni.

Az év végi osztályzat az éves teljesítményt értékeli, figyelembe véve a javuló és a romló tendenciákat is.

A tanulók érdemjegyeinek, osztályzatainak megállapítása a pedagógus joga, de a félévi és év végi osztályzatot a tantestület a tanuló javára módosíthatja.

Az ötfokú skála tartalma:

Jeles az a tanuló, aki a tananyagot alkalmazás szintjén tudja és ismeri, érti az összefüggéseket is.

Jó a diák tudása, ha az adott szabályt, ismeretet alkalmazni képes

Közepes, ha a tantervi követelményeknek pontatlanul tesz eleget, nevelői segítségre, útmutatásra szorul, az összefüggéseket nem ismeri fel.

Elégséges, ha csupán a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel rendelkezik.

Elégtelen osztályzatot kap a diák, amennyiben a tantervi követelményeknek minimális szinten sem képes megfelelni.

19.2 AZ OTTHONI FELKÉSZÜLÉSHEZ ELŐÍRT ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI FELADATOK MEGHATÁROZÁSA

A tanítási-tanulási folyamat legfontosabb színtere a tanítási óra.

A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gya- korlás, az ismeretek elsajátítása teljesíthető mértékben.

Feleljen meg az életkori sajátosságoknak!

Ne maradjon feladat ellenőrzés nélkül!

A felkészülés jellege és gyakorisága:

Szóbeli felkészülés; óráról órára rendszeresen

Írásbeli felkészülés:

Házi feladat minden órán adható

Házi dolgozat

Gyűjtőmunka

Kiselőadás

Projektmunka előzetes előkészítés alapján

Az írásbeli házi feladat és a felszerelés hiányát óra elején történő jelentéssel és megfelelő indokkal lehet elfogadni.

Szemponatok, instrukciók:

A feladat megoldásának menetéhez adjunk segítséget.

Meghatározott időtartamra adjunk feladatokat, ezzel biztosítva a tanuló egyéni tempóban való felkészülését.

A kötelező olvasmányok listáját a szaktanár a megelőző tanév végén ismerteti.

Az elolvasás határidejére legalább egy hónappal korábban felhívja a tanuló figyelmét.

Az összegző jellegű dolgozatok időpontját legalább egy héttel előbb a tanuló tudomására hozza a szaktanár.

A házi feladat a tanóra anyagához illeszkedik.

A házi feladat mennyisége egy-egy tantárgy esetén nem lehet több, mint amit egy tanórán fel lehet dolgozni.

20.A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSI ELVEI

A tantárgyfelosztás készítésekor csoportbontásoknál a következő elveket vesszük figyelembe:

- osztálylétszám,
- szakma, szakmacsoport,
- idegen nyelv,
- informatika.

21.AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEI

Az egészségnevelési program végrehajtásában közvetlenül részt vevő személyek intézményünkben elsősorban

- az osztályfőnökök,
- a testnevelők,
- a biológia szakos kolléga,
- a kollégiumi nevelők,
- védőnő és iskolapszichológus
- iskolaorvos
- szociális szakmacsoportban oktató kollégák

Az egészségre neveléssel kapcsolatos feladatokat megbeszélik a programban közvetlenül részt vevő pedagógusok a diákokkal, és közösen hajtják végre a mindennapok cselekvési programját. A pedagógusok iskolánkban elkötelezett hívei az egészségvédelmi nevelési célok megvalósításának. A Diákönkormányzat képviselői saját osztályukban rendszeresen résztvevői és felügyelői a programoknak. Javaszataikkal, ötleteikkel folyamatosan segíthetik a feladatok megvalósítását.

Az egészségnevelési program kiemelt rendezvényei minden tanévben az egészségnapok (TÁMOP 3.1.4), amelyeken tematikus előadásokkal, szűrővizsgálatokkal, az egészséges táplálkozás termékeivel hívjuk fel a tanulók figyelmét egészségük megőrzésére.

Az egészségvédelmi program megvalósításában rendszeresen segítséget nyújt iskolánkban

- az ÁNTSZ,
- az ifjúsági orvos,
- a kórház szakorvosai (szülész, nőgyógyász),
- meghívott előadók (drogprevenció, pszichológus, védőnő).

Iskolánk pedagógusai saját életvitelükkel mutatnak példát a tanulóknak. (Nem dohányoznak a tanulók előtt, részt vesznek az egészségvédelmi előadásokon, többen iskolánkból rendszeresen maguk is sportolnak.) Rendszeresen hirdetjük tanulóinknak a városi rendezvényeket, melyek az egészséges életmóddal kapcsolatosak, és ösztönözzük őket, hogy minél nagyobb létszámban részt vegyenek azokon.

A környezeti nevelést segíti elő a Környezettudatosság hete minden tanév áprilisában. Ehhez a kijelölt osztályokban tematikus programok, feladatok kapcsolódnak, továbbá a Kossuth-napon az egész diákközösség számára zajlanak programok.

A Víz és a Föld világnapján városi rendezvényekhez kapcsolódunk és intézményeket látogatunk. A megújuló energiafelhasználás jegyében szervezünk gyárlátogatást a Paksi Atomerőműbe, illetve az iskolában felszerelt napkollektorok működtetése is a környezettudatosságra irányítja a tanulók figyelmét.

21.1 A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK, EDZETTSÉGÉNEK MÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MÓDSZEREK

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése iskolánkban a tanév rendjében meghatározott időintervallumban történik a NETFIT tesztjei alapján. A mérés eredményeit a testnevelő kollégák rögzítik a NETFIT elektronikai felületén.

Ennek részei:

A NETFIT® fittségmérési rendszer négy különböző fittségi profilt különböztet meg, amely profilokhoz különböző tesztek tartoznak.

Testösszetétel és tápláltsági profil:

Testtömeg mérése – testtömeg-index (BMI)

Testmagasság mérése

Testzsírszázalék-mérése – testzsírszázalék

Aerob fitességi (állóképességi) profil:

Állóképességi ingafutás teszt (20 méter vagy 15 méter) – aerob kapacitás

Vázizomzat fitességi profil:

Ütemezett hasizom teszt – hasizomzat ereje és erő-állóképessége

Törzsemelés teszt – törzsfeszítő izmok ereje és nyújthatósága

Ütemezett fekvőtámasz teszt – felsőtest izomereje

Kézi szorítóerő mérése – kéz maximális szorító ereje

Helyből távolugrás teszt – alsó végtag robbanékony ereje

Hajlékonysági profil:

Hajlékonysági teszt – térdhajlítóizmok nyújthatósága, csípőízületi mozgásterjedelem

A teszt értékelése alapján pontos képet kapunk a tanulók általános fizikai teherbíró képességének minőségéről.

A szinteredmények mindenki számára hozzáférhetőek intézményünkben a testnevelő tanároknál, akik rögzítik ezeket a megfelelő elektronikus felületen. Az EMMI rendelet a tanév rendjében minden tanév január-április közti időszakát határozza meg a mérések elvégzésére.

Az ifjúsági orvos igazolása alapján a könnyített testnevelési foglalkozásokon való részvétel lehetőségét biztosítjuk.

22.A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az intézmény a következő elvek szerint biztosítja a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a kulcskompetenciák folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztése, bővítése;
- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén;
- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül;
- adaptív tanulásszervezési eljárások (egységes alapokra épülő differenciálás) alkalmazása;
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.

A szociális hátrányok csökkentését szolgálják az Útravaló, az Út az érettségihez programok is, továbbá a GINOP 6.2.3 pályázat programjai is.

A konkrét cselekvési program részletei az intézmény ESÉLYEGYENLŐSÉGI TERVÉBEN szerepelnek.

23.A TANULÓK JUTALMAZÁSA

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - szakoktatói dicséret,
 - nevelőtanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
 - A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
3. Az egész évben **példamutató** magatartást tanúsító és **kiemelkedő sport**, tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet az osztálynaplóba, a tanuló bizonyítványába, és törzslapjába be kell jegyezni.
4. A kiemelkedően teljesítő tanulók anyagi elismerésének formáját és mértékét iskolánk alapítványának kuratóriuma határozza meg. Az a tanulmányait befejező tanuló, aki tanulmányai során kitűnő tanulmányi eredményt vagy országos versenyen kiemelkedő helyezést ért el oklevelet és tárgyjutalmat, vagy könyvjutalmat, melyet az iskolaközösség előtt vehet át. Az iskolaközösség és a hozzátartozók előtti jutalomátadásról a nevelőtestület dönt.

24.NEM KÖTELEZŐ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK, SZAKKÖRÖK ÉRETTSÉGI FELKÉSZÍTÉS, SPORTKÖR, ÉNEKKAR

Előrehozott érettségi vizsgát azok a tanulók tehetnek, akik az adott érettségi tantárgyból az osztályozó vizsgát letették, illetve a próbaérettségit teljesítették.

Az országos pedagógiai mérések az Nkt 80§ (1-8) és a belügyminiszter 30/2023. (VIII.22.) BM rendelete szerint

80. § (1) Az országos pedagógiai mérések – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meg-

határozottak szerinti – végrehajtásában az iskolák, az iskolák vezetői és pedagógusai kötelesek közreműködni.

(2) Az országos mérések lebonyolítása tanítási napokon, kötelező tanórai foglalkozások keretében történik. A mérésben részt vevő pedagógus a mérés napjára eső kötelező óráját a méréssel az adott napon összefüggő feladatok végrehajtásával teljesíti.

(3) Az országos mérések időpontját, az eljárással kapcsolatos feladatokat, határidőket évente a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet tartalmazza.

A kompetenciamérés megküldött intézményi, fenntartói és tanulói jelentéseiről oktatói értekezleteken tart az iskola mérésekért felelős igazgatóhelyettese elemző beszámolót a következő tanév fő feladatainak meghatározásához.

SZAKMAI PROGRAM

Szakmai képzés óratervei

Az Alapító Okiratban foglaltaknak megfelelően több szakmacsoportban, a piaci igényeket figyelembe véve indítjuk nappali képzéseinket tanulói jogviszonyban és munkarend nélküli képzéseinket felnőttképzési jogviszonyban nálunk tanulónak. A fenntartó minden tanévben engedélyezi, illetve jóváhagyja a Szakmajegyzék szerinti szakmák indítását. Jelenlegi szakmai képzésünk óraterveit az Szakmajegyzék előírásainak megfelelően mellékeljük. Külön feladatnak tekintjük a Szakmajegyzék változásainak, illetve a szakmai követelmények módosulását. Ennek megfelelően korrigáljuk a szakmai képzések programját.

A komplex szakmai vizsga az iskolai rendszerű szakképzésben részt vevő tanuló és az iskola-rendszeren kívüli szakképzésben részt vevő felnőtt szakmai elméleti és gyakorlati tudásának, képességeinek, készségeinek, ismereteinek mérése, amely a meghatározott szakképesítés megszerzéséhez szükséges, a szakképesítéshez tartozó feladatprofil szerinti tevékenységek ellátásához meghatározott ismeretek elsajátítását tanúsító, jogszabályban meghatározott bizonyítvány kiadására irányuló eljárás.

A Szakmajegyzékben meghatározott szakma megszerzésére irányuló komplex szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző iskola évfolyamain zajlik.

A szakképző évfolyamokon a Szakmajegyzék Képzési és Kimeneti Követelményei alapján szervezzük az ágazati alapoktatást és a szakmai oktatást. A tanítási-tanulási folyamat szervezése során figyelembe vettük a szakképző intézményt fenntartó helyi rendelkezéseit, a szülői szervezet állásfoglalásait, a gyakorlati képzés megszervezésében közreműködő gazdálkodó szervezet igényeit. A szakmai tantárgyak oktatása - a tantárgyi programokban, illetve a szakmai és vizsgakövetelményekben megadott tárgyi feltételek szerint berendezett és felszerelt - tanműhelyek meglétét igényli, amely az előírt felszereltségben rendelkezésre állnak. A szakmai programban az adott képzési formák óratervei, tantárgyi tartalmai az alábbiakban találhatóak meg, amelyeket az IKK és a mindenkor hatályos jogszabályok figyelembevételével készítettünk és vizsgáltunk felül.

A szakképző iskola és a technikum képzéseinek óraszámait az alábbi táblázatok tartalmazzák:

Ágazat : Fa - és bútioripar Szakma : Asztalos 4 0722 08 01

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
Évfolyam összes óraszámja		Ö.	Elmé- et	Gyakorl at	Ö.	Elmé- et	Gyakorl at	Ö.	Elmé- et	Gyakorl at			Elmé- et	Gyakorl at		Elmé- et	Gyakorl at	
		61 2			90 0			83 7			2349	151 2			83 7			2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18		0			0			18	18			0			18
	Álláskeresés	5	5								5	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5	5								5	5						5
	Munkaviszony létesítése	5	5								5	5						5
	Munkánélküliség	3	3								3	3						3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0			0			62	62		62	0			62	62		62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések							11	11		11				11	11		11
	Önéletrajz és motivációs levél							20	20		20				20	20		20
	„Small talk” – általános társalgás							11	11		11				11	11		11
	Állásinterjú							20	20		20				20	20		20

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
Fa- és bútortipari alapozás	Ábrázolási alapismeretek	12 6	90	36	0			0			126	126	90	36	0			126
	Alapfogalmak, síkmértani szerkesztések	18	10	8							18	18	12	6				18
	Ábrázolási módok, rajzok fajtái	18	10	8							18	18	12	6				18
	Fakötések, alapszerkezetek	72	60	12							72	72	54	18				72
	Bútorfajták, ergonómiai alapok	18	10	8							18	18	12	6				18
	Mérési alapismeretek	72	54	18	0			0			72	72	54	18	0			72
	Mérőeszközök és alapvető mérések	32	24	8							32	32	24	8				32
	Alapvető számítások	40	30	10							40	40	30	10				40
	Fa- és bútortipari alapszakmai	28 8	54	234	0			0			288	288	54	234	0			288
	Biztonságos munkavégzés	36	8	28							36	36	6	30				36
	Gyártási alapszakmai	36	8	28							36	36	6	30				36

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
	Kézi alapműveletek	54	12	42							54	54	8	46				54
	Gépi alapműveletek	54	12	42							54	54	8	46				54
	Termékkészítés	108	25	83							108	108	26	82				108
	Anyagismeret	54	36	18	0			0			54	54	36	18	0			54
	Faanyagismeret	18	12	6							18	18	12	6				18
	Kárpitosipari alapanyagok	18	12	6							18	18	12	6				18
	Fa- és lemeztermékek	18	12	6							18	18	12	6				18
	Digitális alapismeretek	54	0	54	0			0			54	54	0	54	0			54
	Alapfogalmak	6		6							6	6	0	6				6
	Szövegszerkesztés	18		18							18	18	0	18				18
	Táblázatkezelés	30		30							30	30	0	30				30
	Tanulási terület összórászáma	594	234	360	0			0			594	594	234	360	0			594
Asztalosipari termékek gyártása	Bútoripari termékek gyártása	0			324	72	252	279	77,5	201,5	603	324	90	234	279	77,5	201,5	603

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
	A bútorigari termékek szerkezete, a gyártás során használt anyagok				14	4	10				14	16	8	8				16
	Asztalok szerkezete és gyártása				26	4	22				26	40	20	20				40
	Tárolóbútorok, szekrények szerkezete és gyártása				42	8	34				42	16	8	8	24	8	16	40
	Beépített bútorok szerkezete és gyártása				42	10	32	42	14	28	84	16	8	8	41	8	33	57
	Ülő- és fekvőbútorok szerkezete és gyártása				14	4	10	34	12	22	48	16	8	8	20	7	13	36
	Lapszerkezetű termékek gyártása				42	10	32	30	10	20	72	10	5	5	30	10	20	40
	Bútorigari szerelési ismeretek				24	6	18	30	10	20	54	10	5	5	24	8	16	34
	Bútorigari termékek, portfólió készítése				120	26	94	143	31,5	111,5	263	200	28	172	140	36,5	103,5	340
	Épületasztalos- ipari termékek gyártása	0			360	108	252	279	77,5	201,5	639	360	108	252	279	77,5	201,5	639

