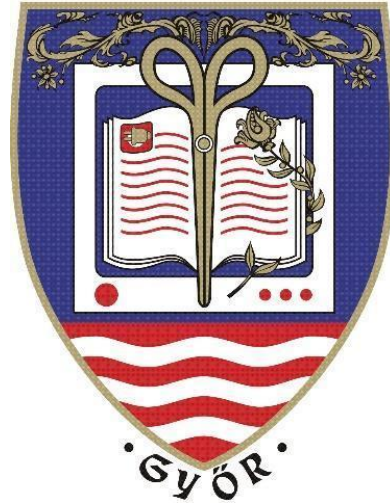


GYŐRI SZC  
KOSSUTH LAJOS  
TECHNIKUM ÉS KOLLÉGIUM



# SZAKMAI PROGRAM

Győri SZC Kossuth Lajos  
Technikum és Kollégium

9025 Győr, Kossuth Lajos utca 7.

Hatályos, 2022. szeptember 1-től

Kaukerné Kovács Edit  
igazgató



# Tartalom

<b>BEVEZETŐ</b>	<b>1</b>
<b>1 AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA</b>	<b>1</b>
<b>1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai</b>	<b>1</b>
<b>1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok</b>	<b>3</b>
<b>1.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok</b>	<b>5</b>
<b>1.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok</b>	<b>5</b>
1.4.1 A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok: .....	7
1.4.2 Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai: .....	7
1.4.3 A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai: .....	8
1.4.4 A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai:.....	8
<b>1.5 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, feladatai</b>	<b>9</b>
<b>1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje</b>	<b>13</b>
1.6.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek.....	13
1.6.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program.....	15
1.6.3 A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése.	16
1.6.4 Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása.....	18
1.6.5 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.....	21
1.6.6 A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatását célzó tevékenység – a GINOP 6.2.3 pályázat megvalósítása .....	21
1.6.6.1 A bemeneti mérések lebonyolításának szabályai	22
1.6.6.2 A lemorzsolódás csökkentését segítő módszerek	23
1.6.6.3 Tanulásmódszertani fejlesztések	23
1.6.6.4 Vállalkozói készségek fejlesztése	24

1.6.6.5	Lego-robotok alkalmazási lehetőségei, fejlesztő szerepe	24
1.6.6.6	A szabadidő hasznos eltöltését szolgáló, valamint az egészség- és környezettudatos életvitel új elemei	25
<b>1.7</b>	<b>A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi joga gyakorlásának rendje</b>	<b>25</b>
<b>1.8</b>	<b>A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái</b>	<b>27</b>
1.8.1	A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák .....	27
1.8.2	A kiskorú tanulók törvényes képviselőjével való kapcsolattartási formái kapcsolattartási formák.....	28
1.8.3	A szakképző intézmény partnereivel való kapcsolattartás formái kapcsolattartási formák.....	29
<b>1.9</b>	<b>A tanulmányok alatti vizsga szabályai</b>	<b>29</b>
1.9.1	A vizsgaszabályzat célja. Általános szabályok a nappali rendszerű oktatásban .....	29
1.9.2	A tanulmányok alatti vizsgák fajtái .....	30
1.9.2.1	Osztályozóvizsga	31
1.9.2.1.1	Osztályozóvizsgák időpontja	32
1.9.2.1.2	Osztályozóvizsgákra való jelentkezés módja	32
1.9.2.1.3	Osztályozóvizsgák előkészítése	33
1.9.2.1.4	Osztályozóvizsgák tartalma	33
1.9.2.2	Ágazati alapvizsga	33
1.9.2.3	Különbözeti vizsga	34
1.9.2.3.1	Különbözeti vizsgák időpontja	34
1.9.2.3.2	Különbözeti vizsgákra való jelentkezés	34
1.9.2.3.3	Különbözeti vizsgák előkészítése	35
1.9.2.3.4	Különbözeti vizsga tartalma	35
1.9.2.4	Javítóvizsga	35
1.9.2.4.1	Javítóvizsga időpontja	35
1.9.2.4.2	Javítóvizsgára való jelentkezés	36
1.9.2.4.3	Javítóvizsgák előkészítése	36

1.9.2.4.4	A javítóvizsga tartalma	36
1.9.2.5	Pótló vizsga	36
1.9.2.6	Független vizsgabizottság előtti vizsga	37
1.9.3	A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó szabályok.....	38
1.9.4	A vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai .....	39
1.9.4.1	A vizsgabizottság	39
1.9.4.1.1	A vizsgabizottság elnökének feladatai	39
1.9.4.1.2	A vizsgabizottság tagjainak feladatai	39
1.9.4.2	A vizsgarészek lebonyolítása	40
1.9.4.2.1	Az írásbeli vizsga szabályai	40
1.9.4.2.2	A szóbeli vizsga szabályai	41
1.9.4.2.3	A gyakorlati vizsgarész	42
1.9.5	A vizsgák értékelése .....	43
1.9.5.1	Az egyes vizsgatárgyak értékelése az osztályozó vizsgán	43
1.9.5.1.1	Az írásbeli vizsga pontozása	43
1.9.5.1.2	A szóbeli vizsga pontozása	43
1.9.5.1.3	A gyakorlati vizsga pontozása	43
1.9.5.1.4	A tanuló végső érdemjegye	44
1.9.5.2	Az egyes vizsgatárgyak értékelése a különbözeti vizsgán	45
1.9.5.3	Az egyes vizsgatárgyak értékelése a javítóvizsgán	45
1.9.5.3.1	Halasztott vizsga	45
1.9.5.4	Helyi szakmai időközi vizsgák rendje	46
1.9.5.4.1	A helyi vizsga értékelése	47
1.9.6	Felnőttképzésre vonatkozó külön rendelkezések .....	48
1.9.6.1	ÉRETTSÉGIRE FELKÉSZÍTŐ KÉPZÉSEK	48
1.9.6.1.1	A tanulmányok alatti vizsgák fajtái	48
1.9.6.1.1.1	Beszámolók	48
1.9.6.1.1.2	Negyedéves beszámoló	48
1.9.6.1.1.3	Féléves beszámoló	48
1.9.6.1.1.4	Év végi beszámoló	49

1.9.6.1.1.5	Egyéb számonkérés	49
1.9.6.1.1.6	Pótló vizsga	49
1.9.6.1.1.7	Javítóvizsga	50
1.9.6.1.1.8	Különbözeti vizsga	50
1.9.6.1.2	A vizsgatantárgyak és a vizsga formája a nem nappali tagozaton	51
1.9.6.1.3	A vizsgák szervezése, lebonyolítása	52
1.9.6.1.3.1	A vizsgák menete	52
1.9.6.1.3.2	A vizsgatételek	52
1.9.6.1.3.3	A vizsgák időpontja	53
1.9.6.1.3.4	A vizsgák iratai	53
1.9.6.1.3.5	A beszámolók, vizsgák időkerete	53
1.9.6.1.3.6	Írásbeli vizsga	53
1.9.6.1.3.7	Szóbeli vizsga	54
1.9.6.1.4	Értékelés	54
1.9.6.1.4.1	Az írásbeli vizsgák értékelése	54
1.9.6.1.4.2	A szóbeli vizsgák értékelése	55
1.9.6.1.4.3	A féléves osztályzatok megállapítása	55
1.9.6.1.4.4	Az év végi osztályzatok megállapítása	55
1.9.6.2	KÖZISMERETI TARTALOM NÉLKÜLI SZAKMAI KÉPZÉSEK	55
1.9.6.2.1	Egyéb számonkérés	56
1.9.6.2.2	Osztályozóvizsga	56
1.9.6.2.2.1	Osztályozóvizsgákról való hiányzások kezelése	56
1.9.6.2.3	Javítóvizsga	57
1.9.6.2.4	A vizsgák szervezése, lebonyolítása	57
1.9.6.3	Szabálytalanságok kezelése	57
1.9.6.4	A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük	58
1.9.6.5	A vizsga jegyzőkönyve	58
1.9.6.6	Több évfolyam több tantárgyi követelményének teljesítése	59
1.9.6.7	Jogorvoslat	59
<b>1.10</b>	<b>A felvétel és az átvétel helyi szabályai</b>	<b>60</b>
1.10.1	Felvételi pontszámítás a technikumban és szakképző iskolában.....	61

1.10.1.1	Felvételi a kilencedik évfolyamra.....	61
1.1.1.1	Felvételi a közismereti tartalom nélküli oktatásra.....	61
1.1.2	A beiratkozás rendje .....	62
1.1.3	Felvétel szakirányú képzésre a szépművészet ágazatban.....	62
<b>1.2</b>	<b>Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv</b>	<b>63</b>
<b>2</b>	<b>AZ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA</b>	<b>64</b>
<b>2.1</b>	<b>A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások</b>	<b>64</b>
<b>2.2</b>	<b>A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai</b>	<b>65</b>
<b>2.3</b>	<b>A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját</b>	<b>67</b>
<b>2.4</b>	<b>Azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározása, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát</b>	<b>68</b>
2.4.1	A választható érettségi vizsgatantárgyak tantárgyak.....	68
<b>2.5</b>	<b>Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei</b>	<b>70</b>
<b>2.6</b>	<b>A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, rendje, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái</b>	<b>70</b>
	A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELESÉNEK FORMÁI.....	70
2.6.1	Írásbeli feladatok értékelése.....	71
2.6.2	Szóbeli értékelés: .....	72
	A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELESÉNEK ELVEI.....	73
2.6.3	A minősítés követelményei: .....	73

2.6.4	Az értékelés szempontjai .....	74
2.6.5	A modulok értékelése .....	76
2.6.6	A villanyszerelő szakmai fő tantárgyak értékelése.....	76
2.6.7	A gyakorlati munka értékelése.....	77
<b>2.7</b>	<b>A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei</b>	<b>77</b>
<b>2.8</b>	<b>A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei</b>	<b>78</b>
<b>2.9</b>	<b>A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag</b>	<b>79</b>
<b>2.10</b>	<b>Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek</b>	<b>79</b>
2.10.1	Az iskola egészségnevelési elvei .....	79
2.10.2	Az iskola környezeti nevelési elvei.....	81
<b>2.11</b>	<b>A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket, a tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok</b>	<b>84</b>
<b>2.12</b>	<b>A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok</b>	<b>86</b>
2.12.1.1	Jutalmazás	86
<b>2.13</b>	<b>Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek</b>	<b>88</b>
<b>2.14</b>	<b>Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján</b>	<b>88</b>
<b>3</b>	<b>AZ INTÉZMÉNY SZAKKÉPZÉSI PROGRAMJA</b>	<b>89</b>
<b>3.1</b>	<b>Az iskola képzési formái</b>	<b>89</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Nappali – iskolarendszerű képzések</b>	<b>89</b>
<b>3.1.1.1</b>	<b>TECHNIKUMI KÉPZÉS</b>	<b>89</b>
<b>3.1.1.2</b>	<b>SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS</b>	<b>90</b>

<b>3.1.2</b>	<b>Iskolarendszerű közismeret nélküli képzések (nappali és nem nappali)</b>	<b>90</b>
<b>3.1.2.1</b>	<b><i>TECHNIKUMI KÉPZÉS</i></b>	<b>90</b>
<b>3.1.2.2</b>	<b><i>SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS</i></b>	<b>91</b>
<b>3.1.3</b>	<b>Iskolarendszerű érettségire felkészítő képzés (nem nappali)</b>	<b>91</b>
<b>3.1.3.1</b>	<b><i>TECHNIKUMI KÉPZÉS</i></b>	<b>91</b>
<b>3.1.3.2</b>	<b><i>SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS</i></b>	<b>91</b>
<b>3.2</b>	<b>A szakképzésben alkalmazott óratervek</b>	<b>92</b>
<b>3.2.1</b>	<b>Nappali – iskolarendszerű képzések</b>	<b>92</b>
<b>3.2.1.1</b>	<b><i>TECHNIKUMI KÉPZÉS</i></b>	<b>92</b>
<b>3.2.1.2</b>	<b><i>SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS</i></b>	<b>96</b>
<b>3.2.2</b>	<b>Iskolarendszerű közismeret nélküli képzések (nappali és nem nappali)</b>	<b>100</b>
<b>3.2.2.1</b>	<b><i>TECHNIKUMI KÉPZÉS</i></b>	<b>100</b>
<b>3.2.2.2</b>	<b><i>SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS</i></b>	<b>107</b>
<b>3.3</b>	<b>Iskolarendszerű érettségire felkészítő képzés (nem nappali)</b>	<b>113</b>
<b>3.3.1</b>	<b><i>TECHNIKUMI KÉPZÉS</i></b>	<b>113</b>
<b>3.3.2</b>	<b><i>SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS</i></b>	<b>113</b>
<b>4</b>	<b>KOLLÉGIUMI NEVELÉSI PROGRAM</b>	<b>114</b>
<b>4.1</b>	<b>Bevezetés</b>	<b>114</b>
<b>4.2</b>	<b>Kollégiumi oktatókkal szemben felállított elvárások:</b>	<b>114</b>
<b>4.3</b>	<b>Nevelőmunka néhány jellemzője</b>	<b>115</b>
<b>4.4</b>	<b>A működés külső feltételrendszere</b>	<b>117</b>
<b>4.5</b>	<b>A kollégium jövőképe</b>	<b>117</b>



<b>4.6</b>	<b>A kollégiumi nevelés alapelvei, céljai</b>	<b>118</b>
<b>4.6.1</b>	<b>A kollégium társadalmi szerepe</b>	<b>118</b>
<b>4.6.2</b>	<b>A kollégiumi nevelés célja és alapelvei</b>	<b>119</b>
<b>4.6.3</b>	<b>A kollégiumi nevelés feladatai</b>	<b>120</b>
<b>4.7</b>	<b>Kollégium sajátos arculata</b>	<b>125</b>
<b>4.7.1</b>	<b>A kollégiumi nevelésünk céljai</b>	<b>126</b>
<b>4.7.2</b>	<b>A kollégiumi nevelési elveket meghatározó kompetenciák.</b>	<b>126</b>
<b>4.7.3</b>	<b>Foglalkozások szervezése</b>	<b>128</b>
<b>4.7.4</b>	<b>Gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok</b>	<b>128</b>
<b>4.7.5</b>	<b>Diákönkormányzat</b>	<b>129</b>
<b>4.7.6</b>	<b>A tanulók és tanulói közösségek ellenőrzése, értékelése</b>	<b>130</b>
<b>4.7.6.1</b>	<b>Időszakos összegző értékelés</b>	<b>131</b>
<b>4.7.6.2</b>	<b>Folyamatos értékelés</b>	<b>131</b>
<b>4.7.7</b>	<b>Szabadidős rendezvények</b>	<b>132</b>
<b>4.7.8</b>	<b>Az iskolai oktatás segítése</b>	<b>132</b>
<b>4.7.9</b>	<b>Tervező munka</b>	<b>132</b>
<b>4.7.10</b>	<b>Ellenőrzést végző személyek</b>	<b>133</b>
<b>4.8</b>	<b>A kollégium együttműködésének formái, kapcsolatai</b>	<b>133</b>
<b>4.8.1</b>	<b>Az iskola és kollégium együttműködése</b>	<b>133</b>
<b>4.8.2</b>	<b>A kollégiumi tevékenység szerkezete</b>	<b>134</b>
<b>4.9</b>	<b>A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások</b>	<b>134</b>
<b>4.9.1</b>	<b>Felkészítő foglalkozások a kollégiumban:</b>	<b>134</b>
<b>4.9.1.1</b>	<b><i>Tanulást segítő foglalkozások:</i></b>	<b>134</b>

<b>4.9.1.2</b>	<b><i>Egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító foglalkozások:</i></b>	<b>135</b>
<b>4.9.1.2.1</b>	<b>Csoportvezetői foglalkozások:</b>	<b>135</b>
<b>4.9.1.2.2</b>	<b>A kollégiumi közösségek szervezésével összefüggő foglalkozások:</b>	<b>135</b>
<b>4.9.1.2.3</b>	<b>A tanulókkal való egyéni törődést biztosító foglalkozások:</b>	<b>135</b>
<b>4.9.1.2.4</b>	<b>Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások:</b>	<b>135</b>
<b>4.9.1.2.5</b>	<b>Témanapok, témahetek, projektek.</b>	<b>136</b>
<b>4.9.2</b>	<b>A tematikus csoportfoglalkozások kerettanterve és éves óraszám</b>	<b>136</b>
<b>5</b>	<b>EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM</b>	<b>139</b>
<b>6</b>	<b>A BTMN-ES ÉS SNI-S TANULÓK FEJLESZTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ELVEK</b>	<b>143</b>
<b>6.1</b>	<b>Sajátos nevelési igényű tanulók érdekében megvalósított intézkedések</b>	<b>144</b>
<b>6.2</b>	<b>Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló érdekében megvalósított intézkedések</b>	<b>145</b>
<b>7</b>	<b>ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK</b>	<b>147</b>

## BEVEZETŐ

2022 szeptember 1-jével új képzés indult el az iskolában: az oktatás ágazatban az **oktatási szakasszisztens** technikumi képzés. Ennek megfelelően az intézményben a szakgimnáziumi képzés felmenő rendszerben 2025 tavaszán megszűnik. Az addig az iskolában tanuló szakgimnazista diákokra a 2020-ban elfogadott szakmai program érvényes. Jelen szakmai programból törölődtek a szakgimnáziumra vonatkozó előírások, és bekerültek új elemként az oktatási szakasszisztens képzésre vonatkozó előírások.-

## 1 AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA

Iskolánk több mint százéves múltjához méltóan biztosítani kívánjuk a színvonalas oktatást, a korszerű és alkalmazható szakelméleti és gyakorlati ismeretek elsajátíttatását a szakmai programban felsorolt szakmákban Győr város és környékének fiataljai számára az alábbiak szerint:

- Nappali rendszerben:
  - Technikumi oktatás
  - Szakképző iskolai oktatás.
- Nem nappali munkarend szerint
  - Szakmai végzettséggel rendelkezők részére másodszakma elsajátításának lehetősége.
  - Érettségi vizsgára felkészítés az iskolarendszerű szakmai oktatásban szakmai végzettséget szerzők számára az nem nappali tagozaton.

### 1.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Iskolánk pedagógiai célja az általánosan művelt, szakmailag jól képzett, képezésének megfelelő munkakör ellátására, ill. szakirányú továbbtanulásra alkalmas, testileg, lelkileg harmonikusan fejlett tanulók nevelése. Tanulóink kellő szaktudás birtokában igényes, kreatív, vállalkozó szellemű, érett, autonóm személyiségként jussanak el a felnőttkor küszöbére. Az iskolában folyó oktató-nevelő munka a közös nemzeti értékeket szolgálja, mert fontos szerepet szán a hagyományoknak, valamint a nemzeti azonosságtudat fejlesztésének.

Az európai, humanista értékrendre építettük nevelési-oktatási programunkat, mert azokra a tartalmakra összpontosítottunk, amelyek az Európához való tartozásunkat erősítik.

### **Ennek érdekében törekszünk**

A NAT és a kerettantervek követelményeinek megfelelő szintű alapműveltség elsajátíttatására, valamint a társadalmi, gazdasági igényekhez igazodó szakmai végzettség megszerzéséhez szükséges ismeretek, készségek átadására.

Tanulóink sokoldalú, önálló, céltudatos, felelősséget vállaló, kötelességtudó, a munkát szerető, önművelésre képes személyiségének kialakítására.

Egészséges életmódú, rendszeres testedzésben részt vevő, szépérzékkel rendelkező, környezetükre igényes, társaikkal, szüleikkel, a felnőttekkel toleráns, együtt érző, tisztelettudó, egymást segítő, magyarul szépen beszélő, nemzeti és iskolai hagyományainkra büszke, ezeket vállaló és továbbfejlesztő tanulók nevelésére.

Olyan követelményeket, szabályokat, normákat kialakítani, melyek pozitívak, értelmesek, hasznosak az egyén és a közösség számára egyaránt, melyeket tanulóink megértenek, elfogadnak, azonosulnak vele.

A tanulóknak az iskolai tevékenységeik során kialakítani az egészség, az emberi környezet és a természet megővésére irányuló felelősségérzetet, kialakítani az igényt a társakkal való együttműködő, egyenrangú és szolidáris viszony létrehozására, a közösségi és az egyéni érdekek egyensúlyának megteremtésére. A tanulók tekintsék sajátjuknak a nemzeti és az egyetemes emberi értékeket és követendő magatartásmintákat, váljanak nyitottá a különböző kultúrák iránt.

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

A tanítási-tanulási folyamat során alakuljon ki a tanulóknak az igény és a képesség az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére, értelmezésére, hasznosítására. Fejlődjön fogalmi gondolkodásuk, problémamegoldó képességük, anyanyelvi és idegen nyelvi

kommunikációs, valamint informatikai tudásuk. A tanulóknak fejlődjen ki a tanulásuk, munkájuk eredményessége, minősége iránti igényesség, a tevékenységeikkel kapcsolatos felelősségérzet.

A fejlesztések során hangsúlyosan kezeljük a kompetenciafejlesztéseket, hangsúlyosan a NAT-ban és a kerettantervekben megfogalmazott kulcskompetenciákat, valamint a szakképzéshez kapcsolódó képzési és kimeneti követelményekben és a programtervekben megfogalmazottakat.

A NAT által megfogalmazott kulcskompetenciák<sup>1</sup>:

1. A tanulás kompetenciái
2. A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)
3. A digitális kompetenciák
4. A matematikai, gondolkodási kompetenciák
5. A személyes és társas kapcsolati kompetenciák
6. A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái
7. Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

## **1.2 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

Nevelési programunk fő irányelvei között kiemelt helyet foglal el a személyiségfejlesztés. E komplex feladat megoldása a számtalan befolyásoló tényező miatt összehangolt, jól átgondolt és következetes munkát igényel. A tanulók személyiségének valamennyi működési szintjét, a személyiséget befolyásoló tényezők figyelembe vételével lehet optimálisan fejleszteni. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok az iskolai élet valamennyi megnyilvánulásában, az iskola szellemiségében és valamennyi tevékenységében érvényesítendőek.

### **Az iskolai feltételek megteremtése e feladathoz**

- Az oktatók személyiségfejlesztéshez kapcsolódó ismereteinek rendszeres és folyamatos szinten tartása továbbképzésekkel.

---

<sup>1</sup> 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

- A tapasztalatok és további feladatok rendszeres megbeszélése.
- Pedagógiai munkát segítő személyek (ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs, gyógy- és fejlesztőpedagógus, iskolai pszichológus) bevonása e tevékenységbe.
- Az önfejlesztő tevékenység szükségleteinek kialakítása megalapozza a permanens nevelést, és meghatározza az egyén fejlődésének irányát.

### **A tanuló személyiségfejlesztésének konkrét feladatai**

Nevelő-oktató munkánk során közvetíteni és fejleszteni kívánjuk:

- A tanulási motivációt, a helyes tanulási szokásokat és azok konkrét módszereit, a szükséges alapképességeket.
- Azokat az ismereteket, amelyek hozzásegítenek ahhoz, hogy tanulóinkban kialakítsuk és fejlesszük azokat a személyiségjegyeket, amelyekkel a hatékony és sikeres munkavégzéshez szükséges magánéleti, valamint mentális háttérrel biztosítani tudják.
- Az egészséges életmód kialakításához és fenntartásához szükséges ismereteket.
- Az erkölcsi nevelést, amely az alapvető erkölcsi normákat mutatja be, ismerteti és fogadtatja el tanulóinkkal.
- A kreatív, kritikai gondolkodást.
- A kreativitás fejlesztését, a változó világhoz való alkalmazkodási képesség kialakítását és az ehhez szükséges ismereteket, az önálló ismeretszerzés módszereit.
- Az állandó szakmai megújulásra való törekvést a változások figyelemmel kísérése mellett.
- A szűkebb környezetben, valamint a világban való tájékozódás és az önálló információszerzés képességét.
- A társadalmi beilleszkedés, valamint a lelki egészségvédelem módszereit.
- Az önismeretre és reális önértékelésre, valamint a másokkal szembeni toleranciára való képességet.