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
	A nyílászárók gyártása során felhasznált anyagok				26	8	18				26	20	7	13				20
	A nyílászárók felépítése, működése, méretei				24	8	16				24	20	7	13				20
	Hagyományos és korszerű, hőszigetelt ablakok				86	22	64	63		63	86	140	50	90	45	14	31	185
	Hagyományos és utólag szerelhető tokszerkezetek				30	10	20	54	14	40	84				60	24	36	60
	Lépcsők				32	10	22	32	10	22	64				50	15	35	50
	Fal- és mennyezetburkolatok							12	4	8	12				12	5	7	12
	Épületasztalos-ipari szerelési ismeretek				36	10	26	18	6	12	54	36	12	24	30	5	25	66
	Épületasztalos-ipari termékek, portfólió készítése				126	40	86	100	43,5	56,5	226	144	32	112	82	14,5	67,5	226

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
	Tanulási terület összes óraszám	0			684	180	504	558	155	403	1242	684			558			1242
Gépkezelési ismeretek	Asztalos gépismeret	0			108	36	72	62	31	31	170	108	36	72	62	15,5	46,5	170
	Faipari alapgépek ismerete				72	24	48				72	80	25	55	15	5	10	95
	A lapmegmunkálás és az élzárás gépei				36	12	24				36	28	11	7	5	2	3	33
	A furnérozás gépei							20	10	10	20				20	5	15	20
	A felületkezelés gépei							20	10	10	20				15	2	13	15
	CNC-megmunkáló gépek							22	11	11	22				7	1,5	5,5	7
	Asztalosipari CAD- és CNC- technológia	0			36	18	18	62	15,5	46,5	98	36	18	18	62	15,5	46,5	98
	CAD-alapok				20	10	10				20	20	10	10				20
	Rajzkészítés számítógéppel				16	8	8	12	5	7	28	16	8	8	12	3	9	28
	CNC-alapismeretek							16	5	11	16				16	3	13	16
	Munkavégzés CNC- gépekkel							34	5,5	28,5	34				34	9,5	24,5	44

Évfolyam		1/9.			2/10.			3/11.			A képzés összes óraszám a	1. évfolyam			2. évfolyam			A képzés összes óraszám a
	Tanulási terület összes óraszama	0			144	54	90	124	46,5	77,5	268	144			124			268
Gyártáselőkészítési feladatok	Anyagismeret	0			36	18	18	62	15,5	46,5	98	36	18	18	62	15,5	46,5	98
	Faanyagok				22	11	11				22	36	18	18	12	3	9	48
	Furnérok, lap- és lemezipari termékek				14	7	7				14				14	3	11	14
	Ragasztóanyagok							31	8	23	31				18	3	15	18
	Felületkezelő anyagok							31	7,5	23,5	31				18	6,5	11,5	18
	Integratív ismeretek	0			36	18	18	31	15,5	15,5	67	36	18	18	31	15,5	15,5	67
	Műszaki dokumentáció				18	9	9				18	18	9	9				18
	Portfóliókészítés				18	9	9	14	7	7	32	18	9	9	11	6	5	29
	Vizsgaremek dokumentálása							14	7	7	14				11	6	5	11
	Informatikai eszközök használata							3	1,5	1,5	3				9	3,5	5,5	9
	Tanulási terület összes óraszama	0			72	36	36	93	31	62	165	72			93			165
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0			140							140						

2349 óra (9-10-11 ágazati + szakmai órák)
+ 612 óra (közismeret 9.)
+ 324 óra (közismeret 10.)
+ 217 óra (közismeret 11.)

Összesen: 3502 óra

9.= 612 óra
10.= 900 óra
11.= 837 óra

Összesen: 2349 óra

1.)= 1512 óra
2.)= 837 óra

Összesen: 2349 óra

ASZTALOSIPARI SZERELŐ

**képzés
szakiskolában történő oktatásához
enyhe értelmi fogyatékos tanulók számára**

Az enyhe értelmi fogyatékos tanulók esetében

		előkészítő 9/E évfolyam heti óraszám (36 hét)	9. évfolyam heti óraszám (36 hét)	Összefüggő (nyári) gyakorlat (2 hét)	10. évfolyam heti óraszám (35 hét)
Közismeret					
	Kötött órák	31	10	-	10
	Szabadon felhasználható órakeret	3	1	-	1
	Összesen	34	11	-	11
Szakmai elmélet és gyakorlat					
	Kötött órák	-	21	70	21
	Szabadon felhasználható órakeret	-	2	-	2

Összesen	-	23	70	23
Mindösszesen (teljes képzés ideje)	heti: 34	heti: 34	70	heti: 34

(Az oktatásra, képzésre fordítható szakmai órák száma összesen: 1703 óra nyári összefüggő szakmai gyakorlattal és a szakmai szabadsávval együtt)

A sajátos nevelési igényű, nem enyhe értelmi fogyatékos tanulók esetében

		9. évfolyam heti óraszám (36 hét)	Összefüggő (nyári) gyakorlat (2 hét)	10. évfolyam heti óraszám (35 hét)
Közismeret				
	Kötött órák	10	-	10
	Szabadon felhasználható órakeret	1	-	1
	Összesen	11	-	11
Szakmai elmélet és gyakorlat				
	Kötött órák	21	70	21
	Szabadon felhasználható órakeret	2	-	2
	Összesen	23	70	23
Mindösszesen (teljes képzés ideje)		heti: 34	70	heti: 34

(Az oktatásra, képzésre fordítható szakmai órák száma összesen: 1703 óra nyári összefüggő szakmai gyakorlattal és a szakmai szabadsávval együtt)

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám a évfolyamonként szabadsáv nélkül

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Heti óraszám				
		9. évfolyam			10. évfolyam	
		elméleti	gyakorlati	ögy	elméleti	gyakorlati
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai	1		70	1	
	Biztonságos munkavégzés gyakorlata		1			1
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai és gépismeret	4			4	
	Faipari szakmai gyakorlat		7			7
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési ismeretek	3			3	
	Asztalosipari szerelési gyakorlat		7			7
Összes heti elméleti/gyakorlati óraszám		8	15		8	15
Összes heti/ögy óraszám		23		70	23	

Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

A szakmai követelménymodulhoz tartozó tantárgyak és témakörök óraszámú évfolyamokként							
Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Óraszám					Összesen
		9. évfolyam			10. évfolyam		
		elméleti	gyakorlati	ögy	elméleti	gyakorlati	
11371-12 Biztonságos munkavégzés	Biztonságos munkavégzés alapjai	36			35		71
	Munka- és tűzvédelem	20			20		40
	Környezetvédelmi- és technológiai szabályok	10			9		19
	Faipari alapgépek, szerszámok, eszközök biztonságtechnikája	6			6		12
	Biztonságos munkavégzés gyakorlata		36			35	71
	Faipari szerszámok, eszközök biztonságtechnikája		12			12	24
	Faipari alapgépek biztonságtechnikája		18			17	35
	Munkabiztonság		6			6	12
10224-12 Alapvető tömörfa megmunkálás	Faipari szakmai és gépismeret	144 (108)			140 (105)		284 (213)
	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kisgépekkel	32			31		63
	Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és szerszámjai	32			31		63
	Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése	12			11		23
	Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái	68(32)			67(32)		135(64)
	Faipari szakmai gyakorlat		252 (216)			245 (210)	497 (426)
	Tömörfa megmunkálás kézi szerszámokkal, kisgépekkel		50			48	98
	Fűrészelés és keresztmetszet-megmunkálás gépei és		50	70		48	98

	szerszámai						
	Alkatrészek felületi előkészítése, ellenőrzése		20			18	38
	Alapszerkezetek kialakításának jellemző típusai és gyártástechnológiái		132(96)			131(96)	263(192)
10225-12 Asztalosipari szerelés	Asztalosipari szerelési ismeretek	108			105		213
	Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése	30			30		60
	Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése	42			40		82
	Helyszíni szerelési feladatok	36			35		71
	Asztalosipari szerelési gyakorlat		252			245	497
	Szerelési dokumentáció használata, alkatrészek előszerelése		76			75	151
	Alapszerkezetek és asztalosipari szerkezetek szerelése		176				176
	Helyszíni szerelési feladatok					170	170
	Összes éves elméleti/gyakorlati óraszám:	288 (252)	540 (504)		280 (245)	525 (525)	1633(1491)
Összes éves/ögy óraszám:	23 x 36 hét = 828 óra			70	23 x 35 hét= 805 óra		1633(1561)
Elméleti óraszámok/aránya	497/31,8 %						
Gyakorlati óraszámok/aránya	1064/68,2 %						

Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Asztalos-2023.11.21.-v3%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Asztalos-2023.11.21.-v3%20(3).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Asztalos-2020.06.12.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Asztalos-2020.06.12.-v1%20(1).pdf)

Ágazat : Építőipar Szakma : Ács 4 0732 06 01

Évfolyam		1/9. E. GY.	2/10.	3/11.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		612	900	837	2349	1264	1085	2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek (E.)	18	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5			5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5			5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5			5	5		5
	Munkanélküliség	3			3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv (E.)	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél			20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás			11	11		11	11
	Állásinterjú			20	20		20	20
Építőipari közös ismeretek	Építőipari alapismeretek (E.)	162	0	0	162	162	0	162
	Az építőipar feladata, felosztása	9			9	9		9
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			9	9		9
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21			21	21		21
	Dokumentáció és prezentáció készítés	36			36			36
	Az épített környezet, települések, települési infrastruktúra	12			12	12		12

Ács szerkezetek	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			15	15		15
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			12	12		12
	Építési technológiák, építési módok	12			12	12		12
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			36	36		36
	Építőipari kivitelezési alapismeretek (GY.)	324	0	0	324	324	0	324
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36			36	36		36
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24			24	24		24
	Építőipari alapeladatok készítése	240			240	240		240
	Dokumentáció és prezentáció	24			24	24		24
	Építőipari rajzi alapismeretek (E.)	72	0	0	72	72	0	72
	Rajzi alapfogalmak	9			9	9		9
	Műszaki rajzok készítése	45			45	45		45
	Szabadkézi rajzok készítése	18			18	18		18
	Munka- és környezetvédelem 50% E. 50% GY.	36 18 18	0	0	36	36	0	36
	Általános munkavédelmi ismeretek	14			14	14		14
	Tűzvédelem	4			4	4		4
	Környezetvédelem	6			6	6		6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai	12			12	12		12
	Tanulási terület összes óraszám		0	0			0	
	Ácsszerkezetek (100% E.)	0	126	62	188	90	62	152
	Az ács szakma eszközei		9		9	9		9
	Az ács szakma anyagai		36		36	18		18

	Fakötések		36		36	18		18
	Tetőidomok		18		18	18		18
	Fedélszerkezetek I.		27		27	27		27
	Fedélszerkezetek II.			62	62		62	62
	Ácsszerkezetek készítése (100% GY.)	0	558	217	775	468	217	685
	Ácsszerkezetek készítése		558	217	775	468	217	685
	Tanulási terület összes óraszám		648	279	927			
Állványok	Állványok (100% E.)	0	36	31	67	36	93	129
	Állványok		36	31	67	36	93	129
	Állványok készítése (100% GY.)	0	36	124	160	36	62	98
	Állványok készítése		36	124	160	36	62	98
	Tanulási terület összes óraszám	0	72	155	227	72	155	227
Zsaluzatok, dúcolások	Zsaluzatok, dúcolások (E.)		54	62	116	90	62	152
	Zsaluzatok, dúcolások		54	62	116		62	62
	Zsaluzatok, dúcolások készítése (GY.)	0	0	93	93	0	93	93
	Zsaluzatok, dúcolások készítése			93	93		93	93
	Tanulási terület összes óraszám	0	90	155	245	0		
Tetőfedések alapjai	Tetőfedések alapjai (E.)	0	54	93	147	54	155	209
	Tetőfedési abc		54	93	147	54	155	209
	Tetőfedések készítése (GY.)	0	36	93	129	36	31	67
	Tetőfedések készítése		36	93	129	36	31	67
	Tanulási terület összes óraszám	0	90	186	276			
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	140			160		

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/%C3%81cs-2023.11.21.-v3%20\(13\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/%C3%81cs-2023.11.21.-v3%20(13).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/%C3%81cs-2020.06.29.-v1%20\(6\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/%C3%81cs-2020.06.29.-v1%20(6).pdf)

Ágazat: Építőipar, Szakma : Burkoló 4 0732 06 03

Évfolyam		1/9.	2/10. E. GY.	3/11. E. GY.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		612	900	837	2349	1512	837	2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek (E.)	18 18 0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5			5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5			5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5			5	5		5
	Munkanélküliség	3			3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv (E.)	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél			20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás			11	11		11	11
	Állásinterjú			20	20		20	20
Építőipari közös ismeretek	Építőipari alapismeretek (E.)	162 162 0	0	0	162	162	0	162
	Az építőipar feladata, felosztása	9			9	9		9
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			9	9		9
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi körei	21			21	21		21
	Dokumentáció és prezentáció készítés	36			36			
	Az épített környezet, települések, települési infrastruktúra	12			12	12		12

	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			15	15		15
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			12	12		12
	Építési technológiák, építési módok	12			12	12		12
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			36	36		36
	Építőipari kivitelezési alapismeretek (Gy.)	324 0 324	0	0	324	324	0	324
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36			36	36		36
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24			24	24		24
	Építőipari alapfeladatok készítése	240			240	240		240
	Dokumentáció és prezentáció	24			24	24		24
	Építőipari rajzi alapismeretek (E.)	72 72 0	0	0	72	72	0	72
	Rajzi alapfogalmak	9			9	9		9
	Műszaki rajzok készítése	45			45	45		45
	Szabadkézi rajzok készítése	18			18	18		18
	Munka- és környezetvédelem 50% E. 50% GY.	36 18 18	0	0	36	36	0	36
	Általános munkavédelmi ismeretek	14			14	14		14
	Tűzvédelem	4			4	4		4
	Környezetvédelem	6			6	6		6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai	12			12	12		12
	Tanulási terület összes óraszám		0	0			0	
	Burkolás előkészítés 50% E. 50% GY.	0	72 36 36	0	72	72	0	72

A burkolás alapjai	Burkolatok anyagszükséglete		9	9		18	18		18
	Burkolatok kitűzése		9	9		18	18		18
	Burkolatok aljzatai, felület-ellenőrzés, aljzat-előkészítés		9	9		18	18		18
	Burkolás szerszámai, gép- és eszközismeret		9	9		18	18		18
	Beltéri burkolatok 80% E. 20% GY.	0	36 18	18	0	36	36	0	36
	Beltéri burkolatok anyagai		9	9		18	18		18
	Beltéri burkolatok, burkolási technológiák		9	9		18	18		18
	Kültéri burkolatok 80% E. 20% GY.	0	36 18	18	0	36	36	0	36
	Kültéri burkolatok anyagai		9	9		18	18		18
	Kültéri burkolatok, burkolási technológiák		9	9		18	18		18
	Burkoló szakmai dokumentáció 80% E. 20% GY.	0	72 18	54	0	72	72		72
	Felmérési gyakorlat, felmérési vázlat		2	10		12	12		12
	Burkolási tervek		2	10		12	12		12
	Padlóburkolatok anyagszükséglete		0	6		6	6		6
	Falburkolatok anyagszükséglete		0	6		6	6		6
	Árajánlat készítése		5	7		12	12		12
	A műszaki rajz alapjai		5	7		12	12		12
	Digitális szakmai ismeretek		4	8		12	12	12	24
	Tanulási terület összes óraszám	0	90	126	0	216			216
Hidegburkolatok	Hideg padlóburkolatok 40% E. 60%Gy.	0	324 72	252	0	324	324		324
	Hideg padlóburkolatok anyagai, megmunkálásuk		5	23		28	28		28
	Hideg padlóburkolatok kitűzése		5	23		28	28		28

	Hideg padlóburkolatok aljzatai		5	23		28	28		28
	Hideg padlóburkolási technológiák		7	33		40	40		40
	Hideg padlóburkolás kivitelezése		50	150		200	200		200

	Hideg falburkolatok 40% E. 60%Gy.	0	306 72 234	0	306	306		306
	Hideg falburkolatok anyagai, megmunkálásuk		5 13		18	18		18
	Hideg falburkolatok kitűzése		5 13		18	18		18
	Hideg falburkolatok aljzatai		5 13		18	18		18
	Hideg falburkolási technológiák		7 45		52	52		52
	Hideg falburkolás kivitelezése		50 150		200	200		200
	Hidegburkolatok dokumentációja 90% E. 10%Gy.	0	54 36 18	93 31 62	147	54	93	147
	Hideg padlóburkolatok rajza		18 9		27	27		27
	Hideg falburkolatok rajza		18 9		27	27		27
	Hidegburkolatok felmérése			5 10	15		15	15
	Hidegburkolatok mennyiségyszámítása			10 21	31		31	31
	Burkolatkészítő szoftverismeret			6 10	16		16	16
	Szakmai dokumentáció			10 21	31		31	31
	Tanulási terület összes óraszám	0	270 414	31 62	777			453
Melegburkolatok	Melegburkolás 40% E. 60%Gy.	0	0	155 62 93	155	0	155	155
	Melegburkolatok anyagai			4 4	8		8	8
	Melegburkolás szerszámai, eszközei			2 2	4		4	4
	Melegburkolatok kitűzése			2 3	5		5	5
	Melegburkolási technológiák			4 4	8		8	8
	Melegburkolás kivitelezése			20 32	52		52	52

	Faburkolatok anyagai			4	4	8		8	8
	Parkettázás szerszámai, eszközei			4	4	8		8	8
	Parkettázás kivitelezése			22	40	62		62	62
	Melegburkolatok dokumentációja 80% E. 20%Gy.	0	0	31 15.5	15.5	31	0	31	31
	Melegburkolatok rajza			9,5	0,5	10		10	10
	Melegburkolatok felmérése			2	5	7		7	7
	Melegburkolatok mennyiségyszámítása			2	5	7		7	7
	Szakmai dokumentáció			2	5	7		7	7
	Tanulási terület összes óraszám	0	0	77,5	108,5	186	0		186
Különleges burkolatok	Különleges burkolatok 30% E. 70%Gy.	0	0	186 46.5	139.5	186	0	186	186
	Különleges burkolatok anyagai, előkészítése, kitűzése			10	21	31		31	31
	Különleges burkolási technológiák			10	21	31		31	31
	Különleges burkolatok kivitelezése			26,5	97,5	124		124	124
	Különleges burkolatok dokumentációja 80% E. 20%Gy.	0	0	31 15.5	15.5	31	0	31	31
	Különleges burkolatok rajza	0		5,5	5,5	11		11	11
	Különleges burkolatok felmérése			5	5	10		10	10
	Különleges burkolatok mennyiség számítása			5	5	10		10	10
	Tanulási terület összes óraszám	0	0	62	155	217	0		217
Térburkolatok	Térburkolás 30% E. 70%Gy.	0	0	217 31	186	217	0	217	217
	Térburkolatok anyagai			3	7	10		10	10
	Térburkolási technológiák			3	7	10		10	10
	Térburkolás eszközei, szerszámai			3	8	11		11	11
	Térburkolás kitűzése			3	12	15		15	15

Térburkolás előkészítése			5	53	58		58	58
Térburkolás kivitelezése			14	99	113		113	113
Térburkolatok dokumentációja 80% E. 20%Gy.	0	0	31	62 31	62	0	62	62
Térburkolatok rajza			7	6	13		13	13
Térburkolatok felmérése			8	8	16		16	16
Térburkolat mennyiségszámítása			7	8	15		15	15
Épületinformációs modellezés (BIM)			9	9	18		18	18
Tanulási terület összes óraszám	0	0	62	217	279	0		279
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140				160		

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Burkol%C3%B3-2023.11.21.-v3%20\(8\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Burkol%C3%B3-2023.11.21.-v3%20(8).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Burkol%C3%B3-2020.06.29.-v1%20\(5\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Burkol%C3%B3-2020.06.29.-v1%20(5).pdf)

Ágazat: Építőipar, Szakma : Festő mázoló tapétázó 4 0732 06 05

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	A képzés összes óraszama	1. évfo- lyam	2. évfo- lyam	A képzés összes óraszama
Évfolyam összes óraszama		576	720	736	2032	1152	891	2043
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5			5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5			5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5			5	5		5
	Munkanélküliség	3			3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél			20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás			11	11		11	11
	Állásinterjú			20	20		20	20
Építőipari közös ismeretek	Építőipari alapismeretek	126	0	0	126	126	0	126
	Az építőipar feladata, felosztása	9			9	9		9
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			9	9		9
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21			21	21		21
	Az épített környezet, a települések, a települési infrastruktúra	12			12	12		12

	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			15	15		15
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			12	12		12
	Építési technológiák, építési módok	12			12	12		12
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			36	36		36
	Építőipari kivitelezési alapismeretek	324	0	0	324	324	0	324
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36			36	36		36
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24			24	24		24
	Építőipari alapeladatok készítése	240			240	240		240
	Dokumentáció és prezentáció	24			24	24		24
	Építőipari rajzi alapismeretek	72	0	0	72	72	0	72
	Rajzi alapfogalmak	9			9	9		9
	Műszaki rajzok készítése	45			45	45		45
	Szabadkézi rajzok készítése	18			18	18		18
	Munka- és környezetvédelem	36	0	0	36	36	0	36
	Munkavédelmi általános ismeretek Általános munkavédelmi ismeretek	14			14	14		14
	Tűzvédelem	4			4	4		4
	Környezetvédelem	6			6	6		6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai	12			12	12		12
	Tanulási terület összórárszáma	558	0	0	558	558	0	558

Szobafestő, díszítő munkák	Falfelületek festése, díszítése	0	270	266	536	198	359	557
	Festési technológiák, anyagok szakmai ismerete		144	93	237	72	155	227
	Festési munkálatok anyag és gyártásismerete		36	31	67	36	31	67
	Díszítőmunkák, szakrajz, színelmélet		36	62	98	36	93	129
	Szakmai számítás		36	62	98	36	62	98
	Vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelem		18	18	36	18	18	36
	Tanulási terület összórárszáma	0	270	266	536	198	359	557
Mázolási munkák fa-, fal-, fém- és speciális felületeken	Mázolási ismeretek	0	216	204	420	180	235	415
	Alapfelületek vizsgálata		36		36	36		36
	Mázolás szakmai ismerete, technológiája		72	62	134	36	93	129
	Mázolóanyagok, segédanyagok anyagismerete		36	31	67	36	31	67
	Mázolás díszítőmunkái		18	31	49	18	31	49
	Mázolási munkák szakmai számítása		36	62	98	36	62	98
	Mázolási munkára vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi előírások		18	18	36	18	18	36
	Tanulási terület összórárszáma	0	216	204	420	180	235	415
Tapétázási munkák	Tapétázási munkák ismerete	0	234	204	438	198	235	433
	Felületvizsgálat, -előkészítés, -előkezelés		18		18	18		18
	Tapétázási munkák szakmai ismerete		72	93	165	36	124	160
	Tapétázás anyagismerete		36	31	67	36	31	67
	Tapéták csoportosítása gyártástechnológia		36		36	36		36
	Tapétázási munkák szakmai számításai		36	31	67	36	31	67
	Díszítési technológiák		36	31	67	36	31	67
	Épületinformációs modellezés (BIM)			18	18		18	18
	Tanulási terület összórárszáma	0	234	204	438	198	235	433
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	140			160		

Az enyhe értelmi fogyatékos tanulók esetében, részszakma: Szobafestő

	előkészítő 9/E évfolyam heti óraszám (36 hét)	9. évfolyam heti óraszám (36 hét)	Összefüggő (nyári) gyakorlat (2 hét)	10. évfolyam heti óraszám (35 hét)
Közismeret				
Kötött órák	31	10	-	10
Szabadon felhasználható órakeret	3	1	-	1
Összesen	34	11	-	11
Szakmai elmélet és gyakorlat				
Kötött órák	-	21	70	21
Szabadon felhasználható órakeret	-	2	-	2
Összesen	-	23	70	23
Mindösszesen (teljes képzés ideje)	heti: 34	heti: 34	70	heti: 34

(Az oktatásra, képzésre fordítható szakmai órák száma összesen: 1703 óra nyári összefüggő szakmai gyakorlattal és a szakmai szabad sávval együtt)

A sajátos nevelési igényű, nem enyhe értelmi fogyatékos tanulók esetében

	9. évfolyam heti óraszám (36 hét)	Összefüggő (nyári) gyakorlat (2 hét)	10. évfolyam heti óraszám (35 hét)
Közismeret			

	Kötött órák	10	-	10
	Szabadon felhasználható órakeret	1	-	1
	Összesen	11	-	11
Szakmai elmélet és gyakorlat				
	Kötött órák	21	70	21
	Szabadon felhasználható órakeret	2	-	2
	Összesen	23	70	23
Mindösszesen (teljes képzés ideje)		heti: 34	70	heti: 34

(Az oktatásra, képzésre fordítható szakmai órák száma összesen: 1703 óra nyári összefüggő szakmai gyakorlattal és a szakmai szabad sávval együtt)

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám a évfolyamonként szabadsáv nélkül

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Heti óraszám				
		9. évfolyam			10. évfolyam	
		elméleti	gyakorlati	ögy*	elméleti	gyakorlati
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	3		70	1	
	Építőipari alapismeretek gyakorlata		1			
10104-12 Szobafestő, díszítő munkák	Falfelület festése, díszítése	3			2	
	Falfelület festésének, díszítésének gyakorlata		6			8
10105-12 Tapétázási munkák	Tapétázási munkák	3			4	
	Tapétázási munkák gyakorlata		7			8
Összes heti elméleti/gyakorlati óraszám		9	14		7	16
Összes heti/ögy óraszám		23		70	23	

*Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Szakmai követelménymodul	Tantárgyak/témakörök	Óraszám					Összesen
		9. évfolyam			10. évfolyam		
		elméleti	gyakorlati	ögy*	elméleti	gyakorlati	
10101-12 Építőipari közös tevékenység	Építőipari alapismeretek	108			35		143
	Szakmai munka- és balesetvédelem	36					36
	Építési alapismeretek	36			35		71
	Munkajogi és vállalkozási ismeretek	36					36
	Építőipari alapismeretek gyakorlat		36				36
	Építési alapismeretek		12				12
	Műszaki rajz		12				12
	Épületfizika		12				12
10104-12 Szobafestő, díszítő munkák	Falfelület festése, díszítése	108			70		178
	Festési technológiák, anyagok szakmai ismerete	27			20		47
	Festési munkálatok anyag- és gyártásismerete	27			20		47
	Díszítőmunkák, színelmélet, szakrajz	27			20		47
	Szakszámítás	27			10		37
	Falfelület festésének, díszítésének gyakorlata		216			280	496
	Alapfelületek vizsgálata, bevonatrendszerek elemzése		72			105	177
	Festés készítése különböző felületeken, különböző anyagokkal		72	70		105	177
	Különleges festési technikák, díszítések		72			70	142

10105-12 Tapétázási munkák	Tapétázási munkák	108 (72)			140 (105)		248 (177)
	Tapétázás műveleti sorrendje, eszközei, szerszámai, gépei	36			21		57
	Díszítési technológiák	9			21		30
	Szakszámítás	9			21		30
	Anyagismeret	9			21		30
	Tapéták csoportosítása, gyártásismerete	45 (9)			56 (21)		101 (30)
	Tapétázási munkák gyakorlata		252			280	532
	Felület előkészítés, előkezelés		72			105	177
	Ragasztóanyagok alkalmazása		72			35	107
	Tapétázás, díszítés		108 (72)			140 (105)	248 (177)
Összes éves elméleti/gyakorlati óraszám:		324	504	70	245	560	1633+70
Összes éves/ögy óraszám:		23 x 36 hét= 828 óra		70	23 x 35 hét= 805 óra		1633+70
Elméleti óraszámok/aránya		498 / 31,9%					
Gyakorlati óraszámok/aránya		1063 / 68,1%					

*Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Fest%C5%91,-m%C3%A1zol%C3%B3,-tap%C3%A9t%C3%A1z%C3%B3-2024.09.01.-v4%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Fest%C5%91,-m%C3%A1zol%C3%B3,-tap%C3%A9t%C3%A1z%C3%B3-2024.09.01.-v4%20(3).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Fest%C5%91,-m%C3%A1zol%C3%B3,-tap%C3%A9t%C3%A1z%C3%B3-2020.06.29.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Fest%C5%91,-m%C3%A1zol%C3%B3,-tap%C3%A9t%C3%A1z%C3%B3-2020.06.29.-v1%20(1).pdf)

Ágazat: Építőipar, Szakma : Kőműves 4 0732 06 08

Évfolyam		1/9.	2/10. E. GY.	3/11. E. GY.	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	2. évfolyam	A képzés összes óraszám
Évfolyam összes óraszám		612	900	837	2349	1512	837	2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek 100% Elm.	18	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5			5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5			5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5			5	5		5
	Munkanélküliség	3			3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv 100%Elm.	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél			20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás			11	11		11	11
	Állásinterjú			20	20		20	20
Építőipari ágazati alapoktatás	Építőipari alapismeretek 100% Elm.	162	0	0	162	162	0	162
	Az építőipar feladata, felosztása	9			9	9		9
	Az építési munkák sorrendje, az építési folyamat résztvevői	9			9	9		9
	Az építőipari szakmák és az építőipari feladatokhoz kapcsolódó szakmák tevékenységi köre	21			21	21		21
	Dokumentáció és prezentáció készítés	36			36			36
	Az épített környezet, települések, települési infrastruktúra	12			12	12		12

	Épületek, építmények csoportosítása, jellemzői, lakóépületek helyiségeinek, méreteinek, tájolásának ismerete	15			15	15		15
	Épületszerkezetek fogalma, rendeltetése, csoportosítása	12			12	12		12
	Építési technológiák, építési módok	12			12	12		12
	Az építőipar és a digitalizáció kapcsolata	36			36	36		36
	Építőipari kivitelezési alapismeretek 100% Gyak.	324	0	0	324	324	0	324
	Az építőipari munkáknál használt anyagok ismerete	36			36	36		36
	Szerszámok, eszközök, gépek ismerete és alkalmazása	24			24	24		24
	Építőipari alapfeladatok készítése	240			240	240		240
	Dokumentáció és prezentáció	24			24	24		24
	Építőipari rajzi alapismeretek 100% Elm.	72	0	0	72	72	0	72
	Rajzi alapfogalmak	9			9	9		9
	Műszaki rajzok készítése	45			45	45		45
	Szabadkézi rajzok készítése	18			18	18		18
	Munka- és környezetvédelem 50% Elm. 50% Gyak.	36 18 18	0	0	36	36	0	36
	Általános munkavédelmi ismeretek	7 7			14	14		14
	Tűzvédelem	2 2			4	4		4
	Környezetvédelem	3 3			6	6		6
	A munkavédelem építőipari vonatkozásai	6 6			12	12		12
	Tanulási terület összes óraszám		0	0			0	
	Földmunkák, alapok 60% Elm. 40% Gyak.	0	72 18 54	62 15,5 46,5	134	72	62	134