### **1.3 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok**

Az egészségnevelésért, fejlesztésért kiemelt felelősséggel tartozik az oktatási-nevelési intézmény. Ha a nevelést értékek átadásának, átvételének fogjuk fel, amely folyamatban a kollégiumi oktató a teljes emberré váláshoz nélkülözhetetlen értékeket közvetíti a neveltek számára, akkor az alapvető értékek között szerepelnie kell a biológiai lét értékeinek, a testi, lelki, szociális egészség értékeinek, követendő normáinak.

Az iskola speciális, kulcsfontosságú színtere az egészséges életmódra nevelésnek, amelyben olyan személyi és tárgyi környezetet kell teremteni, amely segíti a pozitív beállítódások, magatartások és szokások kialakulását.

Olyan értékek tiszteletére kell nevelni, amelyek a harmonikus élet és életvitel alapjai lehetnek. Meg kell ismertetni a fiatalokat, az egészséget, a testi-lelki épséget veszélyeztető tényezőkkel és ezek elkerülési módjaival.

Fel kell készíteni a helyes döntésekre, hiszen az egészséges életvitelhez önmagában az információátadás kevés. Az egészséges életvitel keresése és fenntartása mindnyájunktól döntések sorozatát követeli meg. A mindennapi életben számtalan helyzetben kell az egészségünkkel kapcsolatban döntenünk, azaz választanunk olyan cselekedetek és tevékenységek között, amelyek hosszabb rövidebb távon az egészségünket fejlesztik, vagy amelyek kívül esnek személyes befolyásunkon.

A részletes egészségfejlesztési program ezen dokumentum 4. fejezete.

### **1.4 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok**

Elsődleges nevelési célkitűzés a közösségfejlesztő magatartás és tevékenység szükségleteinek kialakítása a személyiségben. A közösségfejlesztő tevékenység a társadalom hosszabb fejlődési periódusára érvényes, s hozzájárul egy szűkebb vagy tágabb közösség fennmaradásához és fejlődéséhez.

A közösségfejlesztő magatartás- és tevékenységformák kialakítása a személyiségformálás folyamatának egészét orientálja, a teljes pedagógiai tevékenységre kiterjed. Közösségfejlesztő tevékenységek: szellemi, fizikai, közéleti munka; a közösség szellemi, kulturális, természeti értékeinek védelme; segítségnyújtás; fegyelmezettség.

#### **A közösségfejlesztés konkrét feladatai**

A közösségfejlesztő magatartás- és tevékenységformák kialakítása és megerősítése érdekében nevelő-oktató munkánk során közvetíteni és fejleszteni kívánjuk:

- Az általános műveltség fejlesztéséhez, a szakmai képességek és jártasságok kialakításához nélkülözhetetlen tudományos alapismereteket, a színvonalas munkavégzéshez, a termelésben, a gazdálkodásban, a vállalkozásban, illetve a szolgáltató tevékenységben való részvételhez szükséges szakmai ismereteket.
- A hagyományos emberi értékek (az erkölcsiség, a szabadság, az igazság, a szeretet, a törvényesség, a munka) közvetítése mellett azt, hogy a tanulók az értékteremtést, az életkedvet, a pozitív gondolkodást és beállítottságot, az egészséges életszemléletet, a saját magukkal és környezetükkel (közösség, család, társadalom) való harmóniára törekvést, a saját problémák megoldásának képességét - mint értékeket- elfogadják.
- A tanulók identitástudatának fejlesztéséhez nélkülözhetetlen ismereteket, a nemzeti kultúra legjelentősebb alkotásait, a tanult szakma hagyományait, megőrzendő értékeit.
- A kommunikációs készséget és képességet. Az emberi érintkezések, magatartási formák szabályait, a kulturált viselkedést.
- A demokratikus és felelős döntési képességekkel rendelkező, a döntés következményeit vállaló magatartást.
- Saját és mások munkájával szembeni igényességet, felelősségtudatot.
- Az „egészséges” lokálpatriotizmust, a nemzeti identitástudat vállalását és folyamatos ébrentartását.
- A közösségfejlesztés célját szolgálja a nemzetközi kapcsolatok megőrzése és lehetséges bővítése.

A közösségfejlesztés alappillére az iskolában az osztályközösség. A közösségformálás szempontjából kulcsszerepe van az osztályfőnöknek, továbbá fontos szerepet kapnak az osztályban tanító tanárok is.

Az osztályközösségek megválasztják saját diákönkormányzatukat, tisztségviselőiket. Az osztály-diákönkormányzat képviselői alkotják az iskolai



diákönkormányzatot, amelynek munkáját, egy diákönkormányzatot segítő oktató koordinálja. Az iskolai diákönkormányzat saját működési szabályzatot hoz létre, annak megfelelően végzi tevékenységét.

#### **1.4.1 A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok:**

- A tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, ellenőrzéssel és a munkamorál erősítésével.
- A tanulók kezdeményezéseinek, a közvetlen tapasztalatszerzésnek támogatása.
- A közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések bemutatásával, véleményalkotás, önkritika segítségével).
- A tanulók önállóságának, öntevékenységének fejlesztése.
- Különböző változatos munkaformákkal (csoportmunka, differenciált, egyéni munka, iskolai programok, rendezvények, versenyek) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
- Olyan oktató közösség kialakítása, amely összehangolt követeléseivel és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja.

#### **1.4.2 Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai:**

A tanórák nem elegendőek az iskola nevelési céljainak és közösségfejlesztő feladatainak megvalósításához. Tanulóink sokirányú érdeklődése, az életkorukra jellemző változó, és szerteágazó tevékenység nem szorítható csak tantárgyi, tanórai keretbe. Ezért számos tanórán kívüli foglalkozás keretében nyílik lehetőség a közösségfejlesztésre. Ezek elsősorban iskolánk több évtizedes szellemiségét, hagyományait ápolják, és próbálják meg ezen keresztül kialakítani tanulóink egy közösségbe való tartozásának érzését.

- Szakkörök, érdeklődési körök
- Sportkörök, házibajnokság, Kossuth Kupa (röplabda, labdarúgás)
- Iskolai rendezvények: Gólyatábor, Diáknap, Kossuth Kupa (szépészeti verseny), Kossuth Nap, Pátriánk, Farsang, Halloween, humán munkaközösségi napok, regionális szaknyelvi fordító verseny, ünnepi megemlékezések, adventi gyűjtés és

jótekonysági akciók, kirándulások, témahetek, projektnapok rendezvényei.

#### **1.4.3 A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai:**

Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a közéleti felelősségre nevelés, valamint saját jogaik és érdekeik érvényesítése érdekében diákönkormányzatot hoznak létre.

- A tanulók illeszkedjenek be a közéletbe, érzéseiket hangolják össze a közösség céljaival, érdekeivel.
- Fejleszteni kell a tanulók önkormányzó képességét.
- Egységet kell teremteni a tevékenységrendszer, a közösség fejlettsége és a jogok gyakorlása között.

#### **1.4.4 A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai:**

A szabadidő kulturális tevékenységre való felhasználásával igyekszünk megvalósítani a nevelésnek azt a célját, hogy kifejlődjenek a tanulóknál azok az erkölcsi és esztétikai értékek, amelyek a felnőtt élet során is gazdagítják a személyiséget. Befolyásolhatják a magatartását, s egyben hozzásegítik ahhoz, hogy igényévé váljék a szabadidő tartalmas felhasználása.

- A 9. évfolyamos osztályok városnézésen vesznek részt,
- a városi múzeumok egész évben történő látogatása,
- tanulóink rendszeres résztvevői a városi, megyei, ill. regionális középiskolai szavalóversenyeknek,
- csoportosan szervezett (választható) színház-, mozi-, hangverseny-látogatás,
- iskolánkban évek óta hagyománnyá vált a Kossuth Napok rendezvénysorozata, amelynek keretében vetélkedők, előadások, sportrendezvények és kulturális programok kerülnek megrendezésre.
- Új kezdeményezésként tanév végén egészségnevelési, Győr- városismereti és osztályközösségépítő projektnapokat tartunk.

## **1.5 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, feladatai**

Az oktatók feladatainak részletes listáját a munkaköri leírásuk tartalmazza.

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

### ***Az oktatók kötelessége, hogy<sup>2</sup>***

- szakmai oktató munkája során gondoskodjon a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- a különleges bánásmódot igénylő tanulóval egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, konduktorral vagy más szakemberrel, a hátrányos helyzetű tanuló felzárkózását elősegítse,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- előmozdítsa a tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a tanulókat,
- érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,

---

<sup>2</sup> 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 137. – 141.§

- 
- a tanulók pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa.
  - a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztassa a tanuló szakképző intézményben nyújtott teljesítményéről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a tanuló tanulmányait érintő lehetőségekről,
  - a tanuló testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
  - az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse,
  - oktatómunkáját éves és foglalkozás szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze,
  - irányítsa a tanulók tevékenységét,
  - a tanulók, a szakképzésben résztvevő személyek, a kiskorú tanulók törvényes képviselői, valamint a szakképző intézmény alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
  - részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
  - a szakképző intézmény szakmai programjában és szervezeti és működési szabályzatában előírt valamennyi feladatát maradéktalanul teljesítse,
  - pontosan és aktívan részt vegyen az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, a szakképző intézmény ünnepségein és rendezvényein,
  - megőrizze a hivatali titkot,
  - hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
  - a tanuló érdekében együttműködjön a szakképző intézmény más alkalmazottjaival és más intézményekkel.

***Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg.***

- Nevelő-oktató munkájának egységes elvek alapján, – jogszabályok és helyi szabályok szabta kereteken belül – módszereinek szabad megválasztásával való végzése,
- a nevelő-oktató munka tervszerű végzése, a tanmenetek határidőre való elkészítése,
- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, szakmai, különbözeti, felvételi, osztályozó-, javítóvizsgák lebonyolítása,
- szemléltető anyagok összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális és sportprogramok szervezése, felügyelete,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- folyamatos önképzés, az oktatástámogató digitális technológia ismerete és beépítése az oktató-nevelő munkába,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,

- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- részvétel az intézményi minőségirányítási rendszerrel kapcsolatos feladatokban,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása,
- az elektronikus napló vezetése.

Az osztályfőnököt – a nevelési igazgatóhelyetttel konzultálva – az igazgató bizza meg minden tanév szeptemberétől, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

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

- Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével, a gyakorlati képzőhellyel.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: elektronikus napló vezetése, ellenőrzése, a tanulók ellenőrző könyvének áttekintése, félévi és év végi statisztikai adatok

szolgáltatása, bizonyítványok megírása, törzslapok naprakész vezetése, igazolatlan hiányzások kiértékelése, hiányzások igazolása, szülő hivatalos értesítése a tanuló rossz tanulmányi eredményéről, várható bukásáról.

- A közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztrációs feladatokat lát el (ahol ez releváns).
- Segíti osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárssal.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályába járó sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulóakra, és fejlődésük érdekében folyamatosan kapcsolatot tart a gyógypedagógusokkal és az iskolapszichológussal.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

## **1.6 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje**

### **1.6.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek**

Az iskolai keretek között folyó tehetséggondozó tevékenység két fő feladata:

#### **A tehetséges tanulók felismerése:**

- Az iskola tanulói között meg kell találni azokat a tanulókat, akik az iskolai munka bármely területén (tanulás, kulturális élet, sport, közösségi tevékenység) messze kitűnnek társaik közül.
- A felismert tehetségek lehetőségek szerinti fejlesztése: Az iskola, mint a környezeti jellemzők egyike kettős szereppel rendelkezik:

a tehetséges tanulókkal való foglalkozás megközelíthető egyrészt olyan módon, hogy mit tehet az iskola a meglévő, genetikusan adott egyéni tulajdonságok fejlesztése érdekében, másrészt hogyan képes befolyásolni a tanuló és a többi környezeti jellemző kapcsolatát.

### **Az egyéni jellemzők fejlesztése:**

A tehetség egyéni jellemzői közül a **motiváció** fejleszthető leginkább. A tehetséges tanulók akkor képesek kiemelkedő teljesítményre, ha munkájukat folyamatosan segítő, bíráló, értékelő és elismerő figyelem kíséri. A felismert tehetség kibontakoztatásának fontosságát tudatosítani kell a tanulókkal, ugyanakkor meg kell őket óvni önmaguk túlértékelésétől.

A **kreativitás** fejlesztése szintén teret adhat a felkészült, a kiemelkedően tehetséges tanulókkal bánni tudó oktató számára. A legfontosabb teendők e területen a következők. Ösztönözni, bátorítani kell a tanulókat (nem csak azokat, akik feltételezhetően tehetségesek), hogy merjenek a megszokott megoldásoktól eltérni, merjenek új dolgokkal kísérletezni.

### **Az iskola és a többi külső tényező viszonya**

Az iskola igen jelentős közvetítő szerepet játszik a tehetség fogalmát meghatározó további külső tényezők, valamint az egyéni tulajdonságok által meghatározott tanulók között.

A család és az iskola viszonya a tehetséges tanulók esetében különleges fontosságú kérdés. A legfontosabb, hogy a két fél kapcsolatát a tanulók érdekében való együttműködés jellemezze a kölcsönös bizalom jegyében. Az iskola feladatai közé tartozik az, hogy a családot tájékoztassa, milyen módszerekkel, eljárásokkal él a tanulóval való foglalkozások során, ezektől milyen eredményt vár.

### **Az iskolai tehetséggondozás területei**

Az iskolai tehetséggondozás területén az évek óta kialakult gyakorlatot kívánjuk folytatni: továbbra is kiemelten kezeljük a tehetséges tanulók közismereti és szakmai versenyekre való felkészítését, különböző pályázatokon való részvételüket. Fontosnak tartjuk a tanulás megtanítását tanulóinknak. A tanulási technikák elsajátíttatása a legjobb képességű tanulóknál is elengedhetetlen. Erre - tantárgyától függetlenül - minden oktatónak törekednie kell.



A tanórán kívüli tevékenység formák, így a diákkörök, szakkörök, érdeklődési körök és kulturális programok, rendezvények is színteret biztosítanak a tehetséges tanulóknak képességeik fejlesztésére (énekkar, szavalóverseny, iskolai műsorok, stb.)

Folyamatosan figyeljük a megjelenő pályázatokat, erről tájékoztatjuk a tanulókat, felhívjuk a figyelmüket azokra a lehetőségekre, amelyeken eséllyel vehetnének részt.

### **1.6.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program**

A belépő évfolyamok számára bemeneti mérést szervezünk azzal a céllal, hogy kiszűrjük és a későbbiekben segíthessük a tanulási kudarcnak kitett tanulókat.

A nem kötelező tanórai időkeret lehetőséget biztosít felzárkóztató foglalkozások szervezésére. Célunk, hogy a gyengébb képességekkel, felkészültséggel rendelkező tanulók is teljesítsék a továbbhaladás feltételeit, és a középfokú tanulmányaik végén sikeres záróvizsgát tegyenek.

Tanórákon törekszünk a differenciált oktatásra a tanulási nehézségekkel küzdő diákok segítésére.

A végzős tanulóknak az érettségi és a szakmai vizsgák előtt, a tanév folyamán a tanulók és a szaktanárok igénye szerint szintén korrepetálásokat szervezünk.

Szükség esetén – például témazáró dolgozatok előtt –, alkalomszerűen más tantárgyakból is lehetőséget biztosítunk a gyakorlásra, korrepetálásra, felzárkóztatásra.

Az új kerettantervek lehetővé teszik, hogy néhány osztályban óratervi keretek között tanulásmódszertannal foglalkozzanak diákjaink. Nagy segítségünkre van mindez

- a tanulási kudarcok megelőzésében,
- a tanulói (és nemcsak tanulói) személyiségfejlesztésben,
- az egyes mentálhigiénés problémák megelőzésében vagy kezelésében.

### **1.6.3 A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése**

Jelentős azon tanulóink száma (évről évre egyre több), akik lelkileg sérülékenyebbek, éppen ezért beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdenek. Ezért az oktatási és nevelési célkitűzéseinkben megfogalmazottak szerint fontos feladatunknak tartjuk ezeknek a problémáknak a legyőzését.

A nehezen nevelhetőség, a magatartási zavar jellemző tünetei:

- agresszivitás, durvaság, támadó attitűd
- nyugtalanság, hipermobilitás
- közösséggel szembenálló viselkedés
- elutasító magatartás, hazudozás
- szélsőséges mértékű és irányú érzelmi reakció
- magányosság, peremhelyzet

A nehezen nevelhető gyerekek megítélésében és segítésében nagyon fontos szerepe van az őket tanító szaktanároknak és az osztályfőnököknek, akik szükség esetén kérhetik a szakemberek (iskolai pszichológus, ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs, gyógypedagógus) segítségét is.

A magatartási zavarokkal küzdő gyerekekkel való bánásmód kialakítása több előre megtervezett lépésben történik. Az első lépés a magatartási zavar természetének és fokának a megítélése, ami a gyereket tanító tanárok közös feladata. A második lépés a kiváltó ok vagy okok feltárása. Ennek során az osztályfőnök a szociális és családi háttér vizsgálata után konzultál az érintett tanulóval, a szülőket is bevonva. Az osztályfőnök az okok feltárásához és korrigáló pedagógiai tevékenységhez kérheti az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs és az iskolai pszichológus segítségét. Az okok feltárása után következhetnek a magatartási zavar korrigálására, megszüntetésére szolgáló pedagógiai tevékenységek a magatartási zavar jellegétől függően. Ebben a szituációban nagyon fontosnak tartjuk a tanár empátiáját és pozitív hozzáállását a gyermekhez és a problémához. Ezen kívül szaktanácsokkal látja el az érdeklődő oktatókat, illetve előadások formájában nyújt ismereteket a tantestületnek a konfliktuskezeléssel, személyiségfejlesztéssel kapcsolatosan. Jelentős a munkája ezen a területen iskolánk ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatársnak.

Több oktatónk kifejezetten a konfliktuskezeléshez kapcsolódóan továbbképzésen, kommunikációs tréningen vett részt, fejlesztve ezzel problémamegoldó készségüket, amelyet kamatoztatni tudnak a közvetlen pedagógiai munkájukban.

### **Az Arizona program**

Iskolánkban 2009-óta működik az Arizona elnevezésű program, amely a tanórán kialakuló konfliktushelyzetek kezelést segíti, illetve a tanulók felelősségteljes gondolkodást próbálja meg kialakítani. Lényege a következő:

- A programban valamennyi résztvevő érdekeltté válik 3 alapszabály elfogadásában:
  - *Minden tanulónak joga van a zavartalan tanuláshoz.*
  - *Minden tanárnak joga van a zavartalan tanításhoz.*
  - *Mások jogait mindig tiszteletben tartom.*
- Amelyik tanuló ezeket az alapszabályokat megsérti, az osztálytermet el kell hagynia, és egy erre kialakított teremben felügyelet mellett szembesülnie kell szabálysértésével. Saját magának (vagy az általa megnevezett segítővel együtt) kell megoldást találnia arra, hogy viselkedésével ne sértse meg az alapszabályokat.
- Mivel a problémát nem a tanórán kell rendezni, így a többi diák tanuláshoz való joga nem sérül, és a rendbontó diákot nem szégyenítjük meg az osztály előtt (és az órát tartó kollégát sem tesszük ki ennek a helyzetnek).

Tudjuk, hogy a tanulót a tanóráról nem küldhetjük ki, de úgy gondoljuk, hogy az intézkedés a tanóra védelmét szolgálja, és a többi diák tanuláshoz való jogát biztosítja. Továbbá a kiküldött diák nem felügyelet nélkül tölti az időt, hanem az Arizona szobában tanári felügyelet mellett, a problémát megbeszélve, feldolgozva marad addig, amíg megnyugszik, és képesnek nem érzi magát arra, hogy az órai munkába ismét bekapcsolódjon.

A program, a tanórai konfliktus helyzetek megoldásán túl, a felelősségteljes gondolkodásra is készíteti és ösztönözi tanulóinkat.

#### 1.6.4 Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok az egész oktatói testületet érintik, de különösen fontos ezen a területen az osztályfőnök, az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs és az ifjúsági védőnő szerepe. Minden oktató kötelessége, hogy közreműködjön az ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében. Ennek során együttműködnek a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az általában rendelkezésre álló lehetőségek és alkalmazott módszerek mellett **figyelmet fordítunk** tanulóink

- családi körülményeiben, személyiségében,
- egészségi állapotában,
- gazdasági helyzetében,
- a személyiségüket befolyásoló egyéb, társadalmi feltételekben meglévő különbségekre.

**Segítjük** a veszélyeztetett tanulókat

- a kritikus helyzetek kialakulásának megelőzésében,
- a kritikus helyzet kialakulásakor a helyzet lehetőség szerinti feloldásában,
- folyamatos törődéssel, egyéni, segítő beszélgetéssel.
- Iskolánk minden dolgozójának pozitív, kulturált, empatikus magatartásmintát kell adni.

**Az osztályfőnökök feladatai:**

- A tanulók, körülményeik megismerésére való tudatos törekvés.
- Hátrányos helyzet, veszélyeztetettség felismerésekor a tanulóval közvetlen kapcsolatban álló tanárok tájékoztatása (diszkréció fenntartásával).
- Folyamatosan ellenőrzi a tanuló tanulmányi munkáját - konzultál a szaktanárokkal.

- Folyamatosan ellenőrzi a tanuló magatartását, hiányzásait. A hatályos jogszabályoknak megfelelően eljár az igazolt és igazolatlan hiányzásokkal kapcsolatban.
- Kezdeményezi, véleményezi a szociális támogatásokat.
- Véleményezi a tanulók pályázatát.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a szülővel (gondviselővel, nevelővel), az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárssal. Félévente egy alkalommal (jegylezárás előtt legalább 4 héttel) értesíti a bukásra álló tanulók gondviselőjét a diák tanulmányi munkájának alakulásáról. Az ifjúságvédelmi felelőst tájékoztatja az igazolatlan hiányzások alakulásáról.

#### **Az ifjúsági védőnő feladatai:**

- Felvilágosító foglalkozásokat szervez és előadásokat tart különböző témakörökben-osztályfőnöki óra keretében- (szexuális felvilágosítás, fogamzásgátlás, káros szenvedélyek hatásai, prevenció, szűrővizsgálatok fontossága).
- Hatékonyan közreműködik a drogprevenciós tevékenységben (tájékoztatás, pályázatok).
- Személyesen segít a problémákkal küzdő tanulóknak, hogy felvehessék a kapcsolatot azzal az intézménnyel, orvossal, aki a problémájuk megoldásában segít.
- Szervezi a tanulók mentálhigiénés ellátását.

#### **Az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs feladatai:**

Az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs a munkáját munkaterv alapján az osztályfőnökökkel, oktatókkal, az iskolai védőnővel együttműködve végzi.

- Az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs minden tanév elején - a nevelési igazgatóhelyetttel egyeztetve - meghatározza a fogadóóráit, erről tájékoztatja a tanulókat és a szülőket.
- A tanulókat és a szülőket tájékoztatja azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez a problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
- A veszélyeztető okok feltárása érdekében megismeri a tanuló családi hátterét.