Aléptményi munkák	Talajok, földmunkák		9	27		36	36	36	72			
	Alapozás		9	27	7	24	67	36	31	67		
	Alapozási tervek, szakmai számítás				8,5	22,5	31		31	31		
	Tanulási terület összes óraszám	0	18	54	15,5	46,5	134			134		
Feléptményi munkák	Falszerkezetek 60% Elm. 40% Gyak.	0	198	124	36	162	31	93	322	198	124	322
	Falszerkezetek és falazóhabarcsok anyagai		6	30			36	36				36
	Teherhordó falszerkezetek		10	44	10	52	116	54	62			116
	Nem teherhordó falszerkezetek		10	44	10	21	85	54	31			85
	Kémények, szellőzők		10	44	10	11	75	54	21			75
	Épületszerkezetek bontása				1	9	10		10			10
	Nyílásáthidalók, boltövek 60% Elm. 40%Gyak.	0	90	62	36	54	31	31	152	90	62	152
	Boltövek		12	6	15,5	15,5	49	18	31			49
	Nyílásáthidalók		24	48	15,5	15,5	103	72	31			98
	Koszorúk, födémek, boltozatok 60%El. 40%Gyak	0	216	155	36	180	31	124	371	216	155	371
	Koszorúk szerkezeti kialakítása		12	72	8	27	119	84	35			119
	Födémek, aljzatok		12	90	7	46	155	102	53			155
	Boltozatok				8	27	35		35			35
	Erkélyek, függőfolyosók, loggiák		12	18	8	24	62	30	32			62
	Lépcsők, rámpák 50% Elm. 50% Gyak.	0	90	93	18	72	15,5	77,5	183	90	93	183
	Lépcsőkről általánosan		4	14			18	18				18
	Külső lépcsők		4	14	5	26	49	18	31			49

	Beltéri lépcsők		6	30	5,5	41,5	83	36	47	83
	Rámpák, lejtők		4	14	5	10	33	18	15	33
	Tanulási terület összes óraszám	0	126	468	108,5	325,5	1028			1028

Befejező munkák	Vakolási munkák 60% Elm. 40%Gyak.	0	108 18 90	62 15,5 46,5	170	108	62	170
	Beltéri vakolás		9 45	7 24	85	54	31	85
	Kültéri vakolás		9 45	8,5 22,5	85	54	31	85
	Kültéri burkolatok 60% Elm. 40%Gyak.	0	36 18 18	62 31 31	98	36	62	98
	Térburkolás		18 18	20 11	67	36	31	67
	Kültéri falburkolat készítése			11 20	31		31	31
	Tanulási terület összes óraszám	0	36 108	46,5 77,5	268	108	155	263
Komplex szakmai ismeretek	Szakmai portfólió 100% Elm.	0	36 36 0	62 31 31	98	36	62	98
	Szakmai informatika		18 0	15 15	48	18	30	48
	Szakmai portfólió készítése		18 0	16 16	50	18	32	50
	Szakmai számítások 100% Elm.	0	54 54 0	93 31 62	147	54	93	147
	Alépítményi munkák anyagszükséglete			1 19	20		20	20
	Felépítményi munkák anyagszükséglete		36	10 13	59	36	23	59
	Befejező munkák anyagszükséglete		18	10 15	43	18	25	43
	Épületinformációs modellezés (BIM)			10 15	25		25	25
	Tanulási terület összes óraszám	0	90 0	62 93	245			245
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140			160		

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/K%C5%91m%C5%B1ves-2023.11.21.-v4%20\(8\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/K%C5%91m%C5%B1ves-2023.11.21.-v4%20(8).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/K%C5%91m%C5%B1ves-2020.06.29.-v1%20\(5\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/K%C5%91m%C5%B1ves-2020.06.29.-v1%20(5).pdf)

Ágazat: Gépészet, Szakma: Hegesztő : 4 0715 10 08

	Évfolyam	1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszám a
		Elmélet	Gyakorlat iskolai	Elmélet	Gyakorlat külső	Elmélet	Gyakorlat külső	
	Évfolyam összes óraszám	234,0	378,0	288,0	612,0	310,0	527,0	2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
	Munkanélküliség	3						3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	108	180	0	0	0	0	288

	Villamos áramkör	90						90
	Villamos áramkör ábrázolása	18						18
	Villamos áramkör kialakítása		36					36
	Villamos biztonságtechnika		36					36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108					108
	Gépészeti alapismeretek	108	198	0	0	0	0	306
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18						18
	Műszaki rajz alapjai	72						72
	Anyag- és gyártásismeret	18						18
	Fémipari alapmegmunkálások		90					90
	Projektmunka		108					108
	Tanulási terület összórászáma	234	378	0	0	62	0	674
Gépészeti alapismeretek	Műszaki dokumentáció	0	0	108	0	0	0	108
	Technológiai dokumentációk			3				3
	Rajztechnikai alapszabványok, előírások, megoldások			50				50
	Jelképes ábrázolások			10				10
	A géprajzkészítés gyakorlata			45				45
	Gépészeti alapmérések	0	0	18	54	0	0	72

Alapfogalmak			3				3
Mérési dokumentumok			2				2
A mérés eszközei			4	2			6
Mérési hibák			1	2			3
Hosszméreték mérése, ellenőrzése			4	32			36
Szögek mérése és ellenőrzése			2	9			11
Alak- és helyzetpontosság mérése, ellenőrzése			2	9			11
Anyagismeret, anyagvizsgálat	0	0	18	54	0	0	72
Alapanyagok csoportosítása és tulajdonságai			2				2
Anyagszerkezettani alapismeretek			3				3
A mikroszerkezet és a tulajdonságok kapcsolata			1				1
Fontosabb fémek és ötvözetek			3	11			14
Szinterelt szerkezeti anyagok			1				1
Műanyagok			2				2
Segédanyagok			1				1
Hőkezelő eljárások			1	16			17
Anyagvizsgálat			4	27			31
Tanulási terület összórása	0	0	144	108	0	0	252

Hegesztési technológiák előkészítése	Hegesztés alapismeretei	0	0	72	144	0	0	216
	A hegesztés alapfogalmai			5				5
	Hegesztési élek előkészítése, kialakítása			16	39			55
	Alkatrészek összeállítása, készülékek használata			19	37			56
	A hegesztés hozag- és segédanyagai			4	3			7
	Hegesztési eltérések			4	3			7
	A hegesztés biztonságtechnikája			5	3			8
	Hegesztő berendezések és azok üzembehelyezése			19	59			78
	Tanulási terület összóraszám	0	0	54	162	0	0	216
Hegesztési feladatok	Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)	0	0	36	180	15,5	62	293,5
	Fémek hegeszthetősége bevont elektródás kézi ívhegesztéssel			3				3
	Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)			2				2
	A bevont ívhegesztő elektródák főbb típusai			3				3
	A bevont elektródás kézi ívhegesztés technológiája			10	95	10	14	129
	Az ívhegesztés kötése			15	85	5,5	48	153,5
	A bevont elektródás kézi ívhegesztéssel készített kötések eltérései (hibái)			1				1

Javító- és felrakóhegesztések			1				1
A bevont elektródás kézi ívhegesztés biztonságtechnikája			1				1
Gázhegesztés	0	0	36	180	15,5	77,5	309
A gázhegesztés fogalma, lényege			1				1
Gázhegesztő berendezések			3	2			5
Hegesztőgázok			3	3			6
Hegesztőláng			1	2			3
A gázhegesztés technológiája			8	70	8	40	126
A hegesztőláng beállítása			1	2			3
A hegesztés folyamata			8	83	7,5	37,5	136
A gázhegesztés kötése, illesztések, varratalakok			3	8			11
Fémek hegeszthetősége gázhegesztéssel			3	2			5
A hegesztési kötések eltérései, hibái			2	2			4
A gázhegesztés jelentősége a javító technikában			1	2			3
A gázhegesztés biztonságtechnikája			2	4			6
Fogyó elektródás védőgáz (MIG/MAG) ívhegesztés	0	0	0	0	77,5	186	263,5
A fogyó elektródás védőgáz (MIG/MAG)					10	2	12

ívhegesztés berendezése								
A hegesztőhuzal					10	2	12	
Védőgázellátás					14	2	16	
A fogyó elektródás védőgázos ívhegesztés technológiája					43,5	180	223,5	
Volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés (TIG)	0	0	0	0	62	186	248	
Volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés					8		8	
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés berendezése					8		8	
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés hozaganyagai					8		8	
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés technológiája					14	89	103	
A hegesztőpisztoly és a hegesztőpálca tartása volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés esetén					8	97	105	
Hegesztési eltérések					12		12	
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés biztonságtechnikája					4		4	
Egyéb hegesztési eljárások	0	0	0	0	31	0	31	
Az elektromos ellenállás elvén működő eljárások					9		9	

	A mechanikai energia felhasználásán alapuló hegesztő eljárások					8		8
	A sugárenergia által végzett ömlesztőhegesztések					6		6
	A termokémiai elven működő eljárások					4		4
	A hegesztés jövője					4		4
	Portfóliókészítés					31		31
	A hegesztett kötések minőségi követelményei	0	0	0	0	15,5	15,5	31
	Hegesztési eltérések csoportba sorolása					2	2	4
	Hegesztési varratok roncsolásos vizsgálatai					2	2	4
	A hegesztési varratok roncsolásmentes vizsgálatai					3	3	6
	A hegesztett kötések minőségi szintjei, kategóriái					5,5	5,5	11
	Hegesztési feszültségek, alakváltozások					3	3	6
	Tanulási terület összóraszám	0	0	72	360	232,5	542,5	1207
Egybefüggő szakmai gyakorlat:					140			

Megjegyzés: Tantárgyak összevonása

;-Forgó elektrodás ívhegesztés bevonat elektrodával (kézi ívhegesztés) (öv)	+ Forgó elektrodás ívhegesztés bevonat elektrodával (kézi ívhegesztés)
;-Gázhegesztés (öv)	+Gázhegesztés
;-Forgó elektrodás védőgáz (MIG/MAG) ívhegesztés (öv)	;-Gázhegesztés + Forgó elektrodás védőgáz (MIG/MAG) ívhegesztés
;-Válfrámelektrodás semleges védőgáz ívhegesztés (TIG)	;-Forgó elektrodás védőgáz (MIG/MAG) ívhegesztés + Válfrámelektrodás semleges védőgáz ívhegesztés (TIG)
;-Gépészeti alpmérések (öv)	+ Portfólió készítés (Hegesztő)
;-A hegesztett kötések minőségi követelményei (öv)	+ Egyéb hegesztési eljárások
;-Gépészeti alpmérések (öv)	+ A hegesztett kötések minőségi követelményei
;-Anyagismeret, anyagvizsgálat (öv)	;-A hegesztett kötések minőségi követelményei
;-Hegesztés alapismeretei (öv)	+ Gépészeti alpmérések
;-Forgó elektrodás ívhegesztés bevonat elektrodával (kézi ívhegesztés) (öv)	;-Gépészeti alpmérések + Anyagismeret, anyagvizsgálat
;-Gázhegesztés (öv)	;-Anyagismeret, anyagvizsgálat
;-Villamos alapismeretek (öv)	+ Hegesztés alapismeretei
;-Gépészeti alapismeretek (öv)	;-Hegesztés alapismeretei + Forgó elektrodás ívhegesztés bevonat elektrodával (kézi ívhegesztés) ;-Forgó elektrodás ívhegesztés bevonat elektrodával (kézi ívhegesztés) +Gázhegesztés
	;-Gázhegesztés
	;-Gázhegesztés
	+ Villamos alapismeretek
	;-Villamos alapismeretek
	+ Gépészeti alapismeretek
	;-Gépészeti alapismeretek

Képzési és kimeneti követelmény: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Hegeszt%C5%91-2023.11.21.-v3%20\(4\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Hegeszt%C5%91-2023.11.21.-v3%20(4).pdf)

Programtanterv: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Hegeszt%C5%91-2020.07.30.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Hegeszt%C5%91-2020.07.30.-v1%20(1).pdf)

Ágazat: Specializált gép- és járműgyártás, Szakma: Gépjármű mechatronikus 4 0716 19 05

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként a Szerviz szakmairány számára

Évfolyam		9.		10.		11.		A képzés összes óraszámja
		Szakképző iskola tanterem	Tanműhely	Szakképző iskola tanterem	Tanműhely/Duális képzőhely	Szakképző iskola tanterem	Tanműhely/Duális képzőhely	
Évfolyam összes óraszámja		234	617	306	594	326	511	2349
		851		900		837		
Munkavállalási ismeretek	Munkavállalási ismeretek	18	0	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
	Munkanélküliség	5						3
Munkavállalási idegen nyelv	Munkavállalási idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11

a v á l l ó i d e g e n y e l v	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
M ű sz a k i a l a p o z á s	Villamos alapismeretek	108	180	0	0	0	0	288
	Villamos áramkör	54	36					90
	Villamos áramkör ábrázolása	18	0					18
	Villamos áramkör kialakítása	0	36					36
	Villamos biztonságtechnika	18	18					36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálás	18	90					108
	Gépészeti alapismeretek	108	198	0	0	0	0	306

	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18	0					18
	Műszaki rajz alapjai	72	0					72
	Anyag- és gyártásismeret	18	0					18
	Fémipari alapmegmunkálások	0	90					90
	Projektmunka	0	108					108
	Tanulási terület összóraszáma	216	378	0	0	0	0	594
S p e c i á l a p o z ó i s m e r e t e k	Mechanika – gépelemek	0	0	72	0	0	0	72
	Statika			7				7
	Dinamika			6				6
	Szilárdságtan			9				9
	Oldható kötések			7				7
	Nem oldható kötések			7				7
	Ék- és reteszkötések			6				6
	Tengelyek és csapágyazásuk			6				6
	Tengelykapcsolók			7				7
	Fékek			9				9

Kényszerhajtások			8				8
Technológia	0	0	36	0	0	0	36
Vasötvözetek hőkezelése			6				6
Anyagvizsgálatok			6				6
Öntéstechnológia			6				6
Fémek képlékeny alakítása			6				5
Forgácsolás			8				5
Korrózió elleni védelem			4				4
Elektrotechnika	0	0	72	108	16	31	227
Egyenáramú hálózatok, energiaforrások			15	20			35
A villamos áram hatásai			8	12			20
Villamos és mágneses tér			5	9			14
Indukciós jelenségek			8	12			20
Váltakozó áramú hálózatok			5	9			14
Többfázisú hálózatok, villamos gépek			15	20			35
Félvezető áramköri elemek			9	15			24

	Analóg alapáramkörök			7	11	6	11	35
	Impulzustechnikai és digitális áramkörök					10	20	30
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	180	108	16	31	335
G é p j á r m ű - m e c h a t r o n i k a i s m e r e t e k	Gépjármű- szerkezettan	0	0	72	216	0	0	288
	Benzinmotorok szerkezete és működése			12	41			53
	Dízelmotorok szerkezete és működése			10	33			43
	Tengelykapcsoló			6	15			21
	Nyomatékváltó			7	18			25
	Közlőművek, tengelyek, differenciálmű			7	18			25
	Rugózás és kerékelfüggesztés			8	24			32
	Kormányzás			6	15			21
	Fékek			10	37			47

	Kerekek és gumiabroncsok			6	15			21
	Gépjármű-villamosság és -elektronika	0	0	54	162	31	46	293
	A gépjármű villamos hálózata			22	64			86
	Gépjármű-indítóakkumulátorok			16	50			66
	Váltakozó áramú generátorok			11	32			43
	Indítómotorok			5	16			21
	Gyújtóberendezések, indításegélyek					12	15	27
	Motorirányító rendszerek					11	22	33
	Világító- és jelzőberendezések					8	9	17
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	126	378	31	46	581
G é p j á r m ű	Gépjárműgyártás	0	0	0	108	0	0	31
	Minőségbiztosítási alapismeretek				21			21
	Műszaki alapismeretek				18			18
	Gyártási ismeretek				15			15

g y á rt á s és ü z e m el te té s	Karbantartási ismeretek				54			54
	Gépjármű-karbantartás	0	0	0	0	31	108	139
	Gépjármű-adatbázisok					10	36	46
	Ápolási- és szervizműveletek					10	36	46
	Gépkocsivizsgálati műveletek					11	36	47
	Gépjármű-diagnosztika	0	0	0	0	124	140	264
	Belsőégésű motorok diagnosztikája					15	23	38
	Irányított rendszerek diagnosztikája					23	33	56
	Áramellátó és indítórendszer diagnosztikája					14	21	35
	Gyújtásvizsgálat					8	12	20
	Fékberendezések diagnosztikája					8	12	20
	Lengéscsillapítók diagnosztikája					7	11	18
	Futómű diagnosztikája					7	11	18
	Fényvetők diagnosztikája					4	6	10