- 
- Veszélyeztető tényező megléte esetén - ha pedagógiai eszközökkel nem szüntethető meg – azonnal értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a járási gyámhivatalt.
  - A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz esetmegbeszéléseken.
  - A tanulók anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, kiegészítő gyermekvédelmi támogatás megállapítását, szükség esetén természetbeni ellátását kezdeményezi.
  - Gondot visel, segíti a halmozottan hátrányos, nehéz helyzetű tanulókat.
  - Figyelemmel kíséri az igazolatlanul hiányzókat. Osztályfőnöki megkeresésre értesíti az illetékes gyámhatóságot, szükség esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén a család- és gyermekjóléti szolgálatot.
  - Kiemelt figyelmet fordít az igazolatlan mulasztások megelőzésére, csökkentésére.
  - Kiemelt figyelmet fordít a szenvedélybetegségek megelőzésére.
  - Összehangolja az osztályfőnök és az oktatók ifjúságvédelmi munkáját.
  - Nyilvántartást vezet a hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulókról.
  - Részt vesz a fegyelmi tárgyalásokon.
  - Osztályfőnöki órák szervezése drogprevenációs, felvilágosító témákban.
  - Szabadidős foglalkozások megszervezése és vezetése prevenációs céllal.
  - Pályázati lehetőségek felkutatása, pályázatok megírása.
  - Az iskola ifjúságvédelmi tevékenysége három területre terjed ki: a tanulók fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére, feltárására, megszüntetésére.

### **1.6.5 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység**

A szociálisan nehéz helyzetben lévő tanulók száma egyre nő. A segítségnyújtáshoz az első lépés ezeknek a tanulóknak a feltérképezése, gondjaik megismerése. Ebben fontos szerepe van az osztályfőnöknek, az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatársnak. Az iskola természetesen nem vállalkozhat a tanulók szociális, anyagi problémáinak megoldására, de a rendelkezésünkre álló szociális támogatási lehetőséggel a legrászorultabbakon igyekszünk segíteni.

A hátrányok enyhítését a következő tevékenységi formákkal kívánjuk enyhíteni:

- Az iskola az osztályfőnökökön és az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárson keresztül tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen támogatásokat vehetnek igénybe, és azt hol kérhetnek. A tanulók az osztályfőnök és az ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs közreműködésével különböző pályázatokon vesznek részt.
- A szociálisan hátrányos helyzetű tanulóinkat helyi vállalkozók, civil szervezetek és az iskola alapítványa is segítik alkalmanként (ruha, élelmiszer).
- A rászoruló tanulóknak kollégiumi ellátást tudunk biztosítani.

### **1.6.6 A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatását célzó tevékenység – a GINOP 6.2.3 pályázat megvalósítása**

A Győri Szolgáltatási Szakképzési Centrum 2018-ban sikeresen pályázott a lemorzsolódás megelőzését célzó, „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” c. GINOP 6.2.3 kódszámú pályázatra. A pályázat megvalósítása során a következő fő célokat valósítottuk meg:

1. Alapkompetenciák fejlesztése
2. Tudásmegosztás erősítése
3. Közösségi tér kialakítása, DKA labor Csornán – annak látogatása a tanulóinkkal
4. Tanulás-módszertani fejlesztések
5. Szabadidő hasznos eltöltését támogató tevékenységek

6. Oktatói továbbképzések
7. Helyi szabályozók átdolgozása
8. Pályaorientációs tevékenység erősítése
9. Partneri elégedettségmérés
10. Vállalkozóvá válás támogatása
11. Szülői aktivitás erősítése
12. Kommunikáció erősítése

A pályázati projekt 2020 májusában sikeresen lezárult, a cselekvési tervben megfogalmazott vállalások teljesültek, de a pályázat befejezését követően még 5 évig fenn kell tartanunk a pályázatban foglaltakat.

#### **1.6.6.1 A bemeneti mérések lebonyolításának szabályai**

Bemeneti mérést a következő területeken és célból valósítunk meg:

- Bemeneti mérést az NSZFH által kidolgozott, központi mérőlapokon, online valósítjuk meg a fenntartó által kijelölt időpontban (központi bemeneti mérés).
- A központi bemeneti mérés az anyanyelvi, a matematikai és a gondolkodási kulcskompetencia alapkomponensei közül az alábbiakra terjednek ki:
  - ✓ **anyanyelvi kommunikáció: szókincs, olvasáskészség, szövegértés;**
  - ✓ **matematikai készségek:** számolás, mértékegységváltás, mennyiségi következtetések, becslés, mérés;
  - ✓ **gondolkodási képességek:** rendszerezés, kombinativitás, induktív következtetés, problémamegoldás, kreativitás;
  - ✓ **kommunikációs képességek:** grafikonok, táblázatok, ábrák értelmezése, ábrázolás, prezentáció, sík- és térbeli viszonyok, relációs szókincs, szövegértelmezés;
  - ✓ **a hatékony önálló tanulás kompetenciáinak komponensei:** figyelem, emlékezet.
- Iskolai bemeneti mérés matematikából és szövegértésből, annak megállapítására, hogy a tanulók rendelkeznek-e megfelelő képességekkel, nincs-e köztük olyan részképesség-zavarral



küzdő (SNI-s), akit a korábbi iskolája nem küldött el szakértői bizottsághoz vizsgálatra.

- Iskolai bemeneti mérés idegen nyelvből a munkaközösség vállalása alapján a belépő tanulók tudásszintjének megállapítására.

#### **1.6.6.2 A lemorzsolódás csökkentését segítő módszerek**

A lemorzsolódás csökkentését valamennyi oktató kiemelten kezeli, ez az iskolánk egyik fő célkitűzése.

Ennek elősegítése érdekében a következő tevékenységeket látjuk el:

- Korrepetáló, felzárkóztató órák tartása.
- Változatos módszerek alkalmazása a tanórákon.
- Odafigyelés az SNI-s tanulókra az őket megillető mentesség, méltányosság, fejlesztés, biztosítása.
- Gyógypedagógusi, iskolapszichológusi, ifjúságvédelmi felelősi segítség.
- Magatartási zavarok okainak feltárása, segítségnyújtás.
- Változatos iskolai programokkal segítjük az „iskolába járás” szeretetét.
- Tanulásmódszertani fejlesztések.
- Személyes odafigyelés, szülők külön megkeresése a veszélyeztetett tanulók esetében.
- Oktatói továbbképzésekkel az oktatói kompetenciák fejlesztése.

#### **1.6.6.3 Tanulásmódszertani fejlesztések**

Az eredményes tanulást elősegíti a hatékony tanulási kultúra alkalmazása. Fontos, hogy tanulóinkat megismertessük a hatékony tanulásmódszertani megoldásokkal.

A tanulásmódszertani fejlesztések elsődleges színtere az osztályfőnöki óra, ahol célzottan foglalkoznak ezzel a oktatók.

Első lépésként egy felmérés készül, annak feltérképezésére, hogy a tanulók milyen módszereket alkalmaznak. Ezt követően a hatékony

módszerek bemutatására, gyakorlására kerül sor. A felmérés összeállításában a gyógypedagógusok és az iskolapszichológus is segít. Az osztályfőnökök a mérés lebonyolításában, kiértékelésében érintettek.

Az oktatóink felkészítésére külső előadót is felkérünk.

#### **1.6.6.4 Vállalkozói készségek fejlesztése**

Az iskolában oktatott szakmáink (a pedagógia ágazat kivételével) olyanok, hogy a végzett diákok egyéni vállalkozóként is folytathatják a szakmai tevékenységüket. Ezért nagyon fontos, hogy fel kell készíteni őket a vállalkozóvá válás folyamatára, a vállalkozói létre.

A vállalkozói ismeretek tanítása hangsúlyosan megjelenik a diákok óratervében, külön tanórai keret áll erre rendelkezésre.

Ezen túlmenően szívesen fogadjuk a külső partnerek megkeresését, (pl. Fűrge Diák Iskolaszövetkezet, Ipartestület, ...), az onnan érkező előadók osztályfőnöki órákon tájékoztatást adnak a vállalkozói létről.

#### **1.6.6.5 Lego-robotok alkalmazási lehetőségei, fejlesztő szerepe**

A LEGO programozható robot megoldása olyan eszközkészlet, amely tanórai, szakköri keretben egyaránt használható, és motiválja a tanulókat a feladatmegoldásra, ugyanakkor a kompetenciafejlesztésben (különös tekintettel a logikus-algoritmikus gondolkodás, a problémamegoldás, a magasabb rendű gondolkodási készségek fejlesztésére) is eredményesen alkalmazható. Az informatika tantárgy mellett tantárgyi célok szolgálatában használható matematika és természettudományos tanórákon, szakmai órákon, a nagyobb szabadságfokkal rendelkező foglalkozásokon pedig (szakkör, tehetséggondozó foglalkozások stb.) számos lehetőséget biztosít az oktatói és a tanulói kreatitásnak.

Régóta ismert a programozásnak az oktatásban betöltött fontos szerepe, ugyanis nagyon jól fejleszti az algoritmikus gondolkodást. Ami újdonság a LEGO fejlesztésében, hogy a diákok a gyakorlatban, egy népszerű játék segítségével, teljesen új dimenzióban láthatják viszont programozásuk eredményét.

Hatalmas előnye a klasszikus módszerekhez képest, hogy a rendszer gyermekbarát grafikai elemekből álló programnyelven használható. A különböző korosztály számára kifejlesztett termékcsomagokhoz a LEGO

elemek mellett, kidolgozott és nemzetközileg kipróbált tananyagrendszer is tartozik.

#### **1.6.6.6 A szabadidő hasznos eltöltését szolgáló, valamint az egészség- és környezettudatos életvitel új elemei**

Intézményünk nagy hangsúlyt fektet arra, hogy tanulóinkat felkészítsük a szabadidő hasznos eltöltésére, az egészség- és környezettudatos életmódra. Minden évben számos programot szervezünk ezekhez kapcsolódóan.

A GINOP 6.2.3 pályázathoz kapcsolódóan új elemként jelentek meg az alábbiak:

- A diákság megszólítása, annak feltérképezése, hogy milyen szabadidős programokat igényelnének.
- Életvezetési tanácsok a fejlesztési csoportoknak.
- Támogató/segítő beszélgetések kezdeményezése az oktatók részéről a diákok felé.

### **1.7 A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi joga gyakorlásának rendje**

A diákok közössége sok kisebb csoportból tevődik össze, melyek között meghatározó jelentőséggel bír az osztálykeret, de elő kívánjuk segíteni más csoportok, szerveződések létrejöttét is. Az osztályok életének kialakításában döntő szerepe van osztályfőnököknek. Az osztályfőnök figyelemmel kíséri a tanulók testi-lelki fejlődését, részt vesz más tanítási órákon, szabadidős tevékenységekben, segít és útmutatást ad, alakítja a nevelés bonyolult viszonyrendszerében létrejövő kapcsolatokat.

A diákközösség életének fontos területe a diákönkormányzat, mint az iskola életének irányításában való részvétel lehetősége. A diákok joga és feladata, hogy – oktatóik segítségével – kialakítsák megfelelő érdekképviselői szervüket, és működtessék azt.

A tanulók a saját érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra.

*A diákönkormányzat döntési folyamatban való részvétele:*

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével **dönt**<sup>3</sup>

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- e) a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.

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

A diákönkormányzat **véleményét ki kell kérni:**

- a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,

---

<sup>3</sup> 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 216.§

- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) a házirend elfogadásához és
- h) a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

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

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

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

### **1.8.1 A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák**

Az osztályok, minden tanév elején osztály diákönkormányzati képviselőt választanak (2 fő). Az osztályok képviselői alkotják az iskolai diákönkormányzatot, melynek tagjai megválasztják a vezetőségüket (diákelnök és helyettese).

A diákönkormányzat működését a diákmozgalmat segítő oktató segíti, aki az iskola vezetésével és a diákönkormányzattal folyamatos kapcsolatot tart. A működés rendjét, az iskolavezetéssel való kapcsolattartást az intézmény, illetve a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

Kapcsolattartás formái:

- Alkalomszerű tájékoztatás (rendezvényhez, eseményhez kötött).  
Összehívja a diákmozgalmat segítő oktató.
- A diákközgyűlés:

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának legfontosabb fóruma a diákközgyűlés, amelyet évenként legalább egy alkalommal össze kell hívni.

A diákközgyűlés - az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat döntése alapján, tekintettel a nagy iskolai létszámra - küldöttközgyűlésként is megszervezhető. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza.

Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különösen a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.

A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez. Az oktatókra, a vezetőkre, az intézményre és tanulókra vonatkozó véleménynyilvánítás szervezett formában, a diákközgyűlés keretében lehetséges.

### **1.8.2 A kiskorú tanulók törvényes képviselőjével való kapcsolattartásé formái kapcsolattartási formák**

Mivel az iskola tudatában van annak, hogy megfogalmazott céljait csak a szülőkkel való élő együttműködéssel valósíthatja meg, fontosnak tartja, hogy a szülők minél több információval rendelkezzenek az iskoláról, gyermekük iskolai munkájáról, éljenek azokkal a lehetőségekkel, amelyek biztosítják részvételüket az iskola működésében.

Ennek érdekében az iskola:

- Folyamatos, rendszeres szóbeli tájékoztatást ad a szülőknek a tanulók iskolai programjairól, tanulmányi előmeneteléről, fejlődéséről, sikereiről, problémáiról. Azonnal jelzi a fegyelmi problémákat, hiányzásokat, komolyabb konfliktusok kialakulásának lehetőségét.
- Minden oktató hetente a tanév elején kijelölt időpontban fogadóórát tart, amely idő alatt a szülők őt személyesen megkereshetik.

- A tanév során két alkalommal – a tanév rendjében rögzítve – szülői értekezletet, illetve szervezett keretek között fogadóórát tartunk.
- Valamennyi oktató vezeti az elektronikus naplót, amelyből a szülők naprakészen tájékozódhatnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről, hiányzásairól.
- A szülők telefonon, elektronikus levélben, esetenként facebookon érdeklődhetnek a szaktanártól.

### **1.8.3 A szakképző intézmény partnereivel való kapcsolattartás formái kapcsolattartási formák**

Az intézmény számos partnerrel ápol kapcsolatot, annak érdekében, hogy a feladatait maradéktalanul megvalósíthassa. Vannak olyan partnerek, amelyek a nevelési terület kapcsán segítik az iskola munkáját és vannak olyanok, amelyek a szakképzéshez nyújtanak segítséget, vállalnak feladatot.

A kapcsolattartás történhet:

- Alkalmasszerűen személyes megbeszélések, találkozók útján
- Részvétel egymás rendezvényein.
- Telefonon történő megbeszélések, tájékoztatók útján.
- Emailen keresztül.

## **1.9 A tanulmányok alatti vizsga szabályai**

### **1.9.1 A vizsgaszabályzat célja. Általános szabályok a nappali rendszerű oktatásban**

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről, valamint a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelete a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról ide vonatkozó paragrafusainak (Szkt. 60.§ (1) és Vhr. 180-190. §) figyelembevételével.

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozik.

A vizsga a vizsgázó számára díjtalan, kivéve a független vizsgabizottság előtti vizsgát, ami térítési díj ellenében vehető igénybe.

**A tanulmányok alatti vizsgák célja** azon tanuló osztályzatainak megállapítása,

- akinek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján a jogszabályok és az intézmény Szakmai Programja szerint nem lehetett meghatározni, ezért a oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít (pl. egyéni tanulmányi rend szerint tanul, mulasztás miatt nem osztályozható, stb.),
- aki a nevelési programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni, ezért osztályozóvizsgára jelentkezik)
- aki számára az igazgató különbözeti vizsgát ír elő,
- akit a oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.

**A vizsgaszabályzat hatálya** kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki a tanulmányok alatti vizsgára jelentkezik
- akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít
- akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira

- akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az igazgató különbözeti vizsga letételét írja elő.

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

### **1.9.2 A tanulmányok alatti vizsgák fajtái**

- osztályozóvizsga,
- különbözeti vizsga
- javítóvizsga
- pótló vizsga
- független vizsgabizottság előtti vizsga
- helyi vizsga



### **1.9.2.1 Osztályozóvizsga**

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

- felmentették a tanórai foglalkozások alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték
- jogszabályban (12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 164. §) megengedettnél többet mulasztott, és a oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet (hiányzásának mértéke eléri a 250 foglalkozást, ill. az adott tantárgyból a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30 %-át, és emiatt teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető)
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- előrehozott érettségi vizsgára kíván jelentkezni, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi követelményeit, nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot, ezért jelentkezik osztályozóvizsgára, melyet számára engedélyeztek
- más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgy(ak)ból osztályozóvizsga letételére kötelezték (a továbbiakban különbözeti vizsga)
- független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni

Az osztályozóvizsga egy adott tantárgy egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, kivéve, ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb két évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.

Ebben az esetben minden évfolyam anyagából külön-külön tesz vizsgát, amelyet külön-külön kell adminisztrálni.

Az osztályozóvizsgát egy adott tanévben kell megszervezni.

#### 1.9.2.1.1 Osztályozóvizsgák időpontja

Osztályozóvizsgát az aktuális tanév munkarendje szerint előírt időpontban a következő időszakban lehet tenni:

- az első félév zárása előtt: január 1-2. hete
- tavaszi érettségi vizsgaidőszak előtt: április 3-4. hete
- tanév vége előtt: június 1. hete
- őszi érettségi vizsgaidőszak előtt: augusztus 3-4. hete

Az igazgató a vizsgázó külön kérelmére ettől eltérő időpontot is kijelölhet.

Az osztályozóvizsga napján a vizsgák ideje alatt a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

#### 1.9.2.1.2 Osztályozóvizsgákra való jelentkezés módja

- Az igazgató vagy az oktatói testület által előírt osztályozóvizsgákra nem kell külön jelentkezést benyújtani (magántanuló, hiányzás miatti).
- Ha a vizsgát a tanuló kéri (tanulmányi idő lerövidítése, előrehozott érettségi), a vizsgára írásban kell jelentkezni az igazgatónál az iskola által előírt nyomtatványon, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.
- Az igazgató engedélyezés után a kérvényt továbbítja az igazgatóhelyettesnek, aki a döntést határozatba foglalva közli a szülővel és a tanulóval, majd gondoskodik a vizsga megszervezéséről.
- Ha a döntés elutasítás, azt írásba foglalja, és megküldi a szülőnek/ tanulóknak.
- Ha az osztályozóvizsgára való jelentkezés szándéka az előrehozott érettségi vizsgára való jelentkezés, akkor a jelentkezés feltételei a következők:
  - ✓ a tanuló tanulmányi eredménye összességében elérte a közepes szintet, illetve
  - ✓ az adott tantárgyból a legalább jó osztályzatot.

#### 1.9.2.1.3 Osztályozóvizsgák előkészítése

- az osztályozóvizsgák beosztását a tanulmányi igazgatóhelyettes az igazgató vagy az oktatói testület határozata alapján készíti el;
- az érintett tanulóknak hivatalos értesítést küld a vizsgák helyéről és időpontjáról, a vizsgák anyagáról (témaköreiről), és típusáról;
- ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában közzéteszi a vizsgabizottságok kijelölésével együtt;
- a szaktanárok a kiírt vizsgaidőpontokra összeállítják a feladatlapokat és a tételsorokat.

#### 1.9.2.1.4 Osztályozóvizsgák tartalma

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában rögzített követelményrendszerével.

A vizsgán **az adott tanév helyi tantervben előírt törzsanyaga kérhető számon**. Az egyes tantárgyakból a vizsga témaköreinek súlyozását az érintett munkaközösségek határozzák meg.

Abból a tantárgyból, mely az iskola szakmai programjában nem szerepel, igazgatói engedéllyel más iskolában, vendégtanulói jogviszonyban lehet osztályozóvizsgát tenni. Ez esetben az osztályozó vizsgákra a fogadó intézmény vizsgaszabályzatának rendelkezései vonatkoznak. (A vendégtanulói jogviszonyt a fogadó iskola igazgatója létesíti a tanulóval.)

Ha a tanuló vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetőleg a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Vendégtanulói jogviszonyban az iskolánkban vizsgázó tanuló vizsgáira e vizsgaszabályzat vonatkozik.

### **1.9.2.2 Ágazati alapvizsga**

Az ágazati alapoktatás lezárásaként az intézmény ágazati alapvizsgát szervez. A szakirányú oktatásba lépés feltétele az ágazati alapvizsga sikeres teljesítése.

Az ágazati alapvizsga lebonyolításához kapcsolódóan külön szabályzat készült, ezért a szakmai programban külön nem részletezzük.

### **1.9.2.3 Különbözeti vizsga**

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

- Különbözeti vizsga letételét a tanuló másik iskolából történő átvételekor, a bizonyítvány benyújtásával írhat elő az átvevő iskola. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása egyedileg történik, amelyet írásban, határozat formájában a tanuló tudomására kell adni.
- A határozatról a tanulmányi igazgatóhelyettes tájékoztatja az érintett szaktanárokat is.
- A különbözeti vizsga azokra a tantárgyakra, tananyag részekre terjed ki, amelyeket a tanuló a bizonyítványából megállapíthatóan az előző osztály(ok)ban nem tanult, s amely tantárgy(ak), tananyag(ok) ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamba lépésnek. (Évközben történő átvételkor a naplómásolat bizonyítja az adott évfolyam/osztály tantárgyait.)
- Ha a tanulónak tanulmányai folytatásához egynél több osztály vagy évfolyam anyagából kell különbözeti vizsgát tenni, akkor engedélyezhető számára az egy-egy osztályból a félévenkénti vagy összevont különbözeti vizsga letétele.

#### 1.9.2.3.1 Különbözeti vizsgák időpontja

Különbözeti vizsga az igazgató döntése alapján bármikor tehető.

Ha a tanuló félév, illetve tanév végén kéri az átvételét, és ehhez szükséges a különbözeti vizsga letétele, akkor a vizsga ideje:

- a félév végét megelőző utolsó két hét (január 3-15.) iskola által megjelölt munkanapjai
- augusztus 21-31. között az iskola által megjelölt munkanapokon

#### 1.9.2.3.2 Különbözeti vizsgákra való jelentkezés

Az igazgató által előírt különbözeti vizsgára nem kell jelentkezést benyújtani.

#### 1.9.2.3.3 Különbözeti vizsgák előkészítése

- a különbözeti vizsgák beosztását a határozatok alapján a tanulmányi igazgatóhelyettes készíti el,
- az érintett tanulóknak hivatalos értesítést küld a vizsgák helyéről és időpontjáról, a vizsgák anyagáról (témaköreiről) és típusáról,
- ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában közzéteszi a vizsgabizottságok kijelölésével együtt,
- a szaktanárok a kiírt vizsgaidőpontokra összeállítják a feladatlapokat és a tételsorokat.

#### 1.9.2.3.4 Különbözeti vizsga tartalma

A különbözeti vizsga tartalma, **követelménye megegyezik az adott képzés adott évfolyamára előírt tananyag tartalmával.**

#### **1.9.2.4 Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- az osztályozóvizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik;
- a számára előírt időpontig az osztályozó- vagy különbözeti vizsgát nem tette le, az osztályozó-, különbözeti vagy pótló vizsga követelményeinek nem felelt meg;
- szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

#### 1.9.2.4.1 Javítóvizsga időpontja

- javítóvizsga letételére augusztus 21-31. között, az iskola által megjelölt munkanapokon van lehetőség;
- különleges esetben ettől eltérő időpontot az igazgató a tanuló írásbeli kérésére kijelölhet.

#### 1.9.2.4.2 Javítóvizsgára való jelentkezés

- a tanuló előzetes jelentkezés nélkül bizonyítványával jelenik meg a számára kijelölt helyen és időpontban legalább 10 perccel a vizsga megkezdése előtt

#### 1.9.2.4.3 Javítóvizsgák előkészítése

- a javítóvizsgák beosztását a tanulmányi igazgatóhelyettes készíti el az év végi jegylezárásokat követően, a oktatói testület határozatai értelmében
- a vizsgára utaltak a vizsgára utalást követő két héten belül a vizsgák pontos helyéről és időpontjáról az iskola faliújságján, honlapján keresztül értesülhetnek
- az igazgatóhelyettes ezzel egy időben a vizsgabeosztást a tanári szobában közzéteszi a vizsgabizottságok kijelölésével együtt
- a szaktanárok a kiírt vizsgaidőpontokra összeállítják a feladatlapokat és a tételsorokat.