	CAN-busz rendszerek diagnosztikája					7	11	18
	Portfólió készítés és felkészítés az interaktív vizsgára					31	0	31
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	108	155	248	511
K o r s z e r ű j á r m ű t e c h n i k a	Gépjármű-informatikai rendszerek	0	0	0	0	31	124	155
	A digitális adatátvitel alapjai					7	28	35
	CAN-busz-hálózatok					9	36	45
	LIN és más buszrendszerek					5	20	25
	Multimédiás buszrendszerek					5	20	25
	Vezetőtámogató rendszerek					5	20	25
	Alternatív gépjárműhajtások	0	0	0	0	31	62	93
	Alternatív tüzelőanyagok és jellemzőik					7	14	21
	Hibrid hajtású járművek					10	22	32
	Hibrid járművek villamos rendszerei					8	12	20

	Elektromos hajtású járművek					6	14	20
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	62	186	248
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		-	-	-	140	0	140	140

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikus-2023.11.29.-v3%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikus-2023.11.29.-v3%20(3).pdf)

P R O G R A M T A N T E R V: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikus-2020.06.29.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikus-2020.06.29.-v1%20(1).pdf)

Ágazat : Specializált gép- és járműgyártás, Szakma : Gépjármű-mechatronikai technikus

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként a Szervíz szakmairány számára

Évfolyam		9.		10.		11.		12.		13.		A képzés összes óraszám a
		Szakképző iskola tanterem	Tanműhely	Szakképző iskola tanterem	Tanműhely	Szakképző iskola tanterem	Tanműhely/D uális képzőhely	Szakképző iskola tanterem	Tanműhely/D uális képzőhely	Szakképző iskola tanterem	Tanműhely/D uális képzőhely	
		126	126	162	162	252	252	144	360	310	434	
Évfolyam összes óraszám		252		324		504		504		744		2328
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0	18
	Álláskereső			5								5
	Munkajogi alapismeretek			5								5
	Munkaviszony létesítése			5								5
	Munkanélküliség			3								3

e t e k												
M u n k a v á l l ó i d e g e n n y e l v	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskereső lépései, álláshirdetések									11		11
	Önéletrajz és motivációs levél									20		20
	„Small talk” – általános társalgás									11		11
	Állásinterjú									20		20
M ű s z a k i	Villamos alapismeretek	54	54	90	90	0	0	0	0	0	0	288
	Villamos áramkör	18	18	54	0							90
	Villamos áramkör ábrázolása	18	0	0	0							18

a l l a s	Villamos áramkör kialakítása	0	36	0	0							36
	Villamos biztonságtechnika	18	0	18	0							36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	0	0	18	90							108
	Gépészeti alapismeretek	72	72	54	72	0	0	0	0	0	0	270
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18	0	0	0							18
	Műszaki rajz alapjai	36	0	36	0							72
	Anyag- és gyártásismeret	18	0	0	0							18
	Fémipari alapszemlék	0	72	0	0							72
	Projektmunka	0	0	18	72							90
	Tanulási terület összórárszáma	126	126	144	162	0	0	0	0	0	0	558
S p e c i á l	Mechanika – gépelemek	0	0	0	0	72	0	0	0	0	0	72
	Statika					7						7
	Dinamika					6						6
	Szilárdságtan					9						9

i s a l a p o z ó i s m e r e t e k	Oldható kötések					7						7
	Nem oldható kötések					7						7
	Ék- és reteszkötések					6						6
	Tengelyek és csapágyazás uk					6						6
	Tengelykapc solók					7						7
	Fékek					9						9
	Kényszerhajt ások					8						8
	Technológia	0	0	0	0	36	0	0	0	0	0	36
	Vasötvöze tek hőkezelése					6						6
	Anyagvizsgá latok					6						6
	Öntéstechnol ógia					6						6
	Fémek képlékeny alakítása					5						5
	Forgácsolás					5						5
	Korrózió elleni védelem					4						4
	Egyéb fémek és ötvöze teik					4						4

	Elektrotechnika	0	0	0	0	54	90	54	72	0	0	270
	Egyenáramú hálózatok, energiaforrások					18	30	0	0			48
	A villamos áram hatásai					9	15	0	0			24
	Villamos és mágneses tér					9	15	0	0			24
	Indukciós jelenségek					9	15	0	0			24
	Váltakozó áramú hálózatok					9	15	0	0			24
	Többfázisú hálózatok, villamos gépek					0	0	18	24			42
	Félvezető áramköri elemek					0	0	12	16			28
	Analóg alapáramkörök					0	0	12	16			28
	Impulzustechnikai és digitális áramkörök					0	0	12	16			28
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	0	162	90	54	72	0	0	378
Gépjármű-szerkezetan	Gépjármű-szerkezetan	0	0	0	0	90	162	36	144	0	0	432
	Benzinmotorok szerkezete és működése					30	54	0	0			84
	Dízelmotorok szerkezete és működése					22	41	0	0			63

ű - m e c h a t r o n i k a i s m e r e t e k	Tengelykapcsoló					15	27	0	0			42
	Nyomatékváltó					15	27	0	0			42
	Közlőművek, tengelyhajtás, differenciálmű					0	0	9	36			45
	Rugózás és kerékelfüggesztés					0	0	6	24			30
	Kormányzás					0	0	6	24			30
	Fékek, kerekek és gumibroncsok					0	0	10	42			52
	Szakmai számítások					8	13	5	18			44
	Gépjármű-villamosság és -elektronika	0	0	0	0	0	0	54	144	0	0	198
	A gépjármű villamos hálózata							6	16			22
	Gépjármű-indítóakkumulátorok							5	13			18
	Váltakozó áramú generátorok							6	16			22
	Indítómotorok							6	16			22
	Gyújtóberendezések, indítássegélyek							6	16			22

	Világító- és jelzőberendezések							5	7			12
	Motor- és egyéb irányító rendszerek							10	30			40
	Szakmai számítások							10	30			40
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	0	90	162	90	288	0	0	630
G é p j á r m ű g y á r t á s é s ű z e m e	Gépjárműgyártás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	31
	Minőségbiztosítási alapismeretek									0	5	5
	Műszaki alapismeretek									0	5	5
	Gyártási ismeretek									0	13	13
	Karbantartási ismeretek									0	8	8
	Gépjárműkarbantartás	0	0	0	0	0	0	0	0	62	93	155
	Gépjárműadatbázisok									9	25	34
	Ápolási- és szervizműveletek									9	25	34
	Gépkocsivizsgálati műveletek									13	43	56

I t e t é s	Portfólió készítés és felkészítés az interaktív vizsgára									31	0	31
	Gépjármű- diagnosztika	0	0	0	0	0	0	0	0	93	217	310
	Belsőégésű motorok diagnosztikáj a									18	45	63
	Írányított rendszerek diagnosztikáj a									18	45	63
	Áramellátó és indítórendsze r diagnosztikáj a									11	27	38
	Gyújtásvizsg álat									7	13	20
	Fékberendez ések diagnosztikáj a									12	28	40
	Lengéscsilla pítók diagnosztikáj a									7	13	20
	Futómű diagnosztikáj a									12	28	40
	Fényvetők diagnosztikáj a									4	9	13
	CAN-busz rendszerek diagnosztikáj a									4	9	13

	Tanulási terület összórárszám a	0	0	0	0	0	0	0	0	155	341	496
K o r s z e r ű j á r m ű t e c h n i k a	Gépjármű-informatikai rendszerek	0	0	0	0	0	0	0	0	47	46	93
	A digitális adatátvitel alapjai									16	6	22
	CAN-busz-hálózatok									17	14	31
	LIN és más buszrendszerek									4	8	12
	Multimédiás buszrendszerek									5	9	14
	Vezetőtámogató rendszerek									5	9	14
	Alternatív gépjárműhajtások	0	0	0	0	0	0	0	0	46	47	93
	Alternatív tüzelőanyagok és jellemzőik									7	0	7
	Hibrid hajtású járművek									11	15	26
	Hibrid járművek villamos rendszerei									14	16	30
	Elektromos hajtású járművek									14	16	30
	Tanulási terület összórárszám a	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	186

Egybefüggő szakmai gyakorlat:	-	-	-	-	0	105	0	120	-	-	225
-------------------------------------	---	---	---	---	---	-----	---	-----	---	---	-----

Megjegyzés: Tantárgyak összevonása

;Elektrotechnika (öv)	+Elektrotechnika ; +Elektrotechnika
;Gépjármű-villamosság és - elektronika (öv)	+Gépjármű-villamosság és - elektronika ; +Gépjármű-villamosság és - elektronika
;Gépjármű-karbantartás (öv)	+Portfólió készítés és felkészítés az interaktív vizsgára (Gépjármű mechatronikus) +Gépjármű-karbantartás ; +Gépjármű-karbantartás +Gépjármű-diagnosztika ; +Gépjármű-diagnosztika
;Gépjármű-informatikai rendszerek (öv)	+Gépjármű-informatikai rendszerek ; +Gépjármű-informatikai rendszerek
;Alternatív gépjárműhajtások (öv)	+Alternatív gépjárműhajtások ; +Alternatív gépjárműhajtások
;Elektrotechnika (öv)	+Elektrotechnika ; +Elektrotechnika
;Gépjármű-szerkezetan (öv)	+Gépjármű-szerkezetan ; +Gépjármű-szerkezetan
;Gépjármű-villamosság és - elektronika (öv)	+Gépjármű-villamosság és - elektronika ; +Gépjármű-villamosság és - elektronika
;Villamos alapismeretek (öv)	+ Villamos alapismeretek ; +Villamos alapismeretek
;Gépészeti alapismeretek (öv)	+Gépészeti alapismeretek ; +Gépészeti alapismeretek

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikai-technikus-2023.11.29.-v3%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikai-technikus-2023.11.29.-v3%20(3).pdf)

P R O G R A M T A N T E R V: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikai-technikus-2020.06.29.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/G%C3%A9pj%C3%A1rm%C5%B1-mechatronikai-technikus-2020.06.29.-v1%20(1).pdf)

Ágazat: Specializált gép- és járműgyártás, Szakma : Karosszérialakatos 4 0716 19 11

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszása évfolyamonként

Évfolyam		1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszása
		Elmélet	Gyakorlat iskolai	Elmélet	Gyakorlat külső	Elmélet	Gyakorlat külső	
	Évfolyam összes óraszása	234	378	288	612	310	527	2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	0	18
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
	Munkanélküliség	3						3
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20

	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Műszaki alapo- zások	Villamos alapismeretek	108	180	0	0	0	0	288
	Villamos áramkör	90						90
	Villamos áramkör ábrázolása	18						18
	Villamos áramkör kialakítása		36					36
	Villamos biztonságtechnika		36					36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108					108
	Gépészeti alapismeretek	108	198	0	0	0	0	306
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18						18
	Műszaki rajz alapjai	72						72
	Anyag- és gyártásismeret	18						18
	Fémipari alapmegmunkálások		90					90
	Projektmunka		108					108
	Tanulási terület összórászáma	234	378	0	0	62	0	674
Javítás/gyártás	Karosszérialakatos szakmai ismeret	0	0	36	54	46,5	46,5	183
	Műszaki dokumentáció és méréstechnika			4	2			6
	Mérési és dokumentációs gyakorlatok			4	5	6	6	21
	Fémipari anyagismeret			4	5	7,5	7,5	24

Anyagvizsgáló technológiák, anyagvizsgálat			4	2			6
Karosszérialakatos kézi és kézi kisgépes fémmegmunkálások			4	9	15	15	43
Speciális kötések ismerete és készítése			12	9	15	15	51
Járműismeret, karosszéria gyártásismeret			2	18	3	3	26
Karosszérialakatosi munka-, tűz- és környezetvédelem			2	4			6
Portfóliókészítés					15,5		15,5
Szerelés és javítás	0	0	18	108	15,5	62	203,5
Szerelési ismeretek, szerelés- és javítástechnológiák, a szerelés/javítás eszközei, szerszámai			3	15	2	8	28
Karosszériaelem/részegység szerelése a gyakorlatban			6	26	4	16	52
Karosszéria javítás a gyakorlatban			8	63	8	32	111
Szerelés/javítás munkabiztonsága, elsősegélynyújtás			1	4	1,5	6	12,5
Hegesztés	0	0	18	72	15,5	46,5	152
Hegesztési alapismeretek			3				3
Védőgáz ívhegesztési eljárások (MIG, MAG, WIG, AWI, AFI)			3	9	1,5	4,5	18
Fémek ívhegesztése és karosszériák javítása védőgáz ívhegesztési eljárásokkal a gyakorlatban			3	18	5	10	36

	A lánghegesztés, a forrasztás és a műanyaghegesztés alapjai			3	8	1	4	16
	A lánghegesztés, a forrasztás és a műanyaghegesztés gyakorlati alkalmazása javítandó gépjármű-karosszériákon			3	15	3	8	29
	Villamos ellenállás hegesztése, villamos ellenállás hegesztése a karosszéria javítási gyakorlatban			2	20	5	20	47
	A hegesztés munkabiztonsága			1	2			3
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	54	252	62	170,5	554
Javítást echnoló gia/gyár tástechn ológia	Előkészítő technológiák	0	0	18	0	0	0	18
	Gépjárművek átvétele/átadása, dokumentációk			6				6
	Javítás-előkészítő technológiák			12				12
	Javítási technológiák	0	0	18	126	15,5	170,5	330
	Javítástechnológiai ismeretek			2	16	2	10	30
	Javítások előkészítése gyakorlat			2	16	1	35,5	54,5
	Javítási gyakorlat I.			10	62	7,5	70	149,5
	Javítási gyakorlat II.			4	32	5	55	96
	Szereléstechonológiák	0	0	18	90	15,5	139,5	263
	Oldható és nem oldható kötésekkel rögzített karosszériaelemek szereléstechonológiái			3	7	2	12	24

	Nem oldható kötésekkel rögzített karosszériaelemek szerelése a gyakorlatban			3	39	7	67,5	116,5
	Futóművek, kipufogórendszerek, szélvédők, üvegek szereléstechológiái			3	8	2,5	15	28,5
	Futóművek, kipufogórendszerek, szélvédők, üvegek szerelése a gyakorlatban			9	36	4	45	94
	Tanulási terület összóraszama	0	0	54	216	31	310	611
Berendezés technika	Karosszériajavító és -gyártó eszközök, berendezések	0	0	72	0	62	0	134
	A karosszériajavítás mechanikus kézi eszközei			12				12
	A karosszériajavítás elektromos kézi eszközei			12				12
	A karosszériajavítás húzó/nyomató berendezései			20		6		26
	Húzópadok, egyengetőrendszerek			18		28		46
	A karosszériagyártás berendezései, gyártási folyamat			10		28		38
	Hegesztőberendezések	0	0	54	0	31	0	85
	A lánghegesztés berendezései			8		4		12
	A bevont elektródás ívhegesztés berendezései			12		5		17
	A védőgáz ívhegesztés (MIG, MAG, WIG) berendezései			26		10		36
	Villamos ellenállás hegesztésének berendezései			8		12		20

	Tanulási terület összórászáma	0	0	126	0	93	0	219
Minőségbiztosítás, logisztika	Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek	0	0	18	36	15,5	31	100,5
	Minőségbiztosítási ismeretek			4	9	4	8	25
	Mérési, ellenőrzési technológiák			8	9	4	8	29
	Logisztikai alapismeretek			6	18	7,5	15	46,5
	Tanulási terület összórászáma	0	0	18	36	15,5	31	100,5
Támogató folyamatok	Karbantartás	0	0	0	90	15,5	31	136,5
	Karbantartási ismeretek				5			5
	Kézi szerszámok, elektromos, pneumatikus kézi kisgépek, gépi berendezések karbantartása gyakorlat				45	7,5	15	67,5
	Gépi berendezések (hegesztőberendezések, húzópadok, emelőberendezések, egyéb eszközök) karbantartása gyakorlat				40	8	16	64
	Tanulási terület összórászáma	0	0	0	90	15,5	31	136,5
Humán kompetencia területek	Humán kompetencia, kommunikáció	0	0	18	36	0	0	54
	Kommunikációs rendszerek, kommunikáció a gyakorlatban			9	24			33