#### 1.9.2.4.4 A javítóvizsga tartalma

- a javítóvizsgák tartalmi követelményei megegyeznek a képzés adott évfolyamának és adott tantárgyának helyi tantervben megfogalmazott követelményeivel

#### **1.9.2.5 Pótló vizsga**

A vizsgázó pótló vizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

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 engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

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

### **1.9.2.6 Független vizsgabizottság előtti vizsga**

A tanulmányok alatti vizsgát rendeletben meghatározottak szerint független vizsgabizottság előtt is lehet tenni.

A tanulónak joga van ahhoz, hogy tudásáról független vizsgabizottság előtt adjon számot, tehát kérheti, hogy év végi osztályzatát az iskolán kívül a független vizsgabizottság állapítsa meg.

A kérelmezés eljárásrendje:

- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.
- A tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félévi, illetve év végi osztályzat megállapítására a félév, illetve a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha mulasztás miatt nem osztályozható - és részére az oktatói testület engedélyezte az osztályozóvizsgát - az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.
- A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja szakképzési államigazgatási szervnek, amelyik az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő aláírásával - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesen. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja szakképzési államigazgatási szervnek.
- A tanuló a tantárgy(ak) jellegétől függően - a tantervi előírások alapján tesz csak írásbeli, írásbeli és szóbeli vagy csak szóbeli vizsgát, illetve gyakorlati vizsgát. A vizsga részeit az iskola oktatói testülete határozza meg. A vizsga végén a bizottság értékeli a tanuló teljesítményét és megállapítja a végleges osztályzato(ka)t.
- A független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, vagy abban a szakképző intézményben tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

- Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt a szakképző intézményt iskolát, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott osztályzatot –az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

### **1.9.3 A sajátos nevelési igényű tanulókra, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázókra vonatkozó szabályok**

A tanulmányok alatti vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott. A mentességről, kedvezményekről az igazgató határozatot hoz, melyről a tanulót/szülőt és a vizsgabizottságot értesíti.

A vizsgázó kérésére a szakértői javaslat figyelembe vételével az igazgató engedélyezi:

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő legfeljebb harminc perccel történő meghosszabbítását,
- szóbeli vizsgán a harminc perc gondolkodási idő legfeljebb tíz perccel való megnövelését,
- az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközök használatát,
- írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsga, vagy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsga letételét.

Ha a vizsgázónak a 12/2020.(II.7.) Korm. rendelet 293. § (3) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgatevékenységekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el



dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

#### **1.9.4 A vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai**

Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és a zavartalan lebonyolítás feltételeinek megteremtéséért.

A vizsgák előkészítése a tanulmányi igazgatóhelyettes feladata.

##### **1.9.4.1 A vizsgabizottság**

A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. Ha a vizsgát az iskola szervezi, a vizsgabizottság az iskola oktatóiból áll, elnökét és tagjait - kérdező tanár, ellenőrző tanár - az igazgató bízta meg.

###### 1.9.4.1.1 A vizsgabizottság elnökének feladatai

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

Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

###### 1.9.4.1.2 A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti **tantárgynak megfelelő szakos tanári** végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező oktató lehet.

Feladatai a vizsga előkészítése során:

- elkészíti az írásbeli feladatsort az értékelési-pontozási útmutatóval együtt, valamint a szóbeli tételsort, melyeket az

igazgatóhelyettesnek átad. (A feladatsort és a tételsort titkosan kell kezelni).

- A vizsgázók írásbeli dolgozatait a vizsgát követően kijavítja és értékeli.
- A szóbeli/gyakorlati vizsga során:
- kérdésekkel segíti a vizsgázót a tétel kifejtését követően
- gondoskodik az egyes tantárgyak vizsgáihoz szükséges segédeszközökről,
- közreműködik a szóbeli vizsga rendjének megtartásában.

Az ellenőrző tanár: az igazgató jelöli ki a munkaközösség tagjai közül. Kontroll szerepet tölt be a vizsga során. Közreműködik az írásbeli dolgozat pontszámának véglegesítésében, a szóbeli tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehet fel, javaslatot tesz a vizsgázó teljesítményének értékelésére.

#### **1.9.4.2 A vizsgarészek lebonyolítása**

##### 1.9.4.2.1 Az írásbeli vizsga szabályai

- Egy napon egy tanulónak maximum három írásbeli vizsga szervezhető, a vizsgák között legalább 10 perc pihenőt kell biztosítani. Az írásbeli feladatsort egy adott évfolyam összes tanulójának azonos időpontban kell megírnia. Ha a tanuló neki fel nem róható okból nem tud részt venni a javítóvizsgán a kijelölt napon, akkor új feladatsort kell számára készíteni.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.
- A vizsga kezdetekor a vizsgálónök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket/kiosztja a feladatlapokat.
- A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán csak a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni.

- A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni.
- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik; azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként hatvan perc. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

#### 1.9.4.2.2 A szóbeli vizsga szabályai

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.
- A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
- Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább harminc perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre, kivétel az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő. A felkészülési idő alatt

a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

- Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére. A póttételből való felkészülési idő és felelet-idő is minimálisan 30 perc, illetve 15 perc.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

#### 1.9.4.2.3 A gyakorlati vizsgarész

- Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program).
- A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgyból helyben meghatározott idő áll rendelkezésre. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.
- A gyakorlati vizsgatevékenységet egy érdemjeggyel kell értékelni.
- A vizsgázó gyakorlati tevékenységre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a helyszínen készített önálló alkotásra, vagy a helyszínen bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell megállapítani.
- Testnevelés tantárgyból: a vizsga egy részből áll: gyakorlati vizsga. A vizsgán az adott tanév törzsanyaga kérhető számon. A

témakörök súlyozását a testnevelés munkaközösség határozza meg.

**A gyakorlati vizsga maximum 180 perc időtartamú lehet.**

### **1.9.5 A vizsgák értékelése**

#### **1.9.5.1 Az egyes vizsgatárgyak értékelése az osztályozó vizsgán**

##### 1.9.5.1.1 Az írásbeli vizsga pontozása

Az írásbeli dolgozatot a kérdező tanár a pontozási útmutatóban meghatározottak szerint kijavítja. A szóbeli vizsga előtt - az előzetes értekezleten- az elnök és az ellenőrző tanár közreműködésével a bizottság véglegesíti - szükség esetén módosítja - a pontszámokat.

A pontszámokat, a %-ra átváltott értékét, valamint a vizsga végső érdemjegyét rá kell vezetni az írásbeli vizsga értékelőlapjára. A vizsga jegyzőkönyvére csak a végső osztályzat kerül rá.

86 – 100 %	jeles
70 – 85 %	jó
50 - 69 %	közepes
35 - 49 %	elégséges
0 – 34 %	elégtelen

##### 1.9.5.1.2 A szóbeli vizsga pontozása

A szóbeli vizsgán a feleletet a vizsgabizottság tagjai együttesen értékelik, és alakítják ki a végső osztályzatot, melyet rávezetnek a vizsga jegyzőkönyvére.

##### 1.9.5.1.3 A gyakorlati vizsga pontozása

A gyakorlati vizsgán a feladatokat a vizsgabizottság tagjai %-osan együtt értékelik. Vita esetén a szavazattöbbség dönt. A vizsga végső érdemjegyét rá kell vezetni a gyakorlati vizsga értékelőlapjára és a vizsga jegyzőkönyvére.

85 - 100 %	jeles
71 - 84 %	jó
61 - 70 %	közepes
51 - 60 %	elégséges
0 - 50 %	elégtelen

#### 1.9.5.1.4 A tanuló végső érdemjegye

Amennyiben a vizsgázó egy tantárgyból többféle módon is számot ad tudásáról, a vizsgarészek (írásbeli és szóbeli) eredményei összeadódnak.

Mindkét részben az adott rész legalább 20%-át teljesíteni kell a sikeres vizsgához.

A vizsga végső osztályzatát rá kell vezetni a vizsga jegyzőkönyvére.

A tanuló képességeit, sajátos helyzetét figyelembe véve méltányosságból a vizsgabizottság az alábbi értékektől maximum 5 %-kal a tanuló javára eltérhet.

86 - 100 %	jeles
70 - 85 %	jó
50 - 69 %	közepes
35 - 49 %	elégséges
0 - 34 %	elégtelen

Azoknak a tanulóknak, akiket az igazgató vagy az oktatói testület osztályozóvizsga letételére kötelezett, az év végi osztályzat kialakítása a következők szerint történik:

- az egyéni tanulmányi rend szerint tanuló féléves és év végi osztályozó vizsga eredményét átlagoljuk, az év végi osztályzat felé kerekítve.
- a hiányzásai miatt osztályozó vizsga letételére kötelezett tanuló esetében az első féléves osztályzat/osztályozó vizsga jegy, és a

második féléves osztályzat/osztályozó vizsga jegy átlaga, az év végi osztályzat felé kerekítve.

#### **1.9.5.2 Az egyes vizsgatárgyak értékelése a különbözeti vizsgán**

- Amennyiben a más iskolából átvett diák az eltérő haladási ütem miatt a számára elmaradt kisebb (félévesnél kevesebb) tananyagrészekből számol be, a letett vizsga egyetlen érdemjeggyel értékelendő.
- Amennyiben a más iskolából átvett diák az eltérő óraterv miatt a számára elmaradt féléves tananyagrészekből számol be, a %-os ponthatár az előzővel megegyező, de a kapott osztályzat az adott tantárgy féléves osztályzatának felel meg.
- Amennyiben a más iskolából átvett diák az eltérő óraterv miatt a számára elmaradt tantárgy(ak) egész éves tananyagából számol be, a %-os ponthatár az előzővel megegyező, de a kapott osztályzat az adott tantárgy év végi osztályzatának felel meg. Ebben az esetben elégtelen osztályzat esetén a tanuló javítóvizsgát tehet.

Különbözeti vizsgákon a pontozás és az értékelés teljesen megegyezik az osztályozóvizsgán alkalmazottakkal.

#### **1.9.5.3 Az egyes vizsgatárgyak értékelése a javítóvizsgán**

A javítóvizsgák formái és értékelése teljesen megegyezik az osztályozóvizsgán alkalmazottakkal, azzal a különbséggel, hogy az a vizsgázó, aki az írásbeli teljesítménye alapján elégtelen osztályzatot kapna, de eredménye legalább a 12 %-ot elérte, a gyakorlati vizsga kivételével, tantárgytól függetlenül szóbeli vizsgát tehet.

Az így kapott osztályzat azonban maximum elégséges lehet.

**A tanulót a vizsga eredményéről a vizsga napján tájékoztatni kell.**

A javítóvizsga nem ismételhető meg!

##### 1.9.5.3.1 Halasztott vizsga

Különös méltánylást érdemlő esetben előfordulhat, hogy a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a oktatói testületől halasztást kapott.

Az engedélyezett határidő lejártáig a tanuló a tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja (12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 192. § (2) bekezdése alapján).

#### **1.9.5.4 Helyi szakmai időközi vizsgák rendje**

Az oktatási intézmény a gyakorlati ismeretek elsajátításának időszakos mérésére, nagyobb képzési szakaszok (modulok) lezárásaként helyi vizsgát szervez a szépsézet szakmacsoporton belül azon tanulók számára, akik szakképzési munkaszerződéssel külső gyakorlati helyeken teljesítik gyakorlati tanulmányaikat a fodrász, kozmetikus szakmákban.

Kozmetikus technikus	13. évfolyam	május-júniusi
	14. évfolyam	január-február
Fodrász	13. évfolyam	január vége május-június
	14. évfolyam	január vége

Ebből következően:

- a helyi vizsga ingyenesen igénybe vehető szolgáltatás
- a helyi vizsga egy tanulmányi időszak, pl. félév gyakorlati ismeretanyagából történő számonkérés és annak értékelése

A helyi vizsga vizsgabizottság előtt történik.

A vizsgabizottság összetétele:

- 2 fő munkáltatói képviselő
- 1 fő iskolai képviselő
- az iskola adott szakterületén oktató oktató

A vizsgákon, az aktív közreműködőkön kívül más személy, illetve szervezet képviselője csak az intézmény igazgatójának engedélyével vehet részt.

A vizsgák időpontját a tanév munkarendjében rögzíteni kell, és ezt időben ismertetni az érintettekkel, tanulókkal, gyakorlati képzőhelyekkel.

A vizsga kiírásának tartalmaznia kell:



- a vizsgán támasztott szakmai követelményeket
- a tanulók beosztását
- a lebonyolítás pontos időpontját

A vizsgáról jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet a vizsgabizottság minden tagja aláírásával hitelesít.

A vizsgákat munkanapokon kell megtartani. A helyi vizsgákra való tanulói felkészítés a gyakorlati oktatók feladata.

#### 1.9.5.4.1 A helyi vizsga értékelése

A helyi vizsga értékelése érdemjeggyel történik. Amennyiben a vizsga részfeladatokat tartalmaz, azokat külön-külön kell osztályozni, és a végső jegyet átlagolással kell megállapítani.

Ha az iskola helyi vizsgát szervez, a tanuló félévi és év végi osztályzatát a gyakorlati képzés értékelése és a helyi vizsga eredménye alapján kell megállapítani.

ELÉGTELEN HELYI VIZSGA OSZTÁLYZAT ESETÉN a vizsgát pótolni kell.

Az elégtelen osztályzat egy jegynek minősül, és az érdemjegy a jegyek átlagából tevődik össze.

Az elégtelen helyi vizsgát követően a gyakorlati képzőhelyet értesíteni kell a tanuló hiányosságairól, és kérni annak pótlását, begyakoroltatását.

Abban az esetben, ha a tanuló önhibáján kívül akadályoztatva van a munkarend szerint előírt helyi vizsga letételében, pótló helyi vizsgát tehet.

**A szakmai képzésért felelős vezető feladatai a helyi vizsgákkal kapcsolatosan:**

Ez irányú munkáját az adott szakma terület szakmai gyakorlati oktatóinak együttműködésével végzi.

- A helyi vizsga adminisztratív ügyintézését előkészíti, irányítja.
- Elkészíti a vizsgázó tanulók beosztását
- Gondoskodik a tanulók és munkáltatóik értesítéséről
- Javaslatot tesz a vizsgabizottság összetételére.

## **1.9.6 Felnőttképzésre vonatkozó külön rendelkezések**

### **1.9.6.1 ÉRETTSÉGIRE FELKÉSZÍTŐ KÉPZÉSEK**

#### **Nem nappali munkarendben a vizsgák rendje**

##### 1.9.6.1.1 A tanulmányok alatti vizsgák fajtái

- Beszámoló
- Osztályozóvizsga
- Pótló vizsga
- Javítóvizsga
- Különbözeti vizsga

##### *1.9.6.1.1.1 Beszámolók*

Tanári számonkérés az iskola munkatervében meghatározott időpontokban. A beszámoltatás rendje írásbeli, gyakorlati és szóbeli lehet, ennek módját a tantestület javaslata alapján az iskolavezetés szabályozza, ennek értelmében évente változhat.

##### *1.9.6.1.1.2 Negyedéves beszámoló*

Ideje:

- október folyamán írásbeli számonkérés mindkét évfolyamon (I. beszámoló)
- március folyamán írásbeli számonkérés az alsóbb évfolyamon (III. beszámoló)

Tantárgyak: magyar nyelv, irodalom, matematika, történelem, informatika.

##### *1.9.6.1.1.3 Féléves beszámoló*

Ideje:

- január folyamán írásbeli számonkérés (II. beszámoló)
- január folyamán szóbeli számonkérés (II. beszámoló)

Tantárgyak: valamennyi tantárgyból az előírt módon vizsgát kell tenni a félév anyagából.

#### 1.9.6.1.1.4 *Év végi beszámoló*

A magasabb évfolyamra lépés feltételét jelenti. Bizottság előtti számonkérés. A megkezdés feltétele az I-II-III. beszámolók teljesítése.

Ideje:

- április folyamán írásbeli vizsgák a végzős évfolyamon
- április-május folyamán szóbeli vizsgák a végzős évfolyamon
- május folyamán írásbeli vizsgák az alsó évfolyamon
- június folyamán szóbeli vizsgák az alsó évfolyamon

Tantárgyak: valamennyi tantárgyból az előírt módon vizsgát kell tenni a tanév anyagából.

#### 1.9.6.1.1.5 *Egyéb számonkérés*

Idegen nyelv (angol/német) tantárgyból a szaktanárral való egyeztetés alapján havonta egy alkalommal történő írásbeli vagy szóbeli számonkérés. A negyedéves beszámolók érdemjegyét az így megszerzett érdemjegyek átlaga alapján állapítja meg a szaktanár.

Természetismeret tantárgy résztantárgyaiból (biológia, fizika, földrajz, kémia) a szaktanár által meghatározott módon (pl. projektfeladat, írásbeli dolgozat, szóbeli felelet stb.),és időben legalább félévente egy alkalommal történő számonkérés.

#### 1.9.6.1.1.6 *Pótló vizsga*

Amennyiben a tanuló első félévi és/vagy év végi érdemjegyei a tanulónak fel nem róható, igazolt okból nem állapíthatók meg, a tanuló pótló vizsgát tehet. A pótló vizsga a beszámoló és az osztályozóvizsgával azonos módon, feltételekkel és követelményekkel zajlik.

##### 1.9.6.1.1.6.1 *A beszámolókról beszámolóvizsgákról való hiányzások kezelése*

A tanuló kötelessége a munkahelyi akadályoztatást a vizsga kijelölt időpontja előtt jelezni a felnőttképzésért felelős intézményvezető-helyettesnek. Az írásbeli vizsga pótlására (a szaktanárral való egyeztetést követően) a felnőttképzésért felelős intézményvezető-helyettes ad engedélyt. Az írásbeli dolgozatokat legkésőbb a szóbeli vizsga napjáig pótolni kell.

A betegség miatt elmaradt írásbeli vizsga pótlására orvosi igazolás bemutatása után a felnőttképzésért felelős igazgatóhelyettes engedélyével kerülhet sor, legkésőbb a szóbeli vizsga napján.

A féléves szóbeli vizsgák pótlására csak a kijelölt vizsgaidőszakban van lehetőség, az igazgatóhelyettes engedélyével az orvosi vagy a munkahelyi igazolás bemutatása után.

Az év végi vizsgák pótlására az augusztusi javítóvizsga-időszakban van lehetőség, az igazgatóhelyettes engedélyével az orvosi vagy a munkahelyi igazolás bemutatása után.

Igazolatlan hiányzás esetén sem az írásbeli, sem a szóbeli vizsga nem pótolható.

#### *1.9.6.1.1.7 Javítóvizsga*

Jelen szabályzat 1.9.2.3 Javítóvizsga c. pontjában leírtaknak megfelelően történik.

Ideje:

- az augusztusi javítóvizsga időszakában
- tanév közben szervezett osztályozóvizsga esetén a vizsgát követő egy hónapon belül kijelölt időpontban (19-20. tanítási hét)

#### *1.9.6.1.1.8 Különbözeti vizsga*

Jelen szabályzat 1.9.2.2 Különbözeti vizsga c. pontjában leírtaknak megfelelően történik.

## 1.9.6.1.2 A vizsgatantárgyak és a vizsga formája a nem nappali tagozaton

Vizsgatantárgy	I. beszámoló (őszi)			II. beszámoló (téli)		III. beszámoló (tavaszi)			IV. beszámoló bizottság előtt (év végi)	
	Ír á s b e l i	S z ó b e l i	E g y éb	Ír á s b e l i	S z ó b e l i	Ír á s b e l i	S z ó b e l i	E g y éb	Ír á s b e l i	Sz ó b e l i
Magyar nyelv (12-13. évfolyam)	X			X	X	X***			X	X
Irodalom (12-13. évfolyam)	X			X	X	X***			X	X
Matematika (12-13. évfolyam)	X			X	X*	X***			X	X*
Idegen nyelv (angol/német) (12-13. évfolyam)			X**	X	X	X***			X	X
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek (12-13. évfolyam)	X			X	X				X	X
Természetismeret	Fizika (13. évfolyam)			X**					X**	
	Kémia (12. évfolyam)			X**					X**	
	Biológia (13. évfolyam)			X**					X**	
	Földrajz (12. évfolyam)			X**					X**	
Informatika (12-13. évfolyam)	X			X*		X		X**		

*Az osztályzatok megállapítása az érdemjegyek súlyozott átlaga alapján történik az alábbi súlyozás figyelembevételével az 1.9.5. A vizsgák értékelése c. fejezetben leírtak szerint*

<i>I. beszámoló</i>	<i>1-szeres súly</i>
<i>II. beszámoló</i>	<i>2-szeres súly</i>
<i>III. beszámoló</i>	<i>1-szeres súly</i>
<i>Év végi beszámolóvizsga</i>	<i>2-szeres súly</i>

*\* Sikertelen (elégtelen) írásbeli esetén szóbeli javítási lehetőséget biztosítunk;*

- ha félévkor, ill. év végén a jegyek súlyozott átlaga nem éri el az 1,8-as átlagot, akkor a tanuló sikeres írásbeli vizsga esetén is javíthat a szóbeli vizsgán; kivéve, ha a tanuló félévkor bukott és minden írásbeli vizsgája elégtelen;*

*\*\* Egyéb számonkérés: havonta egy alkalommal írásbeli vagy szóbeli számonkérés; beadandó projektfeladat*

*\*\*\*A szaktanár döntése szerint*

1.9.6.1.3 A vizsgák szervezése, lebonyolítása

1.9.6.1.3.1 A vizsgák menete

A vizsgák szervezése és lebonyolítása a 12/ 2020. (II. 7.) Korm. rendelet 182-188. § rendelkezései alapján és a jelen szabályzat 1.9.4.2. A vizsgák szervezésének, lebonyolításának általános szabályai c. pontjában leírtaknak megfelelően történik.

1.9.6.1.3.2 A vizsgatételek

Szeptember 30-ig, ill. január 30-ig kell nyilvánosságra hozni a vizsgák témaköreit mindegyik évfolyamon és minden osztályban. Ez a szaktanár felelőssége. Az írásbeli vizsgák dolgozatait, az értékelési-pontozási útmutatót és a szóbeli tételsorokat a szaktanár állítja össze. Az írásbeli feladatlapok a vizsgák megkezdéséig titkosak. A sokszorosítás és egyéb technikai teendők a szaktanárok feladata.

A tanév elején a szaktanárok azt is közlik az osztályokkal, hogy az egyes beszámolók órai aktivitással, otthoni esetleg projekt munkával (beadandóval) kiválthatók-e. Ennek szabályairól a szaktanár tájékoztatja a tanulókat. A beadandók beadási határidejét a szaktanárok határozzák meg: a legkésőbbi időpont a vizsgaidőszakot megelőző utolsó tanítási óra lehet. Az

a tanuló, aki nem adja le a határidő lejártáig a dolgozatát, a követelményeket nem teljesíti, így érdemjegye elégtelen. Indokolt esetben (hosszan tartó betegség, többhetes, igazolható külföldi tartózkodás) a felnőttképzésért felelős intézményvezető-helyettes engedélyével az adott tantárgyból pótló vizsga tehető.

#### *1.9.6.1.3.3 A vizsgák időpontja*

A beszámolók és a vizsgák a tanév rendjében és az iskolai munkatervben meghatározottak alapján kerülnek megszervezésre. Ennek ütemezése már a tanév elején a tanulók rendelkezésére áll. A részletes, tantárgyakra, napokra és órákra lebontott ütemezést a tanulók legkésőbb a vizsgák kezdete előtt 3 héttel a hirdetőtáblán kifüggesztett formában (és lehetőség szerint az iskola honlapjáról) megismerhetik.

#### *1.9.6.1.3.4 A vizsgák iratai*

A különbözeti vizsga jegyzőkönyvét a szaktanár készíti el. A jegyzőkönyv alapján az osztályfőnök a vizsgaeredményeket a bizonyítványban és a törzslapon adminisztrálja.

A javítóvizsga jegyzőkönyvét a szaktanár készíti el. Az osztályfőnök a jegyzőkönyv alapján adminisztrálja a vizsgaeredményeket a tanuló törzslapjában és bizonyítványában.

A beszámolók érdemjegyeinek rögzítése az osztályozó naplóba a szaktanár feladata.

Az adminisztrációs tevékenység megszervezése, koordinálása és ellenőrzése az igazgatóhelyettes felelősségi körébe tartozik.

#### *1.9.6.1.3.5 A beszámolók, vizsgák időkerete*

Az írásbeli számonkérés időkerete: 60 perc.

A szóbeli számonkérés időkerete: Az idegen nyelvek kivételével minden tantárgy esetében 30 perc felkészülési idő áll a tanuló rendelkezésére. A vizsga akkor érvényes, ha a tanuló tételt húzott és megkezdte feleletét. A szóbeli felelet maximális időkerete 15 perc.

#### *1.9.6.1.3.6 Írásbeli vizsga*

Egy nap egy osztály/egy tanuló maximum 3 tantárgyból tehet írásbeli vizsgát. A magyar nyelv és irodalom ebből a szempontból egy tantárgynak

számít. A felügyelőtanár általában az adott tantárgyat tanító, a tétel- és feladatsorokat összeállító szaktanár.

A beszámoló írásbeli dolgozatait a szaktanár a beszámolót követő két héten belül kijavítja, az érdemjegyet a naplóba bejegyzi. Az érdemjegyeket a tanulók a szaktanártól, illetve az osztályfőnök jelenlétében a naplóból tudhatják meg.

Az év végi beszámolóvizsgák/különbözeti/javítóvizsgák dolgozatait a tanár legkésőbb a szóbeli vizsga napjáig kijavítja, az eredményeket az osztályozóívbe, különbözeti vagy javítóvizsga esetén a jegyzőkönyvbe rögzíti. A vizsgaeredmények kihirdetése csak azok rögzítése és a vizsgabizottság döntése után lehetséges.

A tanulók a vizsgaeredmények kihirdetését követően 1 hétig tekinthetik meg a kijavított dolgozatokat.

#### *1.9.6.1.3.7 Szóbeli vizsga*

A tanulók vizsgáztatása érkezési sorrendben történik. Egy nap több osztály szóbeli vizsgájára is sor kerülhet. Egy nap egy osztály/egy tanuló maximum 3 tantárgyból tehet szóbeli vizsgát. A magyar nyelv és irodalom ebből a szempontból egy tantárgynak számít. A beszámolókon a szaktanár egyedül, az év végi beszámoló-, pótló és javítóvizsgán 3 fős vizsgabizottság vizsgáztat.

A kérdező tanár legkésőbb a vizsgák zárásáig a beszámoló eredményeit a naplóba, az év végi beszámolóvizsgák eredményeit az osztályozóívbe, a javítóvizsgák eredményeit a javítóvizsga jegyzőkönyvébe rögzíti.

#### *1.9.6.1.4 Értékelés*

Az értékelés és minősítés a beszámolókon, a beszámolóvizsgákon szerzett érdemjegyeken alapul. Egy tanév folyamán négy, a végzős évfolyamon három alkalommal kell beszámolniuk a tanulóknak. A nem nappali tagozaton a tanulók negyedévenként írásban (idegen nyelvből a szaktanár által meghatározott módokon) számolnak be tudásukról, év végén pedig bizottság előtti beszámolóvizsgát tesznek.

##### *1.9.6.1.4.1 Az írásbeli vizsgák értékelése*

Az írásbeli dolgozatokat a szaktanár a pontozási-értékelési útmutatóban meghatározottak alapján kijavítja. A pontszámokat, a



százalékra átváltott értéket és a megállapított érdemjegyet rávezeti a dolgozatra.

86-100 %	jeles
70-85 %	jó
50-69 %	közepes
35-49 %	elégséges
0-34 %	elégtelen

Amely tantárgynál csak írásbeli számonkérés van, az írásbelin elért eredmény egyben a beszámoló érdemjegye is. Azon tantárgyak esetében, ahol csak írásbeli beszámoló van előírva, a 12%-ot elérő, elégtelen írásbeli beszámolót a tanuló szóbeli beszámolón javíthatja.

Ha egy tantárgyból írásbeli és szóbeli számonkérés is van, és az írásbeli beszámoló eredménye nem éri el a 12 %-ot, a tanuló nem szóbelizhet, a beszámoló(vizsga) érdemjegye elégtelen.

#### *1.9.6.1.4.2 A szóbeli vizsgák értékelése*

A szóbeli feleleteket 1-5 érdemjegyekkel értékeljük.

A beszámolók és beszámolóvizsgák végső jegyét az írásbeli és szóbeli részjegyek 50-50%-ban határozzák meg.

#### *1.9.6.1.4.3 A féléves osztályzatok megállapítása*

A féléves osztályzatok megállapítása a negyedéves beszámolók érdemjegyeinek figyelembevételével történik: a féléves beszámoló érdemjegye 66 %-ban, a negyedéves beszámoló érdemjegye 34 %-ban számítódik be. Elmaradt negyedéves beszámoló esetén a beszámítás 0%.

#### *1.9.6.1.4.4 Az év végi osztályzatok megállapítása*

Az év végi osztályzatok megállapítása az 1.9.6.1.2 alpontban meghatározott súlyozás szerint történik. A végzős osztályok esetében a III. beszámolót a szaktanár igénye szerint szervezünk csak, elmaradása esetén a súlyozásból kimarad.

### **1.9.6.2 KÖZISMERETI TARTALOM NÉLKÜLI SZAKMAI KÉPZÉSEK**

**A szakmai felnőttképzésben nem nappali tagozaton a vizsgák rendje a két, ill. ráépülő szakképzés esetében egy évfolyamon szervezett oktatásban**

A közismereti tartalom nélkül szervezett szakképzés tantárgyainak óraszámát éves bontásban kerül megadásra, mivel heti óraszámuk azok nem kifejezhetők. Ezért az oktatás nem a normál órarendnek megfelelően, ciklikus váltakozással, hanem egyedi beosztás szerint történik.

Ennek megfelelően a tanulók értékelése, számonkérése az egyes tantárgyakból különbözőképpen történik.

### **A tanulmányok alatti vizsgák fajtái**

- Egyéb számonkérés
- Osztályozóvizsga
- Javítóvizsga

#### 1.9.6.2.1 Egyéb számonkérés

A szaktanár a nappali tagozatos képzéshez hasonlóan dolgozatok, feleletek, témazárók, beadandó feladatok formájában kérheti számon a tudást, és 1-5-ig terjedő, a tantárgy óraszámának megfelelően legalább két-három érdemjeggyel értékeli a tanuló féléves, ill. éves munkáját.

A tanév elején a szaktanárok azt is közlik az osztályokkal, hogy az egyes beszámoló órai aktivitással, otthoni- esetleg projektmunkával (beadandóval) kiválthatók-e. Ennek szabályairól a szaktanár tájékoztatja a tanulókat. A beadandók beadási határidejét a szaktanárok határozzák meg. Az a tanuló, aki nem adja le a határidő lejártáig a dolgozatát, a követelményeket nem teljesíti, így érdemjegye elégtelen.

#### 1.9.6.2.2 Osztályozóvizsga

A magasabb évfolyamra lépés feltételét jelenti. Bizottság előtti számonkérés.

Amennyiben a tanulónak az első félévi és/vagy év végi érdemjegyei fel nem róható, igazolt okból nem állapíthatók meg, osztályozó vizsgát kell tennie.

##### *1.9.6.2.2.1 Osztályozóvizsgákról való hiányzások kezelése*

Munkahelyi akadályoztatás, vagy betegség miatt elmaradt vizsga pótlására csak a felnőttképzésért felelős vezető adhat engedélyt, abban az esetben, ha azt a tanuló munkahelyi, vagy orvosi igazolással bizonyítja.

A tanuló kötelessége a munkahelyi akadályoztatást a vizsga kijelölt időpontja előtt jelezni a felnőttképzésért felelős vezetőnek.

Az év végi vizsgák pótlására az augusztusi javítóvizsga-időszakban van lehetőség.

Igazolatlan hiányzás esetén a vizsga nem pótolható.

#### 1.9.6.2.3 Javítóvizsga

Az osztályozóvizsga témakörben leírtaknak megfelelően történik.

Ideje:

- az augusztusi javítóvizsga időszakában

#### 1.9.6.2.4 A vizsgák szervezése, lebonyolítása

A vizsgák szervezése és lebonyolítása a 12/ 2020. (II. 7.) Korm. rendelet 182-188. § rendelkezései alapján és a jelen szabályzat 1.9.4.2. pontjában leírtaknak megfelelően történik.

### **1.9.6.3 Szabálytalanságok kezelése**

Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

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

Ha a vizsgáztató tanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- az adott vizsgatantárgyból - a javítóvizsga kivételével - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

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

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.

#### **1.9.6.4 A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük**

#### **1.9.6.5 A vizsga jegyzőkönyve**

A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és tantárgyanként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 30. § alapján a jegyzőkönyvön fel kell tüntetni:

- a szakképzési intézmény megnevezését,
- a vizsgázó természetes személyazonosító adatait,
- a vizsgatárgy megnevezését,
- az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
- a szóbeli és/vagy gyakorlati vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező oktató aláírását,
- a végleges osztályzatot,
- a jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét,

- az elnök, a jegyző és a vizsgabizottság tagjainak nevét és aláírását.

A jegyzőkönyvnek megfelelően a vizsgák eredményét az osztályfőnök írja be a naplóba, törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő záradék alkalmazásával.

A vizsgák eredményének bejegyzése után a vizsgajegyzőkönyveket az iskolatitkár irattárba helyezi, és gondoskodik azok irattári szabályzat szerinti megőrzéséről.

#### **1.9.6.6 Több évfolyam több tantárgyi követelményének teljesítése**

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

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

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

#### **1.9.6.7 Jogorvoslat**

A tanulmányok alatti vizsgákkal összefüggésben hozott döntésekkel szemben a tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetében a szülő a jogorvoslathoz való alkotmányos jogát érvényesítheti.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a Szakmai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

A jogorvoslatra a szakképzési törvény és végrehajtási rendelete rendelkezéseinek megfelelően van lehetőség.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos döntések, illetve azok elmulasztása ellen az eljárást megindító kérelem a közléstől, ennek

hiányában a tudásra jutástól számított tizenöt napon belül nyújtható be az iskolához, mint első fokon döntő szervhez. A felülbírálati kérelem és a törvényességi kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló (2004. évi CXL. törvény 102. §) törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

### **1.10 A felvétel és az átvétel helyi szabályai**

**Iskolán belül** másik osztályba történő átlépést a szülő írásbeli kérése alapján az igazgató engedélyezi oktatói testületi javaslat alapján.

Az oktatói testületi javaslat mindig egyedi elbírálás alapján történik.

Az oktatói testületet az osztályban tanító tanárok képviselik, ők jogosultak elbírálni, hogy a tanuló szorgalma, képességei, tanuláshoz való hozzáállása lehetővé teszi-e a másik iskolatípusban a megfelelő haladást.

#### **Az átlépés elsősorban a 9. évfolyam végén javasolt.**

Technikum →szakképző iskolába

Bukás vagy ismételt bukás esetén, tankötelezettségén belül újrakezdhethi a szakképző iskola 9. évfolyamát egy adott szakképzésben.

#### **Átlépés másik iskolából**

Egyértelmű átlépésre azonos iskolatípusban és ágazatban van lehetőség, esetleg a két iskola eltérő tananyagfelosztása miatt különbözeti vizsgák letételével.

Az átlépés másik formája, amikor az átlépni kívánó szülője kérésére a 9. osztály megismétlésével újrakezdi tanulmányait akár technikumban, akár szakképző iskolában.

Az átlépés nem lehetséges, ha a fogadó osztály már a törvényben meghatározott maximális osztálylétszámmal működik.

### 1.10.1 Felvételi pontszámítás a technikumban és szakképző iskolában

#### 1.10.1.1 Felvételi a kilencedik évfolyamra

Iskolánkba a 8. évfolyamot sikeresen végzett diákok jelentkezhetnek, lakóterületi megkötés nélkül.

Valamennyi képzési területünkre felveendő tanulóink sorrendjét pontszám alakítja ki, amely az általános iskolából hozott pontszámok alapján alakítható ki.

#### **Központi írásbeli felvételi nincs.**

Elérhető pontszám: 75 pont

Erre példa:

tantárgy	6. év végi jegy	7. év végi jegy	8. első félév végi jegy
Magyar nyelv	5	5	5
Irodalom	5	5	5
Történelem	5	5	5
Matematika	5	5	5
Idegen nyelv	5	5	5

Össz: 75 pont

A fenti felvételi követelményeknek megfelelő, felvehető tanulók listáját közzétesszük az iskola honlapján.

A tanulókat írásban, határozat formájában tájékoztatjuk a felvétel eredményéről, a felvett tanulókat pedig a beiratkozás napjáról.

A kizáró okról a szülőt külön értesíteni kell. (pl. egészségügyi)

Minden jelentkezés elutasítása esetén, felhívja az igazgató a jelentkező vagy szülője figyelmét arra, hogy döntése ellen jogorvoslattal élhet.

#### 1.1.1.1 Felvételi a közismereti tartalom nélküli oktatásra

Technikumban közismereti tartalom nélküli, kétéves képzés keretei között, nappali tagozaton szerezhettek végzettséget olyan tanulók is, akik más iskolában szerezték meg az érettségi bizonyítványukat.

A felvétel a jelentkezések alapján történik, feltétel az érettségi bizonyítvány megléte. A felvétel a férőhelyek mértékéig a jelentkezések sorrendjében történik.

Szakképző iskolában a nappali tagozaton jelentkezők alacsony száma miatt külön osztály/csoport nem indul közismeret nélküli képzésre. Az ilyen jelentkezőket besoroljuk a 3 éves képzésbe, de, amennyiben érettségi bizonyítvánnyal rendelkeznek mentesülnek az érettségien teljesített közismereti tantárgyak tanulása alól.

Felnőttek szakmai oktatása és érettségire felkészítése délutáni képzésben folyik. Az induló osztályok száma a jelentkezők számától függ. A jelentkezés augusztus 31-ig folyamatosan lehetséges. Minden jelentkezőt felveszünk, külön felvételi vizsga, pontszámítás nincs.

### **1.1.2 A beiratkozás rendje**

A beírás napját a tanév rendjében szabályozzák. A nappali tagozatra jelentkező tanulókat lehetőleg a leendő osztályfőnökük írja be az arra kijelölt napon és helyiségben. A felnőttek oktatására jelentkezettek esetében a tanulmányi osztály munkatársai végzik el a beiratkozáshoz kapcsolódó adminisztrációs feladatokat.

Beiratkozásakor ellenőrzik a tanuló adatait és az előképzettséget igazoló bizonyítványt.

A beiratkozáson meg nem jelent tanuló, megfelelő indok esetén igazgatói engedéllyel más időpontban is beiratkozhat.

### **1.1.3 Felvétel szakirányú képzésre a szépe szet ágazatban**

A nyolcadik évfolyamot követően a felvétel ágazatra történik. A szakirányú oktatás a 11. évfolyamban a sikeres ágazati alapvizsgát követően kezdődik. A szakirányra történő felvétel a 10. évfolyam 1. félévét követően, a tanulók által leadott szándéknyilatkozatok figyelembevételével, a következő elvek szerint történik:

- kozmetikus technikus szakirányban csak az a tanuló folytathatja a tanulmányait, aki ezt a szakirányt jelöli meg és akinek a 10. évfolyam félévi eredménye meghaladja a 3,5-ös átlagot.
- Fodrász szakirányban az a tanuló tanulhat tovább, aki ezt a szakirányt jelöli meg és akinek a 10. évfolyam félévi eredménye meghaladja a 3,0-as átlagot.



- Kéz- és lábápoló technikus (körömkozmetikus) szakirányban tanulhat csak tovább az a diák, aki ezt a szakirányt jelöli meg, vagy, akinek a 10. évfolyam félévi eredménye nem éri el a 3,0-as átlagot. Kivételt képeznek ez alól a fiú tanulók, akiknek a kéz- és lábápoló képzés nem releváns.

## 1.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb **célja**:

a tanulók elsősegély-nyújtási képességének kialakítása, amely elméleti és gyakorlati képzésen alapul: a tanulók váljanak képessé a tervszerű cselekvésre: a veszélyhelyzet, a baleset, a hirtelen egészségkárosodás felismerésére, a tájékozódásra, a helyszín biztosítására, a segítségadásra, a segélykérésre.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának **formái**:

- a) tanítási órákon az elsősegélynyújtás elméleti és gyakorlati alapjainak ismertetése:
- alapvető életjelenségek, ájulás, eszméletvesztés, klinikai halál, stabil oldalfekvés, újraélesztés
  - sebellátás, vérzéscsillapítás, törések, ficamok, rándulások
  - áramütés
  - égés
  - mérgezések

majd az elméleti ismeretek begyakorlata szituációs helyzetgyakorlatokkal (Ambu baba, kötszerek, mentődoboz, ...stb.)

- b) tanítási órákon kívül bakonyi túra alkalmával, illetve a Kossuth Napon, a mentőszolgálat látogatásának keretei között az elméleti és a gyakorlati tudás megerősítésére van lehetőség.

## 2 AZ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA

### 2.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga a közismeret területen az 5/2020. (I. 31.) Korm. rendeletben kiadott A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról c. rendelet (továbbiakban NAT2020) előírásainak figyelembevételével készült.

A magyar nyelv és irodalom, a matematika és a történelem és állampolgári ismeretek műveltségi területekre a 11–12. évfolyamra meghatározott óraszámok és a NAT2020 tartalma érvényes a szakképzési törvényben meghatározott eltérésekkel a technikumban is.

Technikumban a helyi tantervünk az Oktatási Hivatal honlapján elérhető gimnáziumi kerettanterv<sup>4</sup> tananyagtartalma alapján és technikumban az Innovatív Képzéstámogató Központ által megadott óraterv minta<sup>5</sup> alapján készült.

Szakképző iskolában a helyi tantervet az Oktatási Hivatal honlapján elérhető, a szakképző iskolák számára kiadott kerettanterv<sup>6</sup> tananyagtartalma alapján és technikumban az Innovatív Képzéstámogató Központ által megadott óraterv minta<sup>5</sup> alapján készült.

A technikum kizárólag érettségire felkészítő szakaszának helyi tantervéhez a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról szóló 22/2016 (VIII.25.) EMMI rendelet 10. mellékletével kiadott 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet 15. mellékletet használtuk fel.

---

4

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020\\_nat/kerettanterv\\_gimn\\_9\\_12\\_evf/](https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_gimn_9_12_evf/) Letöltés ideje: 2020.06.04

<sup>5</sup> <https://api.ikk.hu/v1/media/564> Letöltés ideje: 2020.06.04.

6

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020\\_nat/kozismereti\\_kerettanterv\\_szakkepzes](https://www.oktatas.hu/koznevelas/kerettantervek/2020_nat/kozismereti_kerettanterv_szakkepzes) Letöltés ideje: 2020.06.04

## 2.2 A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

Technikumban a szabadon tervezhető óraszámok felosztása:

Az IKK ajánlásában meghatározott szabadon tervezhető közismereti óraszámokat egyrészt az érettségi tantárgyak támogatására, az óraszám megemelésével további gyakorlati, felzárkóztatási lehetőség biztosítására fordítjuk. Továbbá a szakmai munka eredményességét segítő a 9. évfolyamon 1 órát a természettudomány kémia modul óraszámának emelésére fordítunk, hogy az alkalmazott kémia/anyagismeret tantárgyat jobban megalapozzuk. Az ágazat alapvizsga része a digitális technika alkalmazása, ezért ennek megerősítésére plusz órakeretet adtunk. A 13. évfolyamon fakultáció formájában arra biztosítunk órát, hogy, ha valaki nem tette le az előrehozott érettségi keretei között valamelyik kötelező érettségi tantárgyat, akkor a 13. évfolyamon legyen lehetősége, ez tovább tanulni, az ismerteket megerősíteni.

Ezek alapján a szabadon tervezhető óraszámok a következő tantárgyakat érintik:

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
<b>Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>6</b>
Magyar nyelv és irodalom				1	
Szövegértés kompeciafejlesztés	1				
Idegen nyelv					2
Matematika	1		2	2	
Digitális kultúra	1	1			
Fakultáció (kötelező érettségi tantárgyak)					4

Ennek megfelelően a tantárgyak óraszámai így alakulnak:

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv és irodalom	4	5	3	4	0
Szövegértés kompeciafejlesztés	1				
Idegen nyelv	4	4	3	3	5
Matematika	5	4	5	5	0
Digitális kultúra	2	1	1		
Fakultáció (kötelező érettségi tantárgyak)					4

Szakképző iskolában a szabadon tervezhető óraszámok felosztása:

Az IKK mintaóratervben meghatározott alapóraszámok feletti óraszámokat 9. évfolyam egyrészt új tantárgy beépítésére fordítottuk, itt a felhasználható órakeretből heti 1 órát informatika oktatására fordítjuk, hiszen a szakmai tantárgyakhoz kapcsolódó alkalmazott számítástechnikát meg kell alapozni. Továbbá a magyar-kommunikáció és a matematika tantárgyak óraszámát növeltük. A felhasználható órakeretet a magyar-kommunikáció illetve a matematika tantárgy elmélyítésére fordítjuk, új tananyagtartalmat nem építünk be.

Ezek alapján a szabadon tervezhető óraszámok a következő tantárgyakat érintik:

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Szabad órakeret	1	2	2
Idegen nyelv		1	1
Matematika			1
Digitális kultúra	1	1	

Ennek megfelelően a tantárgyak óraszámai az IKK honlapján közzétett ajánlástól eltérően így alakulnak:

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Idegen nyelv	2	2	2
Matematika	2	2	2
Digitális kultúra	1	1	

A szakmával rendelkezők érettségire felkészítő képzésében (szakképző iskola vagy technikum) az oktatás kizárólag nem nappali munkarend (esti) szerint folyik. A kerettanterv feletti óraszámok elosztása:

A felhasználható, szabadon tervezhető órakeretet elsősorban az érettségi tantárgyak megerősítésére használjuk fel. Mindkét évfolyamon egy-egy órát kap a magyar nyelv és irodalom, a matematika, a történelmi és állampolgári ismeretek és az idegen nyelv. A 13. évfolyamon 1 órát a természetismeret tantárgynak adunk. Ennek megfelelően a kerettantervtől eltérő tantárgyi óraszámok a következők:

Tantárgyak	12. évfolyam	13. évfolyam
Szabad órakeret	4	5
Magyar nyelv és irodalom	1	1
Idegen nyelv	1	1
Matematika	1	1
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	1	1
Természetismeret		1

Ennek megfelelően a kerettantervtől eltérő óraszámok így alakulnak:

Tantárgyak	12. évfolyam	13. évfolyam
Magyar nyelv	1	1
Irodalom	3	3
Idegen nyelv	4	4
Matematika	4	4
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	4	4
Természetismeret		
<i>Biológia</i>	0,5	
<i>Kémia</i>	0,5	
<i>Földrajz</i>		0,5
<i>Fizika</i>		0,5

### 2.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját

Az iskola a technikumi és a szakképző iskolai oktatásban azokon a napokon, amikor közismereti<sup>7</sup> testnevelés órát szervez, amelyből legfeljebb heti kettő

- iskolai sportkörben való sportolással,
- versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi vagy amatőr sportkörben szervezett edzéssel váltható ki, a tanuló egyéni kérelme alapján.

<sup>7</sup> A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35.§ (5)

Fejlesztési követelmény, hogy a tanulók alkalmazás szintjén ismerjék a mozgásnak és sportolásnak az egészséges fejlődésben betöltött szerepét. Fontos, hogy igényeljék a testnevelést, a mozgásos játékokat. Ellenállóbbá kell válniuk a terhelésekkel, a megbetegedésekkel szemben.