	Szakmai tudásfejlesztési ismeretek, módszerek, szakmai tudásfejlesztés technikái, gyakorlati alkalmazások			9	12			21
	Tanulási terület összórászáma	0	0	18	36	0	0	54
Egybefüggő szakmai gyakorlat:					140			

Megjegyzés: Tantárgyösszevonás

Karosszerelakatos szakmai ismeret (öv)	+ Portfólió készítés (Karosszerelakatos)	+ Karosszerelakatos szakmai ismeret	+ Karosszerelakatos szakmai ismeret
;Szerelés és javítás (öv)	+ Szerelés és javítás	;Szerelés és javítás	
;Hegesztés (öv)	+ Hegesztés		
;Javítási technológiák (öv)	+ Javítási technológiák		
;Szerelés technológiák (öv)	+ Szerelés technológiák		
;Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek (öv)	+ Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek		
;Karbantartás (öv)	+ Karbantartás		
;Karosszerelakatos szakmai ismeret (öv)	+ Karosszerelakatos szakmai ismeret	+ Karosszerelakatos szakmai ismeret	
;Szerelés és javítás (öv)	+ Szerelés és javítás		
;Hegesztés (öv)	+ Hegesztés		
;Javítási technológiák (öv)	+ Javítási technológiák		
;Szerelés technológiák (öv)	+ Szerelés technológiák		
;Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek (öv)	+ Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek		
;Humán kompetencia, kommunikáció (öv)	+ Humán kompetencia, kommunikáció		
;Villamos alapismeretek (öv)	+ Villamos alapismeretek		
;Gépészeti alapismeretek (öv)	+ Gépészeti alapismeretek		

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Karossz%C3%A9rialakatos-2023.11.29.-v3%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Karossz%C3%A9rialakatos-2023.11.29.-v3%20(2).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Karossz%C3%A9rialakatos-2020.06.29.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Karossz%C3%A9rialakatos-2020.06.29.-v1%20(1).pdf)

Ágazat: Elektronika és elektrotechnika, Szakma: VILLANYSZERELŐ SZAKMA 4 0713 04 07

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként az Épületvillamosság szakmairány számára

	Évfolyam	1/9		2/10		3/11		A képzés összes óraszámja
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	
	Az évfolyam összes óraszámja	234	378	288	612	310	527	2349
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18						18
	Álláskeresés	5						5
	Munkajogi alapismeretek	5						5
	Munkaviszony létesítése	5						5
	Munkanélküliség	3						3
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv					62		62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	108	180					288
	Villamos áramkör	90						90
	Villamos áramkör ábrázolása	18						18

	Villamos áramkör kialakítása		36					36
	Villamos biztonságtechnika		36					36
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108					108
	Gépészeti alapismeretek	108	198					306
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18						18
	Műszaki rajz alapjai	72						72
	Anyag- és gyártásismeret	18						18
	Fémipari alapmegmunkálások		90					90
	Projektmunka		108					108
	Tanulási terület összóraszám	234	378	0	0	62	0	674
Villamosági alapismeretek	Elektrotechnika			54	72	31	31	188
	Aktív és passzív hálózatok			27	36			63
	Villamos erőtér, kondenzátor			9	12			21
	Mágneses tér			9	12			21
	Váltakozó áramú hálózatok			9	12	11	11	43
	Többfázisú hálózatok					20	20	40
	Ipari elektronika					15,5	31	46,5
	Félvezető alkatrészek					5	10	15
	Impulzustechnika					3	6	9
	Egyenirányítók, tápegységek					2,5	5	7,5
	A digitális technika alapjai					5	10	15

	Villamos dokumentáció			36	36	15,5	46,5	134
	A műszaki ábrázolás alapjai			24	24			48
	Villamosipari szakrajz			12	12	15,5	46,5	86
	Portfólió					31		31
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	90	108	62	108,5	368,5
Biztonságtechnika	Villamos biztonságtechnika			18	54	15,5	46,5	134
	Alapvédelem			3	9			12
	Hibavédelem			15	45			60
	Szerelői ellenőrzés					3	9	12
	Villámvédelem					3,5	10,5	14
	Túlfeszültség-védelem					3	9	12
	Tűzvédelem					3	9	12
	Magasban végzett munka					3	9	12
	Munkavédelem			18	18			36
	Munkavédelmi alapismeretek			4	4			8
	Egészséges és biztonságos munkakörülmények			5	5			10
	Munkakörnyezeti hatások			4	4			8
	Biztonságos munkaeszköz-használat			5	5			10
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	36	72	15,5	46,5	170
Épületvillamosság	Épületvillamosság 1.			54	144			198
	Az épületvillamos-szerelői munka előkészítése			7	18			25

	Vezetékek			5	14			19
	Áramütés elleni védelem			5	12			17
	Épület-villanszerelési technológiák			15	42			57
	Kapcsolókészülékek, túláramvédelem			11	29			40
	Épületvillamossági fogyasztók, világítás			11	29			40
	Épületvillamosság 2.					139,5	372	511,5
	A villamos munka felmérése, alapszerelés					56,5	152	208,5
	Épületvillamossági vezérlők, szabályozók					29	77	106
	Intelligens épületautomatika					24	65	89
	Villámvédelem					10	26	36
	Túlfeszültség-védelem					10	26	36
	A villamos munka átadása, ellenőrzése					10	26	36
	Tanulási terület összórászáma	0	0	54	144	139,5	372	709,5
Villamos készülékek és berendezések	Villamos készülékek és berendezések 1.			54	144			198
	Villamos gépek, elosztók anyagai			4	12			16
	Transzformátorok			11	29			40
	Forgómágnesező, szinkrongép			3	7			10
	Aszinkrongép			16	42			58
	Egyenáramú és különleges villamos gépek			4	12			16
	Elosztóberendezések			16	42			58
	Tanulási terület összórászáma	0	0	54	144	0	0	198

Villamos hálózat	Villamos hálózatok 1.			54	144			198
	Villamos energia előállítása			5	12			17
	Villamos hálózatok			8	20			28
	Kábelhálózatok			20	56			76
	Csatlakozóberendezés létesítése			21	56			77
	Tanulási terület összórászáma	0	0	54	144	0	0	198
Egybefüggő szakmai gyakorlat:					140			

Megjegyzés: Tantárgyösszevonás

;Elektrotechnika (öv)	+ Elektrotechnika
	;+ Elektrotechnika
Ipari elektronika (öv)	+ Ipari elektronika
	;+ Ipari elektronika
;Villamos dokumentáció (öv)	+ Villamos dokumentáció
	+ Portfólió (Villanszerelő)
;Villamos dokumentáció (öv)	+ Villamos dokumentáció
	+ Villamos dokumentáció
;Villamos biztonságtechnika (öv)	+ Villamos biztonságtechnika
	;+ Villamos biztonságtechnika
;Épületvillamosság II. (öv)	+ Épületvillamosság II.
	;+ Épületvillamosság II.
;Elektrotechnika (öv)	+ Elektrotechnika
	;+ Elektrotechnika
;Villamos dokumentáció (öv)	+ Villamos dokumentáció
	;+ Villamos dokumentáció
;Villamos biztonságtechnika (öv)	+ Villamos biztonságtechnika
	;+ Villamos biztonságtechnika
Munkavédelem (öv)	+ Munkavédelem
	;+ Munkavédelem
;Épületvillamosság I. (öv)	+ Épületvillamosság I.
	;+ Épületvillamosság I.
;Villamos készülékek és berendezések I. (öv)	+ Villamos készülékek és berendezések I.
	;+ Villamos készülékek és berendezések I.
;Villamos hálózatok I. (öv)	+ Villamos hálózatok I.
	;+ Villamos hálózatok I.
;Villamos alapismeretek (öv)	+ Villamos alapismeretek
	;+ Villamos alapismeretek
;Gépészeti alapismeretek (öv)	+ Gépészeti alapismeretek
	;+ Gépészeti alapismeretek

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Villanszerel%C5%91-2024.08.29.-v4%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Villanszerel%C5%91-2024.08.29.-v4%20(2).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Villanyyszerel%C5%91-2020.06.22.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Villanyyszerel%C5%91-2020.06.22.-v1%20(1).pdf)

Ágazat: Kereskedelem, Szakma : Kereskedelmi értékesítő 4 0416 13 02
A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam	1/9	Elmélet	Gyakorlat	2/10	Elmélet	Gyakorlat külső	3/11	Elmélet	Gyakorlat külső	A képzés összes óraszám	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	Elmélet	Gyakorlat	2. évfolyam	Elmélet	Gyakorlat	A képzés összes óraszám	A képzés összes óraszám
		612			900			837,5											
Évfolyam összes óraszám	576	612	0	810	324	576	698	326	511,5	2084	2349	1044	864	396	884	558	527	1928	2345
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	18	18	18	18	0	0	0	0	18	18
	Álláskeresés	5	5							5		5	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5	5							5		5	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5	5							5		5	5					5	
	Munkanélküliség	3	3							3		3	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	62	62	0	62	62	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések						11	11		11					11	11		11	
	Önéletrajz és motivációs levél						20	20		20					20	20		20	
	„Small talk” – általános társalgás						11	11		11					11	11		11	
	Állásinterjú						20	20		20					20	20		20	
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	216	216	0	0	0	0	0	0	216	216	108	108	0	0	0	0	108	108
	Gazdasági alapfogalmak	24	24							24		12	12					12	
	A háztartás gazdálkodása	33	33							33		12	12					12	
	A vállalat termelői magatartása	51	51							51		12	12					12	

	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	27	27								27		10	10					10	
	Jogi alapfogalmak	15	15								15		10	10					10	
	Tudatos fogyasztói magatartás	15	15								15		10	10					10	
	Marketing alapfogalmak	24	24								24		17	17					17	
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	27	27								27		25	25					25	
	Vállalkozások működtetése	72	108	0	0	0	0	0	0	0	72	108	72	72	0	0	0	0	72	72
	A vállalkozások gazdálkodása	9	18								9		9	9					9	
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27	40								27		27	27					27	
	Statisztikai alapfogalmak	36	50								36		36	36					36	
Üzleti kultúra és információkezelés	Tanulási terület összórárszáma	288	342	0	0	0	0	62	62	0	350	404	180	180	0			0	180	260
	Kommunikáció	108	108	0	0	0	0	0	0	0	108	108	72	72	0	0	0	0	72	72
	Kapcsolatok a mindennapokban	18	18								18		8	8					8	
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18	18								18		18	18					18	
	A kommunikációs folyamat	36	36								36		22	22					22	

	Ön- és társismeret fejlesztése	36	36								36		24	24					24	
	Digitális alkalmazások	162	162	0	0	0	0	0	0	0	162	162	162	162	0	0	0	0	162	162
	Munkavédelmi ismeretek	4	4								4		4	4					4	
	Tízujjas vakírás	104	104								104		104	104					104	
	Digitális alkalmazások	54	54								54		54	54					54	
	Tanulási terület összórászáma	270	270	0	0	0	0	0	0	0	270	270	234	234	0	0	0	0	234	234
Kereskedelmi egység működtetése	Kereskedelmi ismeretek	0	0	0	252	108	162	279	93	186	531	564	216	180	126	310	186	155	526	647
	Áruforgalmi ismeretek				180	51	162	141	35	136	321		144	72	126	172	94	115	316	
	Szakmai számítások				72	57	0	72	40	0	144		72	108	0	72	62	0	144	
	Online kereskedelem							66	18	50	66					66	30	40	66	
	Üzlet működtetése	0	0	0	180	54	144	31	16 (0,5)	31 (1,0)	211	245	108	72	72	93	47	47	201	237
	A kereskedelembe n előforduló kockázatok és kockázattértékel és				40	12	30				40		38	25	35				38	
	Munka-, tűz és balesetvédelem				50	15	40				50		50	31	31				50	
	Környezetvédelem				40	12	34				40		20	16	16	13	6,5	6,5	33	
	Erőforrás gazdálkodás							31	16	31	31					30	15	15	30	

Áru- és vagyonvédelem				50	15	40				50					50	25	25	50	
Pénztárgépke- zelés	0	0	0	0	0	0	78	0	77,5	78	77	0	0	0	78	0	109	78	109
Pénztárgép működtetése							20		20	20					20		29	20	
Pénzkezelés szabályai							12		12	12					12		15	12	
Pénzkezelés bizonylatai							10		10	10					10		15	10	
Fizetési eszközök, törvényi előírások							10		10	10					10		15	10	
A pénztáros elszámoltatása							10		10	10					10		15	10	
Önkiszolgáló pénztárterminál							16		15,5	16					16		20	16	
Termékismeret és - forgalmazás	0	0	0	198	108	144	155	62	139,5	353	438	198	144	144	155	109	124	353	521
Árurendszerek				10	5	10				10		10	13	13				10	
Minőség				20	10	14				20		20	18	18				20	
Fogyasztói érdekvédelem				30	15	30						30	22	22				30	
Árufőcsoportok bemutatása				80	49	50	53	21	47,5	133		83	50	50	50	34	40	133	
Termékkihelyez és				40	20	30	32	12	32	72		37	25	25	35	20	24	72	
Csomagolás				18	9	10				18		18	16	16				18	
Specifikus termékismeret							50	21	40	50					50	35	40	50	
Fogyasztói trendek							20	8	20	20					20	20	20	20	

	Üzleti kommunikáció	0	0	0	180	54	126	93	31	77,5	273	289	90	36	54	186	93	93	276	276
	Az értékesítő szerepe				40	10	16	10	5	7	50		27	9	14	23	12	12	50	
	A vásárlói döntést befolyásoló tényezők				30	8	25				30		30	15	20				30	
	Értékesítési technikák és eladásösztönzés				80	26	60	73	21	60,5	153		23	8	10	133	66	66	156	
	Digitális kommunikáció				30	10	25	10	5	10	40		10	4	10	30	15	15	40	
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	810	324	576	636	202	511,5	1446	1613	612	432	396	822	434	527	1434	1789
	Portfólió készítés	0	0	0	0	0	0		31	0		31		0	0		31	0		31
	Szakmai ismeretek	0	0	0	0	0	0		31	0		31		0	0		31	0		31
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0			140								140							

A tantárgyfelosztás alapján összevont tantárgyak:

;Kereskedelmi ismeretek (öv)	;+Kereskedelmi ismeretek (bolti)
	+Kereskedelmi ismeretek
	+Szakmai ismeretek
;Üzlet működtetése (öv)	+Üzlet működtetése
	;+Üzlet működtetése (bolti)
;Termékismeret és forgalmazás (öv)	+Termékismeret és forgalmazás
	;+Termékismeret és forgalmazás (bolti)
	+Portfólió készítés
	;Pénztárgépkézelés (bolti)
;Üzleti kommunikáció (öv)	+Üzleti kommunikáció
	;+Üzleti kommunikáció (bolti)

Az enyhe értelmi fogyatékos tanulók esetében részsakma: bolti előkészítő

	előkészítő 9/E évfolyam heti óraszám (36 hét)	9. évfolyam heti óraszám (36 hét)	Összefüggő (nyári) gyakorlat (2 hét)	10. évfolyam heti óraszám (35 hét)
--	--	---	---	--

Közismeret					
	Kötött órák	31	10	-	10
	Szabadon felhasználható órakeret	3	1	-	1
	Összesen	34	11	-	11
Szakmai elmélet és gyakorlat					
	Kötött órák	-	21	70	21
	Szabadon felhasználható órakeret	-	2	-	2
	Összesen	-	23	70	23
Mindösszesen (teljes képzés ideje)		heti: 34	heti: 34	70	heti: 34

(Az oktatásra, képzésre fordítható szakmai órák száma összesen: 1703 óra nyári összefüggő szakmai gyakorlattal és a szakmai szabad sávval együtt)

A sajátos nevelési igényű, nem enyhe értelmi fogyatékos tanulók esetében

		9. évfolyam heti óraszám (36 hét)	Összefüggő (nyári) gyakorlat (2 hét)	10. évfolyam heti óraszám (35 hét)
Közismeret				
	Kötött órák	10	-	10
	Szabadon felhasználható órakeret	1	-	1
	Összesen	11	-	11
Szakmai elmélet és gyakorlat				
	Kötött órák	21	70	21
	Szabadon felhasználható órakeret	2	-	2
	Összesen	23	70	23
Mindösszesen (teljes képzés ideje)		heti: 34	70	heti: 34