Iskolánkban a mindennapi testedzést biztosító sportfoglalkozásokat a kötelező testnevelés tanórákon felül az alábbiak szerint szervezzük:

- A mindennapi mozgás biztosítására, a mozgáshiány enyhítésére délutáni sportfoglalkozásokat biztosítunk. A kondicionáló terem mindennap nyitva áll az érdeklődő tanulók számára. A testnevelők edzéstervek kialakításával és gyakorlati segítséggel igyekeznek a tanulók mozgásigényét kielégíteni.
- Ősszel és tavasszal az iskola minden tanulója kötelező fizikai felmérésen vesz részt, ahol a diákok kondicionális állapotát teszteljük.
- Évente egy alkalommal a NETFIT mérési rendszerében vesz részt.
- A téli szabadidős sportok közül a korcsolyázásra biztosítunk lehetőséget tanulóinknak. A testnevelés órák tömbösítésével ún. „jégnapot” szervezünk.
- A téli sportok közül a sielés is szerepet kap az iskolai egészségfejlesztésben. A tanulók önköltséges áron, az iskola által szervezett sítáborban vehetnek részt.
- Iskolánkban szakképzett gyógytestnevelők vezetésével gyógytestnevelés órákon vesznek részt a tanulók.

## **2.4 Azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározása, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát**

### **2.4.1 A választható érettségi vizsgatantárgyak tantárgyak**

A technikumi tanulók a 4 kötelező tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelv, történelem) tesznek érettségi vizsgát. Maximum 3 tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem)

lehetőségük van a 12. évfolyam végén előrehozott vizsgát tenni. Idegen nyelvből a 13. évfolyam végén vizsgázhatnak.

Azok a tanulók, akik valamelyik kötelező érettségi tantárgyból mentesülnek az értékelés alól, és ezáltal ebből a tantárgyból mentesülnek az érettségi vizsga alól lehetőséget adunk, hogy helyettük más tantárgyat válasszanak. Választható érettségi tantárgyként lehetőségük van érettségi vizsgára felkészülni biológiából, digitális kultúrából és testnevelésből. A biológia tantárgyat 10., 11. és 12. évfolyamon tanulják heti 2-2-1 órában, digitális kultúrát a 9-10-11. évfolyamon tanulnak heti 2-1-1 órában, és azoknak a tanulóknak, akik ebből a tantárgyból készülnek az érettségire a 12. évfolyamon külön érettségire felkészítő foglalkozást tartunk heti 1 órában. Továbbá választható érettségi tantárgy a testnevelés is, amit minden évfolyamon tanulnak. Így azoknak a diákoknak, akik pl. szakértői javaslat alapján mentesülnek valamelyik kötelező érettségi tantárgy tanulása alól 3 tantárgy is lehetőséget biztosít az érettségi vizsga sikeres megszerzésére.

A szakképző iskola és a technikum a szakmával rendelkezők érettségire felkészítő képzésében az érettségi vizsgára felkészítő évfolyamokon a kötelező közismereti vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló a középszintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

Az érettségi vizsgaszabályzat<sup>8</sup> 4. §-a értelmében az iskola helyileg határozza meg, hogy a kötelező érettségi tantárgyak (magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika) mellett milyen további tantárgyakból biztosítja a tanulók számára az érettségire történő felkészítést. A technikum a tizenegyedik–tizenkettedik évfolyamon a kötelező vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló – választása szerint – mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni. Az emelt szintre történő felkészítés mellett a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül a technikumban további 3 tesszük lehetővé a középszintű vizsgára történő felkészülést. E döntéshez kikérjük az iskolai diákönkormányzat véleményét.

Az érettségire való felkészítés az alábbiak szerint választható iskolánkban:

---

<sup>8</sup>Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról szóló 100/1997. (VI.13) korm. rendelet

Technikum		Szakképző iskola/ Technikum érettségire felkészítő képzés
Emelt szinten	Középszinten	Középszinten
magyar nyelv és irodalom	magyar nyelv és irodalom	magyar nyelv és irodalom
matematika	matematika	matematika
történelem	történelem	történelem
idegen nyelv (angol, német)	idegen nyelv (angol, német)	idegen nyelv (angol, német)
	biológia	informatika
	informatika	
	testnevelés	

## 2.5 Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

A középszintű érettségi vizsga témakörei terjedelmi okokból a szakmai program mellékletében találhatóak.

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

### A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSÉNEK FORMÁI

Értékelésünk fő alapelve a fejlesztő támogatás. A beszámoltatás célja az, hogy a tanár és a tanuló képet kapjon az elért eredményekről, feltárják a hiányosságokat, és ezáltal segítsék a további előre haladást.

Az értékelés csak akkor lehet megalapozott, ha a számonkérés folyamatos. A tanulók számára motiváló erejű a folyamatos ellenőrzés, ha nincs számonkérés, akkor a felkészülés, a tanulás is hiányos lesz, hiszen tanulóinknál a belső motiváció nem olyan nagyfokú, hogy számonkérés nélkül a folyamatos készülés biztosított legyen.

Az ismeretek számonkérésének formái sokszínűek. A tantárgy sajátosságai, a témakörök határozzák meg, hogy melyiket alkalmazza az oktató:

- szóbeli ellenőrzés,
- írásbeli számonkérés,



- gyakorlati feladat ellenőrzése.

### **2.6.1 Írásbeli feladatok értékelése**

Az értékelés folyamatosságának szem előtt tartása, a reális érdemjegyek kialakítása érdekében szükséges, hogy folyamatosan számon kérjük a tanulók tudását írásban is. A vizsgákban is kiemelt szerepet kapnak az írásbeli teljesítmények, ezeket is gyakoroltatnunk kell, és időnként meggyőződni arról, hogy a tanulók ezt milyen szinten tudták elsajátítani.

Iskolánkban az írásbeli számonkérésre az alábbi formákat használjuk:

#### **Témazáró dolgozat**

Tanmenetben megfogalmazottaknak megfelelő rendszerességgel egy-egy témakör (esetleg több óra anyagát magában foglaló résztémakör) lezárásaként íratjuk. A feladatok értékelésének szempontjai a tanulók előtt ismertek, a dolgozat időpontját előre a tanulók tudomására hozzuk. Az értékelés piros színnel kerül a naplóba és az ellenőrzőbe. A témazáró dolgozatok száma félévente lehetőség szerint a tantárgy heti óraszámának felel meg. A dolgozatokat a szaktanár tanév végéig megőrzi.

#### **Röpdolgozat vagy írásbeli felelet**

10-15 perces számonkérés. A tanár szubjektív döntése alapján, alkalomszerűen, bejelentési kötelezettség nélkül íratható. A felelettel egyenértékű. Általában az aznapra feladatot leckéhez, alapfogalmakhoz, idegen nyelvi szavakhoz, kifejezésekhez, nyelvtani formulákhoz, történelmi évszámokhoz, eseményekhez, alapvető képletekhez, fogalmakhoz kapcsolódó, rövid válaszokkal megoldható feladatok.

#### **Házi dolgozat**

Az iskolai dolgozattal nem egyenértékű. Begyakorlás, készségfejlesztés mellett önálló munkalehetőség, ismeretek önálló alkalmazása egyéni munkatempóban.

#### **Házi feladat**

Célja az ismeretek gyakorlása, feladatmegoldás, készségfejlesztés. A házi feladatot minden esetben ellenőrizni kell, annak értékelése az adott oktató nevelési módszerének függvénye.

### **Füzetvezetés ellenőrzése**

Minden elméleti tantárgyhoz készüljön órai vázlat, a füzetet a tanulónak vezetnie kell. Ellenőrzése szűrőpróbaszerűen, értékelése motiváló jelleggel történik.

### **Munkanapló ellenőrzése**

A gyakorlati képzés során a munkanapló vezetése kötelező. A munkanapló ellenőrzését havonta végzi el a szakoktató.

### **Kérdőív**

Feltárja a teljesítmények mögötti okokat és lehetőségeket, rámutat a szociokulturális környezetre. Segíti a tanulók önértékelését és társismeretét.

***A tantárgyak jellegétől függően más számonkérési formák is lehetségesek, pl. szódolgozat stb.***

### **2.6.2 Szóbeli értékelés:**

A reális értékelés alapja a rendszeres szóbeli számonkérés. Az érettségi és a szakmai vizsgán is fontos szerepet kap a szóbeli vizsgarész, erre folyamatosan készíteni kell a tanulókat. A napi munka során oktatóink az alábbi módokon adnak lehetőséget szóbeli teljesítmények nyújtására:

#### **Szóbeli feleltetés**

Az osztálylétszámtól függően, ill. a tantárgy jellegéből adódóan eltérő mértékű lehet, de fontos, hogy félévente lehetőleg minden tanuló többször is sorra kerüljön – a heti egyórás tantárgyak esetén is legalább egyszer szóban számon kérjük.

#### **Tanulói előadás**

Kutatómunkát, önálló felkészülést igénylő téma kidolgozása, tanári értékelés legyen, de negatívan nem értékelhető.

#### **Gyűjtőmunka**

Olyan tanulói tudás, teljesítmény, melyet a tanár direkt módon nem közvetített, a tanulói előadáshoz hasonlóan negatívan nem értékelhető.

## A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSÉNEK ELVEI

### Érdemjegyet kaphat a tanuló:

- szóbeli feleletre
- írásbeli munkára
- óraközi, tanórai munkára
- tantárgyi tanulmányi versenyeken való részvételre
- projektfeladatra
- gyakorlati feladatra

### 2.6.3 A minősítés követelményei:

- A tanulói szóbeli teljesítmények értékelése a teljesítéssel egyidejű, nyilvános és indokolandó.
- A tanuló kulturált ellenvéleménye érdemjeggyel nem torolható meg, viszont a tanórai munka minősítésére lehet elégtelent adni.
- A tanulót, ha az osztály/csoport tanulóinak átlagos jegyszámánál kevesebb érdemjegye van - a szorgalmi időszak utolsó hetének kivételével -, megilleti érdemjegyei javításának lehetősége.
- A félévi, illetve az év végi osztályzatok megállapítása a tanév közben adott érdemjegyek átlaga alapján történik.
- A tanmenetben rögzített írásbeli dolgozatok, a témazáró dolgozatok érdemjegyei a félévi/tanév végi végső osztályzatok megállapításakor, az átlagok kiszámításakor duplán számítanak.
- Év végén a teljes tanévre vonatkozó érdemjegyeket figyelembe vesszük.
- Az osztályzatok megállapítása az alábbiak szerint történik:  
Az érdemjegyekből számított (súlyozott – amennyiben releváns) számtani átlag alapján
  - **elégtelen** az osztályzat 1,60 alatt
  - **elégséges** az osztályzat 1,80 és 2,40 között - 1,60 és 1,80 között a szaktanár egyéni döntése szerint a

tanuló képességei, szorgalma, teljesítményének változása figyelembe vételével

- **közepes, jó, jeles osztályzat** megállapításánál
  - ✓ \*,4-ig (3,4; 4,4) lefelé kerekítünk,
  - ✓ \*.7-től (2,7; 3,7; 4,7) felfelé kerekítünk
  - ✓ \*,4 - \*,7 között a tanár egyéni döntése szerint a tanuló képességei, szorgalma, teljesítményének változása figyelembe vételével
- Az érdemjegyek minimális száma félévenként a tantárgy heti óraszámához +1 jegy, minimum 3 érdemjegy.
- Nem kaphat elégséges osztályzatot az a tanuló, akinek az érdemjegyeinek több mint fele elégtelen, még akkor sem, ha az érdemjegyek átlaga az 1,80-at meghaladja.
- Egy tanítási napon egynél, a szakképzési évfolyamokon kettőnél több témazáró írásbeli dolgozat nem íratható. (A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel korábban nyilvánosságra kell hozni.)
- Az írásbeli munkákat 10 tanítási napon belül ki kell javítani, addig új témazáró dolgozat nem íratható.

#### 2.6.4 Az értékelés szempontjai

##### Szóbeli értékelés

- A felelet felépítettsége, logikus gondolatfűzés,
- a tananyagtartalom teljessége,
- szakkifejezések használata,
- önállóság foka,
- előadásmód,
- szemléletesség.

**5 - jeles** a kiválóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, a logikusan és hiánytalanul megadott válaszok.

**4 – jó** az összefüggően felépített és előadott ismeretanyag, melyben az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segédlettel tudott válaszolni.

**3 – közepes** az akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló az összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kis hányadát segítő kérdések alapján sem ismeri fel a tanuló.

**2 – elégséges** a nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni a tanuló, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes.

**1 – elégtelen** az elfogadhatatlan, igen hiányos tananyagtartalom, a tények 50%-át sem tudja, még segítő kérdésekre sem felidézni a tanuló.

### **Írásbeli értékelés**

- A tananyagtartalom teljessége,
- szakkifejezések használata,
- logikus gondolatmenet,
- olvashatóság, áttekinthetőség,
- igényes, esztétikus forma.

#### A témazáró dolgozatok értékelésénél alkalmazott ponthatárok:

100 – 86 %	jeles
85 – 70 %	jó
69 - 50 %	közepes
49 - 35 %	elégséges
0 – 34 %	elégtelen

- Eseti jelleggel, a tanulók előzetes tájékoztatása után az írásbeli dolgozatokra adott értékelés a szakmai/érettségi vizsgatárgyakból a szakmai/érettségi vizsga írásbeli követelményeinek megfelelő.

### 2.6.5 A modulok értékelése

A közismereti tantárgyak közül technikumban a komplex természettudomány tantárgyat, a szakképző iskola érettségire felkészítő szakaszában a természetismeret tantárgyat a kerettantervi rendelet egy tantárgyként definiálja. Ezekből a tantárgyakból a tanuló félévkor és év végén a köznevelési törvény általános szabályainak megfelelően egy osztályzatot kap. Ugyanakkor iskolánkban ezeket a tantárgyakat kisebb egységekre, modulokra bontjuk (biológia, földrajz, fizika, kémia).

Az osztályzás módjára, a végső minősítés megállapítására iskolánk oktatói testülete az alábbi szempontokat veszi alapul:

- Év közben a tantárgyak moduljai a naplóban külön névvel szerepelnek, értékelésüket a szaktanárok külön-külön végzik.
- Félévkor, illetve év végén a tantárgyak moduljait tanító tanárok együtt határozzák meg a végső tantárgyi osztályzatot az alábbi szempontoknak megfelelően:
- Amennyiben a két tantárgy félévi/év végi osztályzatainak átlaga  $\geq 5$ , ki kell számolni az együttes érdemjegyek átlagát, és az alapján kell eldönteni az év végi osztályzatot, (a korábban leírt elvek alapján), a két szaktanár az osztályfőnök közvetítésével egyeztet.
- Elégtelen az osztályzat, ha valamelyik modul osztályzata elégtelen – de év végén javító vizsgázni csak az adott modulból kell. Sikeres javítóvizsga esetén az előzőeknek megfelelően kerül megállapításra a végső osztályzat.

### 2.6.6 A villanszerelő szakmai fő tantárgyak értékelése

A villanszerelő szakmai képzés programtervének figyelembe vételével elkészített helyi tantervben a fő szakmai tantárgyak altantárgyakra bomlanak. Az osztályzás módjára, a végső minősítés megállapítására iskolánk oktatói testülete az alábbi szempontokat veszi alapul:

- Év közben az altantárgyak a naplóban külön névvel szerepelnek, értékelésüket a szaktanárok külön-külön végzik.
- Félév, illetve év végén az altantárgyat a szaktanár osztályzattal lezárja.
- Az altantárgyak osztályzatiból **számtani átlag** alapján kerül meghatározásra a fő tantárgy osztályzata.

- Az osztályzat meghatározásánál a jegyek lezárására meghatározott általános elvek érvényesek:
  - **elégtelen** az osztályzat 1,60 alatt
  - **elégséges** az osztályzat 1,80 és 2,40 között - 1,60 és 1,80 között a szaktanár egyéni döntése szerint a tanuló képességei, szorgalma, teljesítményének változása figyelembe vételével
  - **közepes, jó, jeles osztályzat** megállapításánál
    - ✓ \*,4-ig (3,4; 4,4) lefelé kerekítünk,
    - ✓ \*.7-től (2,7; 3,7; 4,7) felfelé kerekítünk
    - ✓ \*,4 - \*,7 között a tanár egyéni döntése szerint a tanuló képességei, szorgalma, teljesítményének változása figyelembe vételével.
- A főtantárgyak osztályzatait félévkor, illetve év végén az érintett szaktanárok végzik.

### 2.6.7 A gyakorlati munka értékelése

A tanulók rendszeres értékelése a munkanaplóban, az osztálynaplóban, azaz az e-naplóban történik. Csoportos képzés esetén a munkanaplóban heti rendszerességgel vagy összefüggő munkafolyamatok végén havi rendszerességgel értékelünk. Az osztálynaplóba az adott időszak eltelt hónapját értékeljük. A nem csoportos képzésben résztvevő tanulók havi érdemjegyeit a külső gyakorlati képzőhelytől az osztályfőnök vezeti át a naplóba. A félévi és év végi érdemjegyek megállapításánál kerekítő tényezőként szerepelnek az ellenőrző munkák érdemjegyei. Az ellenőrző munka elégtelen minősítés esetén megismétlendő. A köztesvizsgák lefolytatásának és beszámításának pontos menetét a szakmai program melléklete tartalmazza. A gyakorlati munka rendszeres értékeléséért a csoportos képzés esetén a szakoktató, nem csoportos képzés esetén a munkahely megbízottja a felelős. Az értékelés szempontjait és követelményeit az adott szakma központi követelményrendszere tartalmazza.

### 2.7 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

Magasabb évfolyamba léphet a tanuló, ha teljesítette az adott tanév követelményeit, a következők figyelembe vételével:

- A tanuló nem léphet magasabb évfolyamra, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.
- Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

## **2.8 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei**

Iskolánkban csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, az informatikát, valamint azokat a szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyakat, amelyeket a programtervek így határoznak meg.

A kezdő évfolyamokon felzárkóztató, szintre hozó céllal lehetőleg csoportbontásban tanítjuk a matematikát és a magyar nyelv és irodalom tantárgyakat. A befejező évfolyamokon a hatékonyabb érettségire felkészítés miatt lehetőség szerint szintén csoportbontás alkalmazunk.

Az egyéb foglalkozásokat, a tanórán kívüli foglalkozásokat elsősorban a tanulói igények alapján szervezzük. Ezek formái:

- korrepetálás,
- versenyre felkészítés,
- vizsgára felkészítés (érettségi, szakmai),



- szakkör,
- énekkar.

A foglalkozásokat tanévre a tantárgyfelosztás elkészítésekor megtervezzük a köznevelési törvényben meghatározott kötelező órán felüli többletórák terhére.

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

Intézményünk nem folytat nemzetiségi nevelést. A településen élő nemzetiségi kultúra megismertetése történelem és osztályfőnöki órákon, valamint tanórán kívüli programok keretében történik.

## **2.10 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek**

### **2.10.1 Az iskola egészségnevelési elvei**

#### Egészségfejlesztő team létrehozása

Tagjai a belső innováció és a pedagógiai programalkotás során az iskolai egészségnevelési feladatokban együttműködnek. Tagjai:

- az intézményvezető vagy megbízottja;
- az iskolaorvos, védőnő;
- a testnevelő;
- a diákönkormányzatot segítő oktató;
- a gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó munkatárs
- iskolai pszichológus
- gyógypedagógus.

#### Segítő kapcsolatok bevonása

a szaktanárok és nem utolsósorban a diákok együttműködése jelenti.

A feladat jellege közös problémakezelést és egységes viszonyulást igényel. A szakszerű és az iskola konkrét helyzetét figyelembe vevő iskolai

egészségstratégia megvalósítása a tantestület együttműködése nélkül elképzelhetetlen.

A **külső kapcsolatok** lehetőséget biztosítanak az egészségfejlesztési munka kiszélesítésére, valamint a különböző szakemberek, szakértők és a szülők bevonására.

Gyermekjóléti szolgálatok, családsegítők, nevelési tanácsadó, szociális munkások, ifjúságvédelemmel foglalkozó szakemberek,

A gyermekvédelmi munkában valamint a konkrét államigazgatási ügyekben tudnak segítséget nyújtani a gyermekjóléti szolgálatok és a települési önkormányzatok más intézményeiben dolgozó segítő foglalkozású szakemberek.

A hivatalos, jogszabályokhoz kötött kapcsolatok részleteit a különböző dokumentumok rögzítik, de a kooperációnak ezen túlmutató szakmai szerepe van.

Egészségügyi szakellátást igénylő esetekben a területileg illetékes kórházak és intézmények jelentik a segítő kapcsolatok színterét.

Az egészségügyi intézmények, azon belül is különösen az egészségfejlesztési munkatársak, az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény szakemberei konkrét segítséget jelenthetnek az iskolai egészségnevelési munkába.

#### Rendvédelmi szervek

A rendőrkapitányságok ifjúságvédelmi munkatársai a bűnmegelőzési programok közös kimunkálásában, a tanári továbbképzéseken jogi, gyermek és ifjúságvédelmi, rendészeti, közlekedési témájú előadások tartásával tudnak segítséget nyújtani az iskolának

#### Kábítószerügyi Egyeztető Fórum-ok (KEF) szerepe

A kábítószerügyi egyeztető fórumok fontos szerepet tölthetnek be a húszezres lélekszámot meghaladó települések életében, hiszen alapítójuk a helyi önkormányzat, így az iskolai egészségfejlesztési program megvalósításában is fontos szerepet játszanak. Az iskolás korosztály veszélyeztetett a kábítószer-fogyasztás tekintetében, ezért fontos a kapcsolattartás kialakítása, kontaktszemély kijelölése.

## 2.10.2 Az iskola környezeti nevelési elvei

### A környezeti nevelés fogalma

„Az iskolai környezeti nevelés az a pedagógiai folyamat, melynek során a gyerekeket felkészítjük környezetük megismerésére, tapasztalataik feldolgozására, valamint az élő és élettelen természet érdekeit is figyelembe vevő cselekvésre. Ezért a környezeti nevelés:

- megfelelően stabil és megújulásra képes érzelmi kapcsolatot alapoz és erősít meg az élő, ill. élettelen környezettel;
- kifejleszti a szándékot és képességet a környezet aktív megismerésére;
- felkelti az igényt, képessé tesz:
  - ✓ a környezet változásainak, jelzéseinek felfogására;
  - ✓ összefüggő rendszerben történő értelmezésére; a rendszerben felismerhető kapcsolatok megértésére;
  - ✓ a problémák megkeresésére, okainak megértésére;
  - ✓ kritikai és kreatív gondolkodás kialakítására, és ezáltal a lehetséges megoldások megkeresésére;
  - ✓ az egyéni és közösségi döntések felelősségének megértésére, vállalására környezeti kérdésekben;
  - ✓ a környezet érdekeit figyelembe vevő cselekvésre.”

A környezeti nevelés célja: a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel elősegítése. Távlabbról nézve a környezeti nevelés a természet – benne az emberi társadalom – harmóniájának megőrzését, fenntartását célozza. Célja a természettel, az épített és társadalmi környezettel, az embert tisztelő szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása.

Gondot kell arra fordítani, hogy diákjaink a jövőben, a mindennapi életükben képesek legyenek a bonyolultabb természeti, társadalmi, gazdasági és politikai konfliktusokat kezelni, megoldani. Meg kell alapoznunk tanítványaink környezeti erkölcsét, társadalmi–természeti felelősségét, formálnunk kell alakuló értéktudatukat, együttműködési képességüket, a személyes és a közös felelősségtudat alapjait.

A környezeti nevelés hosszú távú céljai:

- fenntarthatóságra való nevelés (élethosszig tartó), az ökológiai szemléletmód segítségével,
- rendszerszemléletre való nevelés,
- holisztikus (a világ oszthatatlan egész) és globális szemléletmód kialakítása, a szerves kultúra fontossága,
- tolerancia és segítő életmód, az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése,
- a környezettudatos magatartás és életvitel segítése, kialakítása,
- az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata,
- helyzetfelismerés, ok–okozati összefüggések, problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség fejlesztése,
- globális összefüggések megértése,
- fogyasztás helyébe életminőség helyezése,
- létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása.

A környezeti nevelés rövid távú és konkrét céljai:

- Közvetlen természeti, épített és szociális környezetünk megismerése, megóvása, fejlesztése.
- Helyi értékek és problémák feltérképezése.
- Helyi célok megfogalmazása, lakóhelyünk megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai).
- Hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken.
- Azonosságtudat fejlesztése a fenti szinteken.
- A szakoktatásban a környezetbarát technológiák fontosságát hangsúlyozni.
- A város környezetvédelmi stratégiájának megismerése, alkalmazása az iskolai lehetőségekhez képest.
- A település környezetvédelemmel foglalkozó cégeinek bemutatása.

- A szelektív hulladékgyűjtés beindítása.
- Zöld szervezetekkel való kapcsolattartás.

Az iskolai környezeti nevelés szinterei:

- Osztályfőnöki órák témái között az ember és környezete kapcsolatára vonatkozó témák feldolgozása.
- Az oktatás és a környezeti nevelés egyik lehetősége, hogy egy adott tananyag tanítása során a tanár minden alkalommal megbeszélje a tanulókkal a környezetvédelemmel kapcsolatos kérdéseket is. Az a tény, hogy a tanulók különböző tantárgyak óráin és több tanár közvetítésével találkoznak a környezetvédelem kérdéseivel, bemutatja számukra, hogy az élet minden területén fontos problémáról van szó. Ez az oktatási forma lehetőséget ad arra is, hogy a különböző korosztályokban az életkornak és a diákok meglévő ismereteinek megfelelő szinten és módszerekkel foglalkozzon a tanár a témával.
- Tanulmányi kirándulás: A tanulóközösségek összekovácsolása, az élményszerzés, az együttlét öröme ötvöződnék a közelebbi, távolabbi tájakkal, nevezetességekkel való megismerkedéssel, hazánk felfedezésével. Az osztályok tanulmányi kirándulásán kívül az iskolai diáknapi kiránduláson, – ahol az egész iskola egyszerre vesz részt – akadályverseny szervezésével járulunk a természetszeretet, illetve a természethez való ragaszkodás kialakításához.
- Környezetvédelmi pályázatokon való részvétel.
- A Kossuth Napon szakszerű előadások szervezésével, ahol a tanulóink környezetvédelmi szervezetek jeles képviselői segítségével ismerkedhetnek régióink aktuális környezetvédelmi problémáival és azok megoldási lehetőségével.
- Az iskola külső és belső környezetének környezetbarát kialakításával fejleszthetjük tanulóink mindennapjaiban alkalmazható környezeti magatartást.
- Városi és országos rendezvényekhez való csatlakozás („Te Szedd!”)
- Iskolai szintű gyűjtési akciók szervezése (elemgyűjtés, papírgyűjtés)

- Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele, hogy a középiskolai tanulmányokat folytató tanulók, a képzési idejük alatt 50 óra közösségi szolgálatot teljesítsenek. Ez a közösségi szolgálat részben teljesíthető a környezet- és természetvédelem területén is.

- Jeles napokról való megemlékezések:

Április 22.	A Föld napja
Május 10.	Madarak és fák napja
Május 31.	Dohányzásmentes világnap
November 17.	Füstmentes Nap

## **2.11 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket, a tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok**

Iskolánk alapvető célja, hogy biztosítsa intézményünkön belül a tanulóink részére a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését, megelőzze a hátrányos megkülönböztetést és elősegítse azon csoportok tagjainak esélyegyenlőségét, akik szociális és kulturális hátránnyal indulnak a középiskolai tanulás útján. Az esélyegyenlőségi program segítse hozzá diákjainkat ahhoz, hogy felkészült, a munkaerőpiacon eséllyel megjelenő szakemberekké váljanak

### **A beiratkozásnál, a felvételinél**

Érvényesítjük az egyenlő bánásmód követelményét a felvételi kérelmek elbírálása során, az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározásakor.

A szülőkkal a beiskolázás időszakában megismertetjük követelményeinket, feltételeinket.

A felvételi követelményeket, a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit, az ún. felvételi követelményeket, a tanulmányi követelményekkel összefüggésben állapítjuk meg.

Olyan követelményeket állapítunk meg, amelyek megismerésére, elsajátítására minden jelentkezőnek lehetősége van. Nem támasztunk olyan követelményt, amelyre a családi háttér, a szociális körülmények befolyással (pl. nyelvvizsga) vannak.

A szakképzésbe való bekapcsolódást a Programtervekben előírt egészségügyi és pályaalkalmassági követelményekhez kötjük.

### **A tanításban, az ismeretközvetítésben**

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében garantáljuk a szakképzési törvényben meghatározott tanulói jogok maradéktalan érvényesülését. Intézményünk minden felvett tanulónak azonos feltételeket biztosít ahhoz, hogy hozzájuthassanak mindazokhoz az ismeretekhez, amelyek átadására jogosult, illetve köteles az intézmény. Pedagógiai tevékenységünket a tanulók egyéniségéhez igazítjuk. Nevelési programunk biztosítja a személyiséghez, a tehetség kibontakoztatásához szükséges feltételeket, s segítséget adunk a családi körülményekből fakadó, vagy a betegségből, fogyatékosságból eredő hátrányok ledolgozásához. Alapvető kötelességünknek tartjuk, hogy az egyes szolgáltatások biztosításánál, az egyes szolgáltatások igénybevételi lehetőségének megteremtésénél egyenlő feltételeket biztosítsunk minden érdekelt tanulónak.

A sajátos nevelési igényű tanulók részére fejlesztő foglalkozásokat szervezünk a szakértői és rehabilitációs bizottságok szakvéleménye alapján. A foglalkozásokat gyógypedagógiai szakember vezeti.

A szülők kérésére a gyermekük sajátos helyzete miatt a tanulót mentesítjük a tanórai foglalkozás alól (egészségügyi probléma, élsportoló) abban az esetben, ha iskolába járás nélkül is tudja teljesíteni a követelményeket, a tankötelezettséget.

A szolgáltatások terén (nevelési tanácsadás, pályaválasztási tanácsadás, pszichológia szaktanácsadás, gyógytestnevelés) betartjuk az önkéntesség elvét, és szervezőmunkával biztosítjuk az ellátást.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésekor (szakkörök, tanulmányi- és más kirándulások, érdeklődési körök), a résztvevők kiválasztásakor mindennemű megkülönböztetéstől tartózkodunk. A fenntartó által nem támogatott szakköri foglalkozásokhoz (melyhez nem köteles óraszámot biztosítani) indokolt esetben az iskolánk saját eszközével segíti azokat, akik bekapcsolódásra egyébként nem lennének képesek. Nem működhet intézményünkben olyan szakkör, diákkör, egyéb tanulói, szülői vagy más szervezet, melynek célja más személyek vagy csoportok lejáratása, megbélyegzése vagy kirekesztése. A pedagógiai programunkban rögzítettük, hogy világnézeti, vallási kérdésekben nem foglalunk állást, semlegesek vagyunk.

Az értékelés gyakorlatában. A tanulók teljesítményének értékelése a nyilvános követelményekre épül, és a törvényi előírás szerinti eljárási rend szerint történik. A tanulók teljesítményét a nyújtott teljesítményük alapján, azonos mércével mérjük. A tanulók teljesítményét, előmenetelét évközben rendszeresen érdemjeggyel értékeljük, erről a szülőt rendszeresen értesítjük (ellenőrző könyv, e-napló). Az értékelés a minősítés nem lehet fegyelmezési eszköz. Az év végi osztályzatot a oktatói testület állapítja meg. Biztosítjuk a sikeres felkészülést a vizsgákra. Figyelembe vesszük, hogy az a tanuló, akit mentesítettek az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés, minősítés alól, az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett mást választhat.

### **A tanulói előmenetelben**

Mivel minden tanulónk számára egyforma színvonalú ellátást biztosítunk, ezért az egyéni képességükhöz igazodva nyújtunk differenciált szolgáltatást. Biztosítjuk a tehetséggondozást, az egyéni fejlesztést, továbbhaladást, a felzárkóztatást.

Iskolai dokumentumokban szerepeltetjük a beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő pedagógiai tevékenységet, a tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységet, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programot, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet. Ez nem járhat együtt a tanulás során elkülönítéssel és külön tanulócsoporthoz kialakításával.

A pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele csak a szülők egyetértésével történhet.

Lehetőséget biztosítunk arra, hogy igény szerint használhassa, igénybe vegye az iskola eszközeit, a könyvtárat, a számítástechnikai eszközöket, a sport- és szabadidős létesítményeket. Biztosítjuk a rendszeres iskolai egészségügyi ellátást.

Biztosítjuk a jogszabályi alapon járó juttatásokhoz való hozzáférésüket (ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tankönyvellátás, fizetési halasztás), a oktatói testület döntése alapján.

## **2.12 A tanulók jutalmazásával összefüggő szabályok**

### **2.12.1.1 Jutalmazás**

**Oktatói dicséret** - a tanév során tanúsított egyszeri kiemelkedő teljesítményt vagy folyamatosan magasabb szinten végzett tanulmányi



munkát elismerő dicséret. Az elismerésről a szaktanár, ill. a szakoktató saját hatáskörében jogosult dönteni, figyelembe véve döntésének nevelési hatását a tanulóra és a tanulói közösségre. A dicséretet a tanuló ellenőrző könyvébe és az enaplóba kell bejegyezni.

**Osztályfőnöki dicséret** - a tanulónak az osztályközösségében tanúsított tevékenységét, magatartását, valamint az osztály közössége, ill. osztálytársa érdekében kifejtett kiemelkedő vagy tartósan jó színvonalú feladatvállalását ismeri el. Az osztályfőnök a dicséret lehetőségével saját hatáskörében él. Az osztályfőnöki dicséretet a tanuló ellenőrző könyvébe és az enaplóba kell bejegyezni.

**Igazgatóhelyettesi dicséret** – Olyan kulturális vagy szakmai versenyen való szereplésért, ahol a tanuló iskolánkat képviselve, egy külső rendezvényen (más iskolában szervezett, városi, megyei) szép teljesítményt nyújtott, öregbítve ezzel az iskola hírnevét. A dicséret év közben bármikor adható, a tanuló ellenőrző könyvébe és az enaplóba kell bejegyezni.

**Igazgatói dicséret** - az iskola jelentős rendezvényein (ballagás, tanévzáró) adható elismerés, mely a tanuló olyan jellegű kiemelkedő teljesítményét hivatott elismerni, ami az intézmény egészének jó hírnevét, szakmai vagy közösségi eredményeit közvetítette a külvilág felé, és példaértékű eredményként mutatható fel az iskola tanulóinak közössége előtt. Az igazgatói dicséretre történő felterjesztésre az iskola bármely oktatója, valamint az iskolai diákönkormányzat jogosult. Az igazgatói dicséretet oklevélen megfogalmazva kell átadni, könyvjutalom mellett. Az osztályfőnök a dicséretet a törzslapra rávezeti, és a bizonyítvány jegyzet rovatába is bejegyzi.

**Oktatói testületi dicséret** - az oktatói testületi dicséret az iskola - mint nevelési intézmény - legmagasabb nevelési tartalmú elismerési formája. Az oktatói testületi dicséret kizárólag ballagáson vagy tanévzáró ünnepélyen adható át, és külön oklevelének indoklásából egyértelműen ki kell tűnnie az oktatói testület, mint pedagógiai közösség véleményének. Az oktatói testületi dicséretet könyvvel jutalmazzuk. Az oktatói testületi dicséret nem tartalmazza a diákönkormányzat véleményét. A dicséretet az iskola igazgatója (helyettese) adja át. Az osztályfőnök a dicséretet a törzslapra rávezeti, és a bizonyítvány jegyzet rovatába is bejegyzi.

**Diáksportkörü dicséret** – az iskolai diáksportkör független döntésén alapuló dicséret, mely iskolai ünnepségen (ballagás, tanévzáró) adható át. A dicséretet a diáksportkör vezetője adja át oklevél és könnyed tartalmú tárgyjutalom kíséretében.

### **2.13 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek**

Bizonyos esetekben az oktatás tantermen kívüli digitális munkarend szerint is folyhat. Az ehhez kapcsolódó helyi szabályokat az intézmény házirendje tartalmazza.

### **2.14 Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján**

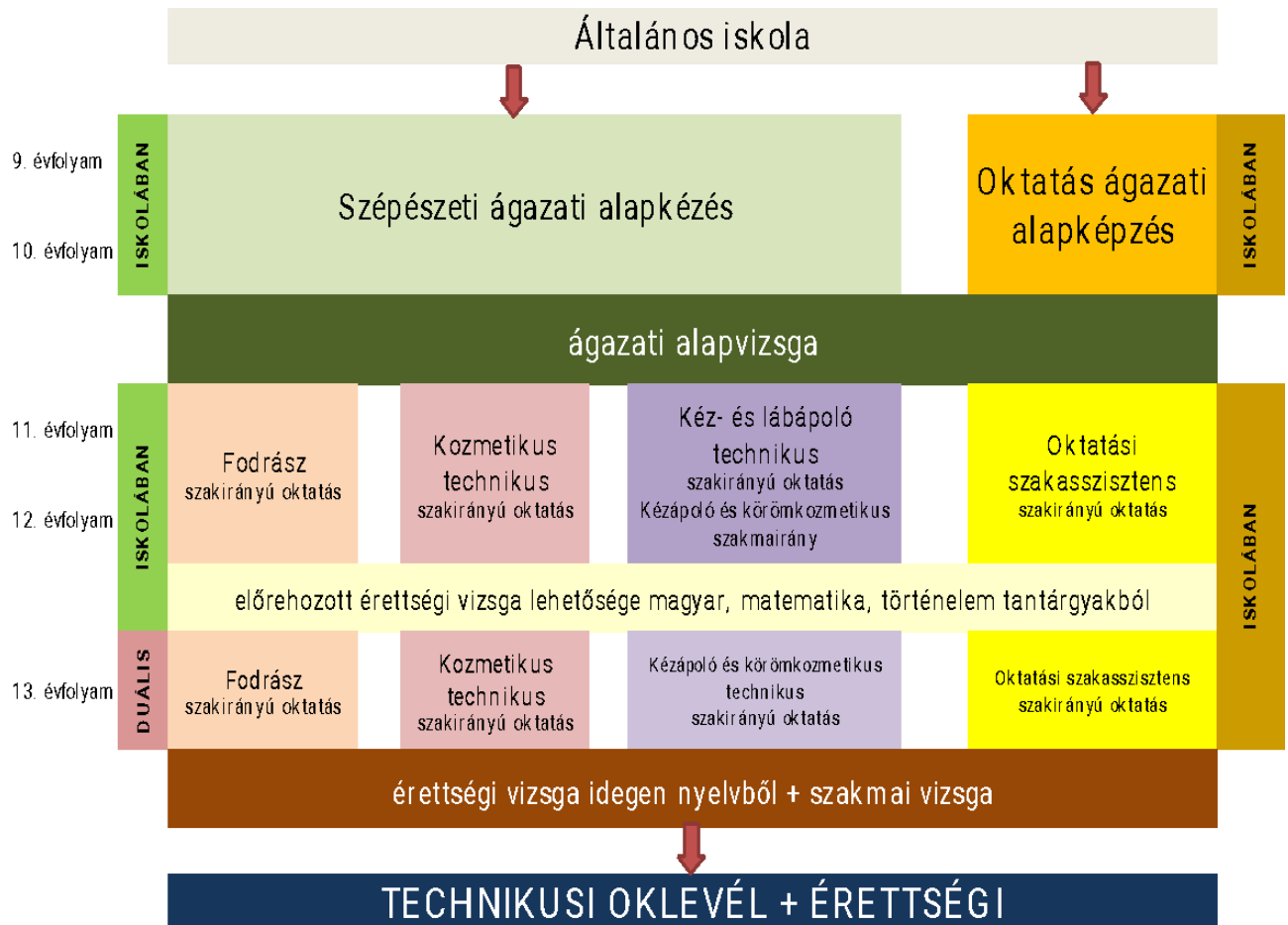
Az emelt szintű érettségi vizsga részletes követelményeit Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet tartalmazza. Iskolánk oktatói a felkészítést ezen rendelet előírásainak megfelelően végzik. A rendelet elérhető az Oktatási Hivatal honlapján a [https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi\\_vizsgatargyak](https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak) címen.

### 3 AZ INTÉZMÉNY SZAKKÉPZÉSI PROGRAMJA

#### 3.1 Az iskola képzési formái

##### 3.1.1 Nappali – iskolarendszerű képzések

###### 3.1.1.1 **TECHNIKUMI KÉPZÉS**



### 3.1.1.2 SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS



### 3.1.2 Iskolarendszerű közismeret nélküli képzések (nappali és nem nappali)

#### 3.1.2.1 TECHNIKUMI KÉPZÉS



### 3.1.2.2 SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS



### 3.1.3 Iskolarendszerű érettségire felkészítő képzés (nem nappali)

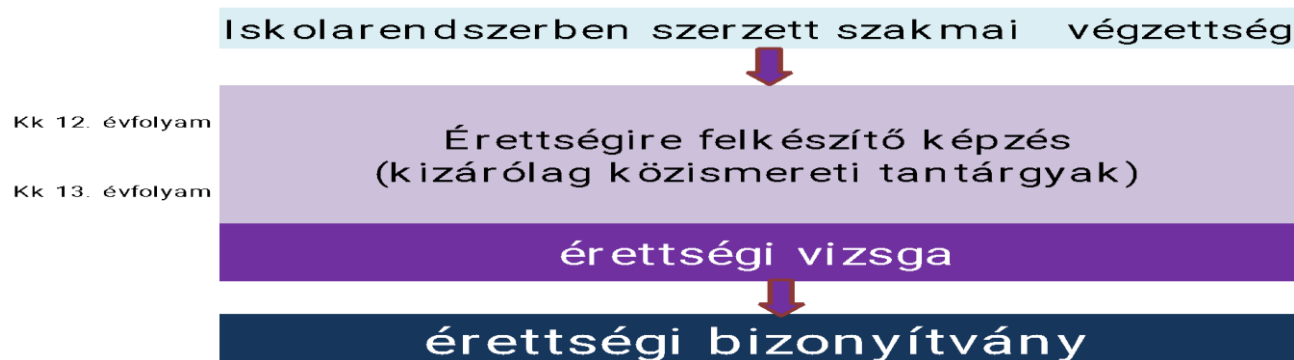
#### 3.1.3.1 TECHNIKUMI KÉPZÉS

A képzést azok a diákoknak vehetik igénybe, akik a szakmai végzettséget igazoló bizonyítványukat iskolarendszerű képzésben korábban, nem az érettségire felkészítő képzésre beiratkozás évében szerezték.

#### 3.1.3.2 SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS

A képzést azok a diákoknak vehetik igénybe, akik a szakmai végzettséget igazoló bizonyítványukat iskolarendszerű képzésben az érettségire felkészítő megkezdésének évében szerezték. Nekik a képzés folytatólagosnak minősül.

Mindkét képzési típusban a képzés szerkezet megegyező:



## 3.2 A szakképzésben alkalmazott óratervek

### 3.2.1 Nappali – iskolarendszerű képzések

#### 3.2.1.1 TECHNIKUMI KÉPZÉS

##### SZÉPÉSZET ÁGAZAT

##### FODRÁSZ

5 1012 21 01

2020-szeptember 1-től

Tantárgy		Heti óraszám						Éves óraszám					
		9.	10.	11.	12.	13.	össz.	9.	10.	11.	12.	13.	össz.
Közismeret	Magyar nyelv	1	1	1	1		4	36	36	36	31	-	139
	Irodalom	3	4	2	3		12	108	144	72	93	-	417
	Idegen nyelv	4	4	3	3	5	19	144	144	108	108	155	659
	Matematika	5	4	5	5		19	180	144	180	155	-	659
	Történelem	3	3	2	2		10	108	108	72	62	-	350
	Állampolgári ismeretek				1		1	-	-	-	36	-	36
	Komplex természettudomány						0						-
	<i>Komplex természettudomány - biológia</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	<i>Komplex természettudomány - fizika</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	<i>Komplex természettudomány - kémia</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	Biológia		2	2	1		5	-	72	72	36	-	180
	Digitális kultúra	2	1	1			4	72	36	36	-	-	144
	Testnevelés	4	4	3	3		14	144	144	108	108	-	504
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1				1	-	36	-	-	-	36
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	5	36	36	36	36	31	175
	Fakultáció					4	4	-	-	-	-	124	124
		<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>102</b>	<b>972</b>	<b>900</b>	<b>720</b>	<b>665</b>	<b>310</b>	<b>3567</b>
Szakma	Munkavállalói ismeretek		0,5				0,5	-	18	-	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv					2	2	-	-	-	-	62	62
	Szépészeti kommunikáció és szolgáltatás-etika	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Szépészeti informatika	0,5	0,5				1	18	18	-	-	-	36
	Szépészeti ábrázoló művészet	2	2				4	72	72	-	-	-	144
	Művészet-és divattörténet	0,5	1				1,5	18	36	-	-	-	54
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	1					1	36	-	-	-	-	36
	Munka-és környezetvédelem	1					1	36	-	-	-	-	36
	Alkalmazott kémia gyakorlat	1	1				2	36	36	0	0	0	72
	Alkalmazott biológia		3				3	-	108	-	-	-	108
	Fodrász anatómia, élettan			1	0,5		1,5	-	-	36	18	-	54
	Alkalmazott kémia			2			2	-	-	72	-	-	72
	Hajviselet.történet					1	1	-	-	-	-	31	31
	Fodrász szakmai ismeretek			3	2	2	7	-	-	108	72	62	242
	Anyagismeret			2	2	2	6	-	-	72	72	62	206
	Vállalkozói ismeretek és marketing					2	2	-	-	-	-	62	62
Alkalmazott számítástechnika					1	1	-	-	-	-	31	31	
Fodrász szakmai gyakorlat			6	9,5	14	29,5	0	0	216	342	434	992	
		<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>68</b>	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>504</b>	<b>744</b>	<b>2328</b>
<b>Összes óratervi óra:</b>		<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>170</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1169</b>	<b>1054</b>	<b>5895</b>
<b>Össze függő gyakorlat</b>										<b>105</b>	<b>70</b>		