(Az oktatásra, képzésre fordítható szakmai órák száma összesen: 1703 óra nyári összefüggő szakmai gyakorlattal és a szakmai szabad sávval együtt)

1. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám a évfolyamonként szabadsáv nélkül/ szabadsávval együtt

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak	Heti óraszám				
		9. évfolyam			10. évfolyam	
		elméleti	gyakorlati	ögy	elméleti	gyakorlati
Foglalkoztatási és munkabiztonsági ismeretek	Munkavállalói ismeretek	1		70	1	
	Munkavédelmi alapismeretek	1			1	
Kereskedelmi ismeretek	Áruismeret	2,5+1	2,5		2	3+2
	Áruforgalmi ismeretek	2,5	6+1			9
Eladástan	Értékesítés	1,5	4		1	4
Összes heti elméleti/gyakorlati óraszám		9,5	13,5		5	18
Összes heti + ögy. óraszám		23		70	23	

Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

2. számú táblázat

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Szakmai követelmény modulok	Tantárgyak/témakörök	Óraszám					Összesen
		9. évfolyam			10. évfolyam		
		elméleti	gyakorlati	ögy*	elméleti	gyakorlati	
Foglalkoztatási és munkabiztonsági ismeretek	Munkavállalói ismeretek	36			35		71
	Munkaviszony, foglalkoztatás	14			14		28
	Munkavállalói jogok és kötelességek	14			14		28
	Munkaügyi szervezetek, álláskeresés	8			7		15
	Munkavédelmi alapismeretek	36			35		71
	Tűzvédelmi ismeretek	10			10		20
	Biztonságos munkavégzés alapjai	26			25		51
Kereskedelmi ismeretek	Áruismeret	126	90		70	175	461
	Minőség, szavatosság	36	18		35	35	124
	Szakáruismeret	90	72		35	140	337
	Áruforgalmi ismeretek	90	252			315	657
	Áruszállítás, áruátvétel	22	58			70	150
	Raktározás, árukihelyezés	56	160			210	426
	Leltár	12	34			35	81
Eladástan	Értékesítés	54	144		35	140	373
	Eladási gyakorlat		72			70	142
	Fogyasztóvédelem	18	36		18	35	107
	Szakkommunikáció	36	36		17	35	124

Összes éves elméleti/gyakorlati óraszám:	342	486		175	630	1633
Összes éves/ögy* óraszám:	828		70	805		1703
Elméleti óraszámok/aránya	517/30,35 %					
Gyakorlati óraszámok/aránya	1186/69,64 %					

*Jelmagyarázat: ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A tantárgyakra meghatározott időkeret kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám pedig ajánlás.

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Kereskedelmi-%C3%A9rt%C3%A9kes%C3%ADt%C5%91-2023.11.21.-v3%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Kereskedelmi-%C3%A9rt%C3%A9kes%C3%ADt%C5%91-2023.11.21.-v3%20(2).pdf)

P R O G R A M T A N T E R V: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Kereskedelmi-%C3%A9rt%C3%A9kes%C3%ADt%C5%91-2020.06.29.-v1%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Kereskedelmi-%C3%A9rt%C3%A9kes%C3%ADt%C5%91-2020.06.29.-v1%20(3).pdf)

Ágazat: Turizmus-vendéglátás, Szakma: Cukrász 4 1013 23 01

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként
Cukrász órátábla 2020/2021 tanévtől új programterv megjelenéséig érvényes

Évfolyam		1/9.	Elm	Gy	2/10.	Elm	GyK	GyB	3/11.	Elm	GyK	GyB	A képzés összes óraszám	A képzés összes óraszám	1. évfolyam	Elm	Gy	2. évfolyam	Elm	Gy	A képzés összes óraszám	A képzés összes óraszám
			612			900				837				2349		1260			1085			2345
Évfolyam összes óraszám		576			819				717				2112		1190			922			2112	
Munkavállalói Ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	18	18	0	0	0	0	18	18
	Álláskeresés	5	5										5		5	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5	5										5		5	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5	5										5		5	5					5	
	Munkanélküliség	3	3										3		3	3					3	
Munkavállalói idegennyelv	Munkavállalói idegennyelv	0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0	62	62	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések								11	11			11					11	11		11	
	Önéletrajz és motivációs levél								20	20			20					20	20		20	
	„Small talk” – általános társalgás								11	11			11					11	11		11	
	Állásinterjú								20	20			20					20	20		20	
Turizmus vendéglátás alapozás	A munka világa	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	54	54	54	0	0	0	0	54	54
	Alapvető szakmai elvárások	9	9										9		9	9					9	

	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36	36									36		36	36					36		
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9	9									9		9	9					9		
	IKT a vendéglátásban	72	0	72	0	0	0	0	0	0	0	72	72	72	0	72	0	0	0	72	72	
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36								36		36		36				36		
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9		9								9		9		9				9		
	Digitális eszközök a turizmusban	27		27								27		27		27				27		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	0	468	0	0	0	0	0	0	0	432	468	432	216	216	0	0	0	432	432	
	A cukrászati termelés alapjai	108		126								108		108	54	54				108		
	Az ételkészítés alapjai	108		126								108		108	54	54				108		
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108		108								108		108	54	54				108		
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108		108								108		108	54	54				108		
	Tanulási terület összórászáma	558	54	540	0	0	0	0	0	0	0	558	594	558	270	288	0	0	0	558	558	
Cukrász középszintű képzés	Előkészítés	0	0	0	108	0	54	54	62	0	46 (1,56)	16 (0,56)	170	170	108	0	108	62	0	62	170	170
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányadok kiszámítása				108		54	54					108		108		108				108	
	Munkafolyamatok előkészítése								62		46	16	62					62		62	62	

Cukrászati berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása	0	0	0	72	0	54	18	62	0	46 (1,56)	16 (0,5 6)	134	134	72	0	72	62	0	62	134	134
Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése				72		54	18	62		46	16	134		72		72	62		62	134	
Cukrászati termékek készítése	0	0	0	495	0	468	72	407	0	372	62	902	974	290	0	32 4	612	0	65 1	902	975
Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása				38		36	6	18		16	3	56		38		44	18		19	56	
Tészták és uzsonnasütemények készítése				120		114	17					120		72		80	48		51	120	
Tészták és sós teasütemények készítése				92		87	13					92		72		80	20		21	92	
Krémes készítmények előállítása				74		70	11					74		36		40	38		40	74	
Édes teasütemények, mézesek készítése				91		86	13					91		36		40	55		59	91	
Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése				80		75	12	74		66	10	154		36		40	118		12 6	154	
Nemzetközi cukrászati termékek készítése								160		148	24	160					160		17 0	160	
Bonbonok készítése								62		57	10	62					62		66	62	
Hidegcukrászati termékek készítése								62		57	10	62					62		66	62	
Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítása								31		28	5	31					31		33	31	
Cukrászati termékek befejezése, díszítése	0	0	0	72	0	54	18	62	0	46 (1,56)	16 (0,5 6)	134	134	72	0	72	62	0	62	134	134

											6)											
Bevonatok készítése, alkalmazása				18		13	5	18		14	4	36		18		18	18		18	36		
Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása				54		41	13	18		14	4	72		54		54	18		18	72		
Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése								26		18	8	26					26		26	26		
Anyaggazdálkodás-adminisztrációelszámoltatás	0	0	0	72	18		90	62	16 (0,5 ó)	31	46 (1,5 ó)	134	201	72	18	90	62	31	93	134	232	
Anyaggazdálkodás				54	14		68	18	4	9	13	72		54	14	68	18	9	27	72		
Cukrászati termékek kalkulációja				18	4		22	26	8	13	20	44		18	4	22	26	13	39	44		
Elszámoltatás								18	4	9	13	18					18	9	27	18		
Tanulási terület összórászama	0	0	0	819	18	630 (17,5 ó)	252 (76)	655	16 (0,5 ó)	541 (17,5 ó)	156 (56)	1474	1613	614	18	666	860	31	930	1474	1645	
Szakmai ismeretek		0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31	
Portfólió készítés		0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0			175										200								

A tantárgyfelosztás alapján összevont tantárgyak:

;Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (öv)	; + A cukrászati termelés alapjai
	; + Az ételkészítés alapjai
	; + A vendégtéri értékesítés alapjai
	; + A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai
;Előkészítés (öv)	; + Előkészítés (üzemi)
	; + Előkészítés (csoportos)
;Cukrászati berendezések-gépek k-gépek ismerete, kezelése, programozása (öv)	; + Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása (üzemi)
	; + Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása (csoportos)
;Cukrászati termékek készítése (öv)	; + Cukrászati termékek készítése (üzemi)
	; + Cukrászati termékek készítése (csoportos)
	+ Szakmai ismeretek
	+ Portfólió készítés
;Cukrászati termékek befejezése, díszítése (öv)	; + Cukrászati termékek befejezése, díszítése (üzemi)
	; + Cukrászati termékek befejezése, díszítése (csoportos)
;Anyaggyakdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás (öv)	+ Anyaggyakdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás
	; + Anyaggyakdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás (csoportos)
	; + Anyaggyakdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás (üzemi)

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYE: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Cukr%C3%A1sz-2023.11.21.-v3%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Cukr%C3%A1sz-2023.11.21.-v3%20(2).pdf)
PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Cukr%C3%A1sz-2020.06.29.-v1%20\(3\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Cukr%C3%A1sz-2020.06.29.-v1%20(3).pdf)

Ágazat: Turizmus-vendéglátás, Szakma : Pincér-vendégtéri szakember 4 1013 23 04

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámát évfolyamonként

Pincér-vendégtéri szakember órátábla
2020/2021 tanévtől új programterv
megjelenéséig érvényes

Évfolyam		1/9.	Elm	Gy	2/10.	Elm	Gy K	Gy B	3/11.	Elm	GyK	GyB	A képzés összes óraszá ma	A képzés összes óraszá ma	1. évfolya m	Elm	Gy	2. évfolya m	Elm	Gy	A képzés összes óraszá ma	A képzés összes óraszá ma
			612			900				837				2349		1260			1085			2345
Évfolyam összes óraszám		576			810				695				2081		1160			921			2081	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	18	18	0	0	0	0	18	18
	Álláskeresés	5	5										5		5	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5	5										5		5	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5	5										5		5	5					5	
	Munkánélküliség	3	3										3		3	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0	62	62	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések								11	11			11					11	11		11	
	Önéletrajz és motivációs levél								20	20			20					20	20		20	
	„Small talk” – általános társalgás								11	11			11					11	11		11	
	Állásinterjú								20	20			20					20	20		20	
Turizmus- vendég látás alapo zás	A munka világa	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	54	54	54	0	0	0	0	54	54
	Alapvető szakmai elvárások	9	9										9		9	9					9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36	36										36		36	36					36	

	Munkabiztonság és egészségvédelem	9	9										9		9	9					9	
	IKT a vendéglátásban	72	0	72	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72	72	0	72	0	0	0	72	72
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36									36		36		36				36	
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9		9									9		9		9				9	
	Digitális eszközök a turizmusban	27		27									27		27		27				27	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	0	468	0	0	0	0	0	0	0	0	432	468	432	216	216	0	0	0	432	432
	A cukrászati termelés alapjai	108		126									108		108	54	54				108	
	Az ételkészítés alapjai	108		126									108		108	54	54				108	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108		108									108		108	54	54				108	
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108		108									108		108	54	54				108	
	Tanulási terület összórárszáma	558	54	540	0	0	0	0	0	0	0	0	558	594	558	270	288	0	0	0	558	558
Vendégtérszakerőforrás középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	0	0	0	108	0	90	18	62	0	46 (1,5)	16 (0,5)	170	170	108	0	108	62	0	62	170	170
	Rendezvények típusai, fajtái				35		29	6					35		35		35				35	
	Értékesítés folyamata				25		21	4					25		25		25				25	
	Kommunikáció a vendéggel				12		10	2					12		12		12				12	
	Rendezvény logisztika				20		17	3					20		20		20				20	
	Rendezvény lebonyolítása				16		13	3	22		16	6	38		16		16	22		22	38	
	Elszámolás, fizetetés								40		30	10	40					40		40	40	

Vendégtéri ismeretek	0	0	0	72	0	18	54	62	0	46 (1,5)	16 (0,5)	134	134	72	0	72	62	0	62	134	134
Felszolgálati ismeretek				36		9	27	28		21	7	64		36		36	28		28	64	
Felszolgálás lebonyolítása				36		9	27	28		21	7	64		36		36	28		28	64	
Fizetési módok								6		4	2	6					6		6	6	
Étel és italismeret	0	0	0	486	0	468	72	385	0	372	62	871	974	260	0	324	611	0	620	871	944
Konyhatechnológiai alapismeretek				76		72	12					76		76		95				76	
Ételkészítési ismeretek				185		179	27	110		106	18	295		112		139	183		185	295	
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining								20		20	2	20					20		21	20	
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban								20		21	2	20					20		21	20	
Italismeret és felszolgálásuk szabályai				225		217	33	128		123	21	353		72		90	281		283	353	
Italok készítésének szabályai								34		29	9	34					34		35	34	
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás								40		40	6	40					40		41	40	
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák								33		33	4	33					33		34	33	
Értékesítési ismeretek	0	0	0	72	0	54	18	62	0	46 (1,5)	16 (0,5)	134	134	72	0	72	62	0	62	134	134
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai				42		31	11					42		42		42				42	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai				30		23	7	15		11	4	45		30		30	15		15	45	

A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai								10		8	2	10					10		10	10	
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai								7		5	2	7					7		7	7	
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése								15		11	4	15					15		15	15	
Gasztroesemények az online térben								8		6	2	8					8		8	8	
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai								7		5	2	7					7		7	7	
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0	0	0	72	18		90	62	16 (0,5)	31	46 (1,5)	134	201	72	18	90	62	46,5	108,5	134	263
Beszerezés				8	1		10					8		8	1	10				8	
Raktározás				8	1		10					8		8	1	10				8	
Termelés				8	1		10					8		8	1	10				8	
Ügyvitel a vendéglátásban								13	3	6	10	13					13	10	22	13	
Százalék számítás, mértékegység átváltások				17	6		20					17		17	6	20				17	
Árképzés				15	5		16	13	3	6	10	28		15	5	16	13	10	23	28	
Jövedelmezőség								22	6	12	15	22					22	15,5	39,5	22	
Elszámoltatás								14	4	7	11	14					14	11	24	14	
Vállalkozási formák				8	2		12					8		8	2	12				8	
Alapvető munkajogi és adózási formák				8	2		12					8		8	2	12				8	
Tanulási terület összórászáma	0	0	0	810	18	630	252	633	16	541 (17,5 ó)	156 (5 ó)	1443	1613	584	18	666	859	46,5	914,5	1443	1645
Szakmai ismeretek		0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31

	Portfólió készítés		0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0			175										200								

A tantárgyfelosztás alapján összevont tantárgyak:

; +A cukrászati termelés alapjai	
; +Az ételkészítés alapjai	
; +A vendégtéri értékesítés alapjai	
; +A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	
; +Rendezvényszervezési ismeretek (üzemi)	
; +Rendezvényszervezési ismeretek (csoportos)	
+Portfólió készítés	
; +Vendégtéri ismeretek (üzemi)	
; +Vendégtéri ismeretek (csoportos)	
+Szakmai ismeretek	
; +Étel és italismeret (üzemi)	
; +Étel és italismeret (csoportos)	
; +Értékesítési ismeretek (üzemi)	
; +Értékesítési ismeretek (csoportos)	
+Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	
; +Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (csoportos)	
; +Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (üzemi)	

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Pinc%C3%A9r-vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szakember-2023.11.21.-v3%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Pinc%C3%A9r-vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szakember-2023.11.21.-v3%20(1).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Pinc%C3%A9r-vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szakember-2020.06.29.-v1%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Pinc%C3%A9r-vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szakember-2020.06.29.-v1%20(2).pdf)

Ágazat: Turizmus-vendéglátás, Szakma: Vendégtéri szaktechnikus 5 1013 23 08

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámok évfolyamonként

Vendégtéri szaktechnikus 2025/2026 tanévtől

Évfolyam		9.	Elm	Gy	10.	Elm	Gy	11.	Elm	BGy	KGy	12.	Elm	BGy	KGy	13.	Elm	BGY	KGy	A képzés összes óraszám	A képzés összes óraszám	1/13.	Elm	Gy	2/14.	Elm	Gy	A képzés összes óraszám	A képzés összes óraszám			
			252		324				504					504					744				2328			1260				1085		2345
Évfolyam összes óraszám		252			324			460				442				625					2103		1080			1023			2103			
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	18	18	0	0	0	0	0	18	18		
	Álláskeresés	5	5																	5		5	5					5				
	Munkajogi alapismeretek	5	5																	5		5	5					5				
	Munkaviszony létesítése	5	5																	5		5	5					5				
	Munkánélküliség	3	3																	3		3	3					3				
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0	62	62	0	0	0	62	62	0	62	62			
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések															11	11			11					11	11		11				
	Önéletrajz és motivációs levél															20	20			20					20	20		20				
	„Small talk” – általános társalgás															11	11			11					11	11		11				
	Állásinterjú															20	20			20					20	20		20				
Turizmus -	A munka világa	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	54	54	54	0	0	0	0	54	54			
	Alapvető szakmai elvárások	9	9																	9		9	9					9				

	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36	36															36		36	36						36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9	9															9		9	9						9	
	IKT a vendéglátásban	36	0	36	36	0	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	72	72	72	0	72	0	0	0	72	72	
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36														36		36						36		
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása				9		9											9		9						9		
	Digitális eszközök a turizmusban				27		27											27		27		27					27	
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144	0	144	288	0	288	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	432	432	432	0	432	0	0	0	432	432	
	A cukrászati termelés alapjai	36		36	72		72											108		108		108				108		
	Az ételkészítés alapjai	36		36	72		72											108		108		108				108		
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36		36	72		72											108		108		108				108		
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36		36	72		72											108		108		108				108		
	Tanulási terület összórárszáma	234	0	0	324	0	324	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	558	558	558	54	504	0	0	0	558	558	
Vendégtéri szakember középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	0	0	0	0	0	0	108	0	28	80	62	0	18	54	0	0	0	170	180	108	0	108	62	0	62	170	170
	Rendezvények típusai, fajtái							35		9	26							35		35		35				35		
	Értékesítés folyamata							25		7	18							25		25		25				25		
	Kommunikáció a vendéggel							12		3	9							12		12		12				12		
	Rendezvény logisztika							20		5	15							20		20		20				20		
	Rendezvény bonyolítása							16		4	12	22		6	20			38		16		16	22		22	38		
	Elszámolás, fizetetés											40		12	34			40					40		40	40		

Vendégtéri ismeretek	0	0	0	0	0	0	72	0	45	27	62	0	36	36	0	0	0	0	134	144	72	0	108	62	0	62	134	170
Felszolgálati ismeretek							36		23	13	28		16	16					64		36		54	28		28	64	
Felszolgálat lebonyolítása							36		22	14	28		16	16					64		36		54	28		28	64	
Fizetési módok											6		4	4					6					6		6	6	
Étel és italismeret	0	0	0	0	0	0	172	0	74	106	225	0	18	234	0	0	0	0	397	432	180	0	216	217	0	217	397	433
Konyhatechnológiai alapismeretek							15		6	10									15					15		15		
Ételkészítési ismeretek							76		33	47	46		3	49					122		30		36	92		92	122	
Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining											15		2	15					15		15		18				15	
Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban											15		2	15					15		15		18				15	
Italismeret és felszolgálásuk szabályai							81		35	49	89		4	95					170		60		72	110		110	170	
Italok készítésének szabályai											20		2	20					20		20		24				20	
Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás											25		3	25					25		25		30				25	
Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák											15		2	15					15		15		18				15	
Értékesítési ismeretek	0	0	0	0	0	0	36	0	9	27	62	0	18	54	0	0	0	0	98	108	36	0	36	62	0	62	98	98
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai							36		9	27									36		36		36				36	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai											28		8	24					28					28		28	28	
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai											6		2	5					6					6		6	6	

Vendégéri szaktechnikus - emelt	Sommelier feladatának marketing vonatkozásai										5		2	4					5					5		5	5	
	Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése										13		3	12					13					13		13		
	Gasztroesemények az online térben										6		2	5					6					6		6		
	Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai										4		1	4					4					4		4		
	Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0	0	0	0	0	0	72	18	50	40	31	0	36	0	0	0	0	103	144	72	18	90	31	0	31	103	139
	Beszerezés							8	1	6	4								8		8	1	10				8	
	Raktározás							8	1	5	5								8		8	1	10				8	
	Termelés							8	1	6	4								8		8	1	10				8	
	Ügyvitel a vendéglátásban							8	1	5	5								8		8	1	10				8	
	Százalék számítás, mértékegység átváltások							4	1	2	2								4		4	1	4				4	
	Árképzés							20	11	15	11								20		20	11	26				20	
	Jövedelmezőség											15		17					15					15		15		
	Elszámoltatás											16		19					16					16		16		
	Vállalkozási formák							8	1	5	5								8		8	1	10				8	
	Alapvető munkajogi és adózási formák							8	1	6	4								8		8	1	10				8	
	Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	0	0	0	460	18	206	280	442	0	126	378	0	0	0	0	902	1008	468	18	558	434	0	434	902
Üzleti menedzsment	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	253	77,5	15,5	201,5	253	294,5	36	18	90	217	62	155	253	325
Gazdálkodás a bevételekkel															36	11		31	36		36	18	90				36	
A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek															26	8	7	22	26					26	7	19	26	
Anyag- és készlet- és eszközgazdálkodás															116	36		99	116					116	33	83	116	

Létszám- és bérigazdálkodás															28	7	8,5	26	28					28	8	20	28	
Vezetés a gyakorlatban															18	6		15	18					18	5	13	18	
Vállalkozás indítása															29	9,5		24	29					29	9	20	29	
Marketing és protokoll	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	31	0	77,5	93	108,5	0	0	0	93	15,5	77,5	93	93
Marketing															60	20		50	60					60	10	50	60	
Viselkedés és üzleti protokoll															33	11		27,5	33					33	5,5	27,5	33	
Speciális szakmai kompetenciák	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	217	0		217	217	217	0	0	0	217	0	217	217	217
A vendég asztalánál készíthető ételek															109			109	109					109		109	109	
Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein															108			108	108					108		108	108	
Tanulási terület összórárszáma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	563	109	15,5	496	563	620	36	18	90	527	77,5	450	563	635
Szakmai ismeretek		0	0		0	0		0	0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31
Portfólió készítés		0	0		0	0		0	0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0			0			175				200										200							

*Belső gyak2,5 ó+

ló gazdaság

*Külső gyak: heti 10,5 óra

* belső gyak: heti 0,5 ó

*Külső gyak: heti 2*8 óra

A tantárgyfelosztás alapján összevont tantárgyak:

;Temelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (öv)	;+A cukrászati temelés alapjai
	;+Az ételkészítés alapjai
	;+A vendégtéri értékesítés alapjai
;Rendezvényszervezési ismeretek (öv)	;+A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai
	;+Rendezvényszervezési ismeretek (üzemi)
	;+Rendezvényszervezési ismeretek (csoportos)
;Vendégtéri ismeretek (öv)	;+Vendégtéri ismeretek (üzemi)
	;+Vendégtéri ismeretek (csoportos)
	;+Étel és italismeret (üzemi)
;Étel és italismeret (öv)	;+Étel és italismeret (csoportos)
	;+Értékesítési ismeretek (üzemi)
	;+Értékesítési ismeretek (csoportos)
;Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (öv)	+Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek
	;+Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (csoportos)
	;+Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek (üzemi)
;Üzleti menedzsment (öv)	+Üzleti menedzsment
	;+Üzleti menedzsment (csoportos)
	;+Üzleti menedzsment (üzemi)
;Marketing és protokoll (öv)	+Marketing és protokoll
	;+Marketing és protokoll (csoportos)
	;+Marketing és protokoll (üzemi)
;Speciális szakmai kompetenciák (öv)	;+Speciális szakmai kompetenciák (üzemi)
	+Szakmai ismeretek
	+Portfólió készítés

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szaktechnikus-2023.11.21.-v3%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szaktechnikus-2023.11.21.-v3%20(1).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szaktechnikus-2020.06.29.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Vend%C3%A9gt%C3%A9ri-szaktechnikus-2020.06.29.-v1%20(1).pdf)

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Szakács órátábla 2020/2021
tanévtől új programterv
megjelenéséig érvényes

Évfolyam		1/9.	Elm	Gy	2/10.	Elm	GyK	GyB	3/11.	Elm	GyK	GyB	A képzés összes óraszám a	A képzés összes óraszám a	1. évfolyam	Elm	GY	2. évfolyam	Elm	Gy	A képzés összes óraszám a	A képzés összes óraszám a
612					900					837				2349		1260			1085			2345
Évfolyam összes óraszám		576			810				695				2081		1080			868			1948	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18	18	18	0	0	0	0	18	18
	Álláskeresés	5	5										5		5	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5	5										5		5	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5	5										5		5	5					5	
	Munkanélküliség	3	3										3		3	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	0	0	0	62	62	0	0	62	62	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések								11	11			11					11	11		11	
	Önéletrajz és motivációs levél								20	20			20					20	20		20	
	„Small talk” – általános társalgás								11	11			11					11	11		11	
	Állásinterjú								20	20			20					20	20		20	
Turi	A munka világa	54	54	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54	54	54	54	0	0	0	0	54	54

	Alapvető szakmai elvárások	9	9									9		9	9					9		
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36	36									36		36	36					36		
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9	9									9		9	9					9		
	IKT a vendéglátásban	72	0	72	0	0	0	0	0	0	0	72	72	72	0	72	0	0	0	72	72	
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36		36								36		36		36				36		
	Digitális tananyagtartalmak alkalmazása	9		9								9		9		9				9		
	Digitális eszközök a turizmusban	27		27								27		27		27				27		
	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	432	0	468	0	0	0		0	0	0	432	468	432	216	216	0	0	0	432	432	
	A cukrászati termelés alapjai	108		126								108		108	54	54				108		
	Az ételkészítés alapjai	108		126								108		108	54	54				108		
	A vendégtéri értékesítés alapjai	108		108								108		108	54	54				108		
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	108		108								108		108	54	54				108		
	Tanulási terület összóraszám	558	54	540	0	0	0	0	0	0	0	558	594	558	270	288	0	0	0	558	558	
Szakács - középszintű	Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás	0	0	0	108	0	54	54	62	0	46 (1,5)	16 (0,5)	170	170	108	0	108	62	0	62	170	170
	Előkészítés				20		10	10					20		20		20			20		
	Alapműveletek, fűszerezés, ízesítés				20		10	10					20		20		20			20		

Alaplevek, rövid levek, kivonatok és peccsenyelevek				20		10	10					20		20		20				20	
Alapkészítmények				4		2	2					4		4		4				4	
Sűrítési eljárások				10		5	5					10		10		10				10	
Bundázási eljárások				14		7	7					14		14		14				14	
Mártások				20		10	10					20		20		20				20	
Töltelék árúk (kolbászok, terrinek, pástétomok, galantinok)								18		15	3	18					18		18		
Pékárúk és cukrászati alaptészták								18		15	3	18					18		18		
Savanyítás, tartósítás								26		16	10	26					26		26		
Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	0	0	0	72	0	54	18	62	0	46 (1,5)	16 (0,5)	134	134	72	0	72	62	0	62	134	134
Kézi szerszámok				20		15	5					20		20		20				20	
Hűtő és fagyasztó berendezések				20		15	5					20		20		20				20	
Főző és sütő berendezések				20		15	5					20		20		20				20	
Egyéb berendezések és gépek				12		9	3					12		12		12				12	
Karbantartási és üzemeltetési ismeretek								62		46	16	62					62		62		
Ételkészítés- technológiai ismeretek	0	0	0	486	0	468	72	385	0	372	62	871	974	180	0	324	558	0	620	738	944
Főzés				123		119	18					123		90		162				90	
Gőzölés				112		107	17					112		90		162				90	
Párolás				129		124	19					129					96		106	96	
Sütés I.				122		118	18					122					90		100	90	

Sütés II.								60		58	10	60					70		78	70	
Különleges technológiák								57		55	9	57					52		58	52	
Cukrászat								110		106	18	110					100		111	100	
Speciális ételek (mentes, kímélő)								58		56	9	58					50		56	50	
Ételkészítés árukosárból								100		97	16	100					100		111	100	
Ételek tálalása	0	0	0	72	0	54	18	62	0	46 (1,5)	16 (0,5)	134	134	72	0	72	62	0	62	134	134
Alapvető tálalási formák, lehetőségek				20		15	5					20		20		20				20	
Szezononális alapanyagok használata				17		13	4					17		17		17				17	
Heti menük összeállítása				15		11	4					15		15		15				15	
Alkalmi menük összeállítása				20		15	5					20		20		20				20	
Rendezvényekkel kapcsolatos teendők								17		13	4	17					17		17	17	
Nemzetközi ételismeret								17		13	4	17					17		17	17	
Büfék összeállítása és tálalása								16		12	4	16					16		16	16	
Kalkuláció összeállítása								12		8	4	12					12		12	12	
Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	0	0	0	72	18	0	90	62	16 (0,5)	31	46 (1,5)	134	201	72	18	90	62	46,5	108,5	134	263
Áruátvétel				8	2		10					8		8	2	10				8	
Árugazdálkodási szoftverek használata				36	9		51					36		36	9	51				36	
Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése				4	1		5					4		4	1	5				4	
Az anyagfelhasználás kiszámítása								12	3	6	9	12					12	9	29	12	

Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása				8	2		10					8		8	2	10				8	
Raktározás				16	4		20					16		16	4	20				16	
Árképzés								15	4	7	11	15					15	11	27,5	15	
Bizonylatolás								10	2	5	8	10					10	7,5	17,5	10	
Elszámoltatás								10	3	5	7	10					10	8	17	10	
Készletgazdálkodás								15	4	8	11	15					15	11	27,5	15	
Tanulási terület összóraszáma	0	0	0	810	18	630	252	633	16	541 (17,5)	156 (56)	1443	1613	504	18	666	806	46,5	914,5	1310	1645
Szakmai ismeretek		0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31
Portfólió készítés		0	0		0	0	0		31	0	0		31		0	0		31	0		31
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0			175										200							

A tantárgyfelosztás alapján összevont tantárgyak:

;Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek (öv)	;+A cukrászati termelés alapjai
	;+Az ételkészítés alapjai
	;+A vendégtéri értékesítés alapjai
	;+A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai
;Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás (öv)	;+Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás (üzemi)
	;+Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás (csoportos)
;+Konyhai berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása (öv)	;+Konyhai berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása (üzemi)
	;+Konyhai berendezések- gépek ismerete, kezelése, programozása (csoportos)
	+Szakmai ismeretek
;Ételkészítés-technológiai ismeretek (öv)	;+Ételkészítés-technológiai ismeretek (üzemi)
	;+Ételkészítés-technológiai ismeretek (csoportos)
;Ételek tálalása (öv)	;+Ételek tálalása (üzemi)
	;+Ételek tálalása (csoportos)
	+Portfólió készítés
;Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás (öv)	+Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás
	;+Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás (csoportos)
	;+Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás (üzemi)

KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Szak%C3%A1cs-2023.11.21.-v3%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Szak%C3%A1cs-2023.11.21.-v3%20(1).pdf)

PROGRAMTANTERV: [file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Szak%C3%A1cs-2020.06.29.-v1%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/centrum68/Downloads/Szak%C3%A1cs-2020.06.29.-v1%20(1).pdf)