**SZÉPÉSZET ÁGAZAT /21/  
KOZMETIKUS TECHNIKUS  
5 1012 21 03  
2020-szeptember 1-től**

Tantárgy		Heti óraszám					Éves óraszám						
		9.	10.	11.	12.	13.	össz.	9.	10.	11.	12.	13.	össz.
Közismeret	Magyar nyelv	1	1	1	1		4	36	36	36	31	-	139
	Irodalom	3	4	2	3		12	108	144	72	93	-	417
	Idegen nyelv	4	4	3	3	5	19	144	144	108	108	155	659
	Matematika	5	4	5	5		19	180	144	180	155	-	659
	Történelem	3	3	2	2		10	108	108	72	62	-	350
	Állampolgári ismeretek				1		1	-	-	-	36	-	36
	Komplex természettudomány						0						-
	<i>Komplex természettudomány - biológia</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	<i>Komplex természettudomány - fizika</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	<i>Komplex természettudomány - kémia</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	Biológia		2	2	1		5	-	72	72	36	-	180
	Digitális kultúra	2	1	1			4	72	36	36	-	-	144
	Testnevelés	4	4	3	3		14	144	144	108	108	-	504
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1				1	-	36	-	-	-	36
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	5	36	36	36	36	31	175
	Fakultáció					4	4	-	-	-	-	-	124
		<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>102</b>	<b>972</b>	<b>900</b>	<b>720</b>	<b>665</b>	<b>310</b>	<b>3 567</b>
Szakma	Munkavégzési ismeretek		0,5				0,5	-	18	-	-	-	18
	Munkavégzési idegen nyelv					2	2	-	-	-	-	62	62
	Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Szépészeti informatika	0,5	0,5				1	18	18	-	-	-	36
	Szépészeti ábrázoló művészet	2	2				4	72	72	-	-	-	144
	Művészet-és divattörténet	0,5	1				1,5	18	36	-	-	-	54
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	1					1	36	-	-	-	-	36
	Munka-és környezetvédelem	1					1	36	-	-	-	-	36
	Alkalmazott kémia gyakorlat	1	1				2	36	36	0	0	0	72
	Alkalmazott biológia		3				3	-	108	-	-	-	108
	Élettan, egészségügy			1	0,5	0,5	2	-	-	36	18	16	69,5
	Kozmetikus szakmai ismeretek			3	2	2	7	-	-	108	72	62	242
	Kozmetikus anyagismeret			2	1	1	4	-	-	72	36	31	139
	Elektrokozmetika elmélet					2	2	-	-	-	-	62	62
	Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozmetikában				1	1	2	-	-	-	36	31	67
	Számítástechnika a kozmetikában					1	1	-	-	-	-	31	31
	Kozmetikai kémia gyakorlat			2		1	3	0	0	72	0	31	103
Kozmetikus szakmai gyakorlat			6	9,5	11,5	27	0	0	216	342	356,5	914,5	
Elektrokozmetikai készülékek használata					2	2	0	0	0	0	62	62	
	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>68</b>	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>504</b>	<b>744</b>	<b>2 328</b>	
<b>Összes óratermi óra:</b>		<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>170</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1169</b>	<b>1054</b>	<b>5 895</b>
<b>Egybe függő gyakorlat</b>									<b>70</b>	<b>70</b>			

**SZÉPÉSZET ÁGAZAT /21/  
KÉZ-ÉS LÁBÁPOLÓ TECHNIKUS  
KÉZÁPOLÓ ÉS KÖRÖMKOZMETIKUS TECHNIKUS SZAKMAIRÁNY  
5 1012 21 02  
2020-szeptember 1-től**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám						
	9.	10.	11.	12.	13.	össz.	9.	10.	11.	12.	13.	össz.	
Közismeret	Magyar nyelv	1	1	1	1		4	36	36	36	31	-	139
	Irodalom	3	4	2	3		12	108	144	72	93	-	417
	Idegen nyelv	4	4	3	3	5	19	144	144	108	108	155	659
	Matematika	5	4	5	5		19	180	144	180	155	-	659
	Történelem	3	3	2	2		10	108	108	72	62	-	350
	Állampolgári ismeretek				1		1	-	-	-	36	-	36
	Komplex természettudomány						0						-
	<i>Komplex természettudomány - biológia</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	<i>Komplex természettudomány - fizika</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	<i>Komplex természettudomány - kémia</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	Biológia		2	2	1		5	-	72	72	36	-	180
	Digitális kultúra	2	1	1			4	72	36	36	-	-	144
	Testnevelés	4	4	3	3		14	144	144	108	108	-	504
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1			1	-	36	-	-	-	36
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	5	36	36	36	36	31	175
	Fakultáció					4	4	-	-	-	-	124	124
	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>102</b>	<b>972</b>	<b>900</b>	<b>720</b>	<b>665</b>	<b>310</b>	<b>3 567</b>	
Szakmai tantárgyak	Munkavállalói ismeretek		0,5				0,5	-	18	-	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv					2	2	-	-	-	-	62	62
	Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Szépészeti informatika	0,5	0,5				1	18	18	-	-	-	36
	Szépészeti ábrázoló művészet	2	2				4	72	72	-	-	-	144
	Művészet-és divattörténet	0,5	1				1,5	18	36	-	-	-	54
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	1					1	36	-	-	-	-	36
	Munka-és környezetvédelem	1					1	36	-	-	-	-	36
	Alkalmazott kémia gyakorlat	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Alkalmazott biológia		3				3	-	108	-	-	-	108
	Alkalmazott kémia			2			2	-	-	72	-	-	72
	Élettan, egészségügy			1	0,5	0,5	2	-	-	36	18	16	70
	Vállalkozás és ügyfélkapcsolat				1	1	2	-	-	-	36	31	67
	Kézápoló és körömkosmetikai szakmai ismeretek			3	2	2	7	-	-	108	72	62	242
	Kézápoló és körömkosmetika anyag-és eszközismeret			2	1	1	4	-	-	72	36	31	139
	Alkalmazott számítástechnika gyakorlat					1	1	-	-	-	-	31	31
Kézápoló és körömkosmetikai szakmai gyakorlat			6	9,5	16,5	32	-	-	216	342	512	1 069,5	
<b>Szakma összesen:</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>24</b>	<b>68</b>	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>504</b>	<b>504</b>	<b>744</b>	<b>2 328</b>	
<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>170</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1169</b>	<b>1054</b>	<b>5 895</b>	
<b>Össze függő szakmai gyakorlat</b>									<b>70</b>	<b>70</b>			



**OKTATÁS ÁGAZAT**  
**5 0188 25 01**  
**OKTATÁSI SZAKASSZISZTENS**  
**2022-től**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám						
	9.	10.	11.	12.	13.	össz.	9.	10.	11.	12.	13.	össz.	
Közismeret	Magyar nyelv	1	1	1	1		4	36	36	36	31	-	139
	Irodalom	3	4	2	3		12	108	144	72	93	-	417
	Idegen nyelv	4	4	3	3	5	19	144	144	108	108	155	659
	Matematika	5	4	5	5		19	180	144	180	155	-	659
	Történelem	3	3	2	2		10	108	108	72	62	-	350
	Állampolgári ismeretek				1		1	-	-	-	36	-	36
	Komplex természettudomány						0	-	-	-	-	-	-
	<i>Komplex természettudomány - biológia</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Komplex természettudomány - földrajz</i>	1					1	36	-	-	-	-	36
	Biológia		2	2	1		5	-	72	72	36	-	180
	Digitális kultúra	1	1	1			3	36	36	36	-	-	108
	IKT a pedagógiában	1					1	36			-	-	36
	Testnevelés						0	-	-	-	-	-	-
	<i>Testnevelés</i>	3	3	2	2		10	108	108	72	72	-	360
	<i>Mozgáskultúra</i>	1	1	1	1		4	36	36	36	36	-	144
	Zenei nevelés	1		1	1	1	4	36	-	36	36	31	139
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1				1	-	36	-	-	-	36
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	5	36	36	36	36	31	175
	Fakultáció					4	4	-	-	-	-	124	124
		<b>27</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>11</b>	<b>105</b>	<b>972</b>	<b>900</b>	<b>756</b>	<b>701</b>	<b>341</b>	<b>3670</b>
Szakma	Munkavállalói ismeretek	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv					2	2	-	-	-	-	62	62
	Élménypedagógia	2	2				4	72	72	-	-	-	144
	Játékos személyiségfejlesztés	2					2	72	-	-	-	-	72
	Tanulás tanulása	1					1	36	-	-	-	-	36
	Értéktanteremtő gyermeknevelés		3	2	0,5	3	8,5	-	108	72	18	93	291
	A gyógypedagógia alapjai			1	1	1	3	-	-	36	36	31	103
	Pszichológia		1	2,5	3	2	8,5	-	36	90	108	62	296
	Gondozás és egészségnevelés		1	1			2	-	36	36	-	-	72
	Pedagógiai szociológia					2	2	-	-	-	-	62	62
	Mentálhigiéné				1	2	3	-	-	-	36	62	98
	Szabadidő szervezés				1	3	4	-	-	-	36	93	129
	Kommunikáció			0,5	0,5	1	2	-	-	18	18	31	67
	Gyermek és kamaszirodalom			1	1		2	-	-	36	36	-	72
	Padagógia gyakorlat	1,5	2	2	2	2	9,5	54	72	72	72	62	332
			3	3	5	11			108	108	155	371	
<b>Összes szakmai óra</b>	<b>7</b>	<b>9</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>23</b>	<b>65</b>	<b>252</b>	<b>324</b>	<b>468</b>	<b>468</b>	<b>713</b>	<b>2 225</b>	
<b>Összes óratermi óra:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>170</b>	<b>1 224</b>	<b>1 224</b>	<b>1 224</b>	<b>1 169</b>	<b>1 054</b>	<b>5 895</b>	
<b>Nyári gyakorlat</b>									<b>140</b>				

### 3.2.1.2 SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS

**KREATÍV ÁGAZAT /16/  
4 0723 16 03 DIVATSZABÓ  
NŐI SZABÓ SZAKIRÁNY  
óraterve  
2020-TÓL**

	Tantárgy	Heti óraszám				Éves óraszám			
		9.	10.	11.	össz.	9.	10.	11.	össz.
Közismeret	Kommunikáció-Magyar nyelv és irodalom	2	2	2	6	72	72	62	206
	Idegen nyelv	2	2	2	6	72	72	62	206
	Matematika	2	2	2	6	72	72	62	206
	Történelem és társadalomismeret	3			3	108	-	-	108
	Természetismeret -FIZIKA	1			1	36	-	-	36
	Természetismeret -FÖLDRAJZ	1			1	36	-	-	36
	Természetismeret -BIOLÓGIA	1			1	36	-	-	36
	Testnevelés	4	1	1	6	144	36	31	211
	Digitális kultúra	1	1		2	36	36	-	72
	Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			1	1	-	-	31	31
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	3	36	36	31	103
		<b>18</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>36</b>	<b>648</b>	<b>324</b>	<b>279</b>	<b>1251</b>
Szakmai elmélet	Munkavállalói ismeretek	0,5			0,5	18	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv			2	2	-	-	62	62
	Ábrázolási gyakorlat	3			3	108			108
	Kreatív műhely	9			9	324	-	-	324
	Művészettörténeti alapismeretek	2			2	72	-	-	72
	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5			0,5	18	-	-	18
	Digitális szakmai ismeretek	1			1	36	-	-	36
	Textiltermékek szabásminta készítése		2		2	-	72	-	72
	<b>Gyártástechnológia</b>				<b>0</b>				<b>0</b>
	<i>Textiltermékek gyártástechnológiája</i>		1		1	-	36	-	36
	<i>Lakástextiliák gyártástechnológiája</i>		1		1		36	-	36
	<i>Női ruhák gyártástechnológiája</i>		1,5	1,5	3		54	47	101
	<b>Szakmai gyakorlat</b>				<b>0</b>				<b>0</b>
	<i>Textiltermékek készítése gyakorlat</i>		4		4	-	144	-	144
	<i>Lakástextiliák készítése</i>		4		4	-	144	-	144
	<i>Női ruhák készítése gyakorlat</i>		6	14	20		216	434	650
	Anyagismeret		1,5		1,5	-	54	-	54
	Áruismeret			1	1	-	-	31	31
	Női ruhák értékesítése			1	1	-	-	31	31
	Női ruhák szerkesztése, modellezése		2,5	2,5	5	-	90	78	168
	Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat		1	2	3		36	62	98
	Modellrajz és stílus tan		0,5	1	1,5	-	18	31	49
	<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>16</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>66</b>	<b>576</b>	<b>900</b>	<b>775</b>	<b>2251</b>
	<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>102</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>3502</b>
	<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>					<b>140</b>			

**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 ÉPÜLETVILLAMOSSÁG SZAKMAIRÁNY**  
**óraterve**  
**2020-TÓL**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám						
	9.	10.		11.		össz.	9.	10.		11.		össz.	
		iskola	duális	iskola	duális			iskola	duális				
Közismeret	Kommunikáció-Magyar nyelv és irodalom	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Idegen nyelv	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Matematika	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Történelem és társadalomismeret	3					3	108	-	-	-	-	108
	Természetismeret -FIZIKA	1					1	36	-	-	-	-	36
	Természetismeret -FÖLDRAJZ	1					1	36	-	-	-	-	36
	Természetismeret -BIOLÓGIA	1					1	36	-	-	-	-	36
	Testnevelés	4	1		1		6	144	36	-	31	-	211
	Digitális kultúra	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Pénzügyi és munkavállalói ismeretek				1		1	-	-	-	31	-	31
	Osztályközösség-építő Program	1	1		1		3	36	36	-	31	-	103
		<b>18</b>	<b>9</b>		<b>9</b>		<b>36</b>	<b>648</b>	<b>324</b>		<b>279</b>		<b>1251</b>
Szakmai órák	Munkavállalói ismeretek	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv				2		2	-	-	-	62	-	62
	<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>8</b>					<b>8</b>	<b>288</b>	-	-	-	-	<b>288</b>
	<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	4					4	144	-	-	-	-	144
	<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	4					4	144	-	-	-	-	144
	<b>Gépezési alapismeretek</b>	<b>7,5</b>					<b>7,5</b>	<b>270</b>	-	-	-	-	<b>270</b>
	<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	<i>Fémipari alapmunkálások</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Projektmunka</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
		0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Elektrotechnika		2		1		3	-	72	-	31	-	103
	Ipári elektronika				1		1	-	-	-	31	-	31
	Villamos dokumentáció		1		1		2	-	36	-	31	-	67
	Villamos biztonságtechnika		1			1	2	-	36	-	-	31	67
	Munkavédelem		1				1	-	36	-	-	-	36
	<b>Épületvillamosság 1.</b>				<b>10</b>		<b>10</b>	-	-	360	-	-	<b>360</b>
	<i>Épületvillamosság 1. elmélet</i>				3		3	-	-	108	-	-	108
	<i>Épületvillamosság 1. gyakorlat</i>				7		7	-	-	252	-	-	252
	<b>Épületvillamosság 2.</b>					<b>19</b>	<b>0</b>	-	-	-	-	589	<b>589</b>
	<i>Épületvillamosság 2. elmélet</i>					3	0	-	-	-	-	93	93
	<i>Épületvillamosság 2. gyakorlat</i>					16	0	-	-	-	-	496	496
	<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>				<b>5</b>		<b>5</b>	-	-	180	-	-	<b>180</b>
	<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>				1		1	-	-	36	-	-	36
	<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>				4		4	-	-	144	-	-	144
	<b>Villamos hálózatok 1.</b>		<b>1</b>	<b>4</b>			<b>5</b>	-	36	144	-	-	<b>180</b>
<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>		1				1	-	36	-	-	-	36	
<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>			4			4	-	-	144	-	-	144	
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>66</b>	<b>576</b>	<b>216</b>	<b>684</b>	<b>155</b>	<b>620</b>	<b>2 251</b>	
<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>34</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>102</b>	<b>1 224</b>	<b>540</b>	<b>684</b>	<b>434</b>	<b>620</b>	<b>3502</b>	
<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>									<b>140</b>				

**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 VILLAMOS KÉSZÜLÉK ÉS BERENDEZÉS SZAKMAIRÁNY**  
**óraterve**  
**2020-TÓL**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám						
	9.	10.		11.		össz.	9.	10.		11.		össz.	
		iskola	duális	iskola	duális			iskola	duális				
Közismeret	Kommunikáció-Magyar nyelv és irodalom	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Idegen nyelv	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Matematika	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Történelem és társadalomismeret	3					3	108	-	-	-	-	108
	Természetismeret -FIZIKA	1					1	36	-	-	-	-	36
	Természetismeret -FÖLDRAJZ	1					1	36	-	-	-	-	36
	Természetismeret -BIOLÓGIA	1					1	36	-	-	-	-	36
	Testnevelés	4	1		1		6	144	36	-	31	-	211
	Digitális kultúra	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Pénzügyi és munkavállalói ismeretek				1		1	-	-	-	31	-	31
	Osztályközösség-építő Program	1	1		1		3	36	36	-	31	-	103
		<b>18</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>36</b>	<b>648</b>	<b>324</b>		<b>279</b>		<b>1251</b>
Szakmai órák	Munkavállalói ismeretek	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv				2		2	-	-	-	62	-	62
	<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>8</b>					<b>8</b>	<b>288</b>	-	-	-	-	<b>288</b>
	<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	4					4	144	-	-	-	-	144
	<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	4					4	144	-	-	-	-	144
	<b>Gépészeti alapismeretek</b>	<b>7,5</b>					<b>7,5</b>	<b>270</b>	-	-	-	-	<b>270</b>
	<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	<i>Fémipari alapmunkálások</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Projektmunka</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
		0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Elektrotechnika		2		1		3	-	72	-	31	-	103
	Ipári elektronika				1		1	-	-	-	31	-	31
	Villamos dokumentáció		1		1		2	-	36	-	31	-	67
	Villamos biztonságtechnika		1			1	2	-	36	-	-	31	67
	Munkavédelem		1				1	-	36	-	-	-	36
	<b>Épületvillamosság 1.</b>			5			5	-	-	180	-	-	180
	<i>Épületvillamosság 1. elmélet</i>			1			1	-	-	36	-	-	36
	<i>Épületvillamosság 1. gyakorlat</i>			4			4	-	-	144	-	-	144
	<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>			10			10	-	-	360	-	-	360
	<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>			3			3	-	-	108	-	-	108
	<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>			7			7	-	-	252	-	-	252
	<b>Villamos készülékek és berendezések 2.</b>					19	19	-	-	-	-	589	589
	<i>Villamos készülékek és berendezések 2. elmélet</i>					3	3	-	-	-	-	93	93
	<i>Villamos készülékek és berendezések 2. gyakorlat</i>					16	16	-	-	-	-	496	496
	<b>Villamos hálózatok 1.</b>		1	4			5	-	36	144	-	-	180
	<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>		1				1	-	36	-	-	-	36
	<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>			4			4	-	-	144	-	-	144
	<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>66</b>	<b>576</b>	<b>216</b>	<b>684</b>	<b>155</b>	<b>620</b>	<b>2 251</b>
<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>34</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>102</b>	<b>1 224</b>	<b>540</b>	<b>684</b>	<b>434</b>	<b>620</b>	<b>3 502</b>	
<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>									<b>140</b>				

**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 VILLAMOS HÁLÓZAT SZAKMAIRÁNY**  
**óraterve**  
**2020-TÓL**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám						
	9.	10.		11.		össz.	9.	10.		11.		össz.	
		iskola	duális	iskola	duális			iskola	duális	iskola	duális		
Közismeret	Kommunikáció-Magyar nyelv és irodalom	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Idegen nyelv	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Matematika	2	2		2		6	72	72	-	62	-	206
	Történelem és társadalomismeret	3					3	108	-	-	-	-	108
	Természetismeret -FIZIKA	1					1	36	-	-	-	-	36
	Természetismeret -FÖLDRAJZ	1					1	36	-	-	-	-	36
	Természetismeret -BIOLÓGIA	1					1	36	-	-	-	-	36
	Testnevelés	4	1		1		6	144	36	-	31	-	211
	Digitális kultúra	1	1				2	36	36	-	-	-	72
	Pénzügyi és munkavállalói ismeretek				1		1	-	-	-	31	-	31
	Osztályközösség-építő Program	1	1		1		3	36	36	-	31	-	103
	<b>18</b>	<b>9</b>		<b>9</b>		<b>36</b>	<b>648</b>	<b>324</b>		<b>279</b>		<b>1251</b>	
Szakmai órák	Munkavállalói ismeretek	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv				2		2	-	-	-	62	-	62
	<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>8</b>					<b>8</b>	<b>288</b>	-	-	-	-	<b>288</b>
	<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	4					4	144	-	-	-	-	144
	<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	4					4	144	-	-	-	-	144
	<b>Gépészeti alapismeretek</b>	<b>7,5</b>					<b>7,5</b>	<b>270</b>	-	-	-	-	<b>270</b>
	<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	<i>Műszaki rajz alapjai</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	<i>Fémipari alapmunkálások</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
	<i>Projektmunka</i>	2					2	72	-	-	-	-	72
		0,5					0,5	18	-	-	-	-	18
	Elektrotechnika		2		1		3	-	72	-	31	-	103
	Ipári elektronika				1		1	-	-	-	31	-	31
	Villamos dokumentáció		1		1		2	-	36	-	31	-	67
	Villamos biztonságtechnika		1			1	2	-	36	-	-	31	67
	Munkavédelem		1				1	-	36	-	-	-	36
	<b>Épületvillamosság 1.</b>			<b>5</b>			<b>5</b>	-	-	180	-	-	<b>180</b>
	<i>Épületvillamosság 1. elmélet</i>			1			1	-	-	36	-	-	36
	<i>Épületvillamosság 1. gyakorlat</i>			4			4	-	-	144	-	-	144
	<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>		<b>1</b>	<b>4</b>			<b>5</b>	-	36	144	-	-	<b>180</b>
	<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>		1				1	-	36	-	-	-	36
	<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>			4			4	-	-	144	-	-	144
	<b>Villamos hálózatok 1.</b>			<b>10</b>			<b>10</b>	-	-	360	-	-	<b>360</b>
	<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>			3			3	-	-	108	-	-	108
	<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>			7			7	-	-	252	-	-	252
	<b>Villamos hálózatok 2.</b>					<b>19</b>	<b>19</b>	-	-	-	-	589	<b>589</b>
	<i>Villamos hálózatok 2. elmélet</i>					3	3	-	-	-	-	93	93
	<i>Villamos hálózatok 2. gyakorlat</i>					16	16	-	-	-	-	496	496
	<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>19</b>	<b>5</b>	<b>20</b>	<b>66</b>	<b>576</b>	<b>216</b>	<b>684</b>	<b>155</b>	<b>620</b>	<b>2251</b>
<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>34</b>	<b>15</b>	<b>19</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>102</b>	<b>1 224</b>	<b>540</b>	<b>684</b>	<b>434</b>	<b>620</b>	<b>3502</b>	
<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>									<b>140</b>				

**3.2.2 Iskolarendszerű közismeret nélküli képzések (nappali és nem nappali)****3.2.2.1 TECHNIKUMI KÉPZÉS****SZÉPÉSZET ÁGAZAT****FODRÁSZ****5 1012 21 01****2020-szeptember 1-től**

Tantárgy		Heti óraszám				Éves óraszám			
		1/13.		2/14.	össz.	1/13.		2/14.	össz.
		I. félév	II. félév			I. félév	II. félév		
Szakmai órák	Osztályfőnöki	1	1	1	3	18	18	31	67
	Munkavállalói ismeretek	1			1	18	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv			2	2	-	-	62	62
	Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika	2			2	36	-	-	36
	Szépészeti informatika	2			2	36	-	-	36
	Szépészeti ábrázoló művészet	4			4	72	-	-	72
	Művészet-és divattörténet	3			3	54	-	-	54
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	2			2	36	-	-	36
	Munka-és környezetvédelem	2			2	36	-	-	36
	Alkalmazott kémia gyakorlat	4			4	72	-	-	72
	Alkalmazott biológia	4			4	72	-	-	72
	Fodrász anatómia , élettan		2		2	-	36	-	36
	Alkalmazott kémia		3		3	-	54	-	54
	Hajviselet-történet			1	1	-	-	31	31
	Fodrász szakmai ismeretek	2	4	2	8	36	72	62	170
	Anyagismeret	2	4	2	8	36	72	62	170
	Vállalkozói ismeretek és marketing			2	2	-	-	62	62
	Alkalmazott számítástechnika			1	1	-	-	31	31
	Fodrász szakmai gyakorlat	6	21	24	51	108	378	744	1 230
	<b>Összes óra:</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>105</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>1085</b>
<b>Össze függő gyakorlat</b>							<b>160</b>		

**SZÉPÉSZET ÁGAZAT /21/  
FODRÁSZ  
5 1012 21 01  
2020-szeptember 1-től**

**Közismereti oktatás nélküli nem nappali munkarend szerint**

Tantárgy	Heti óraszám			Éves óraszám				
	1/13.	2/14.	össz.	1/13.	2/14.	össz.		
Munkavállalói ismeretek	0,4	-	0,4	8		8		
Munkavállalói idegen nyelv	-	0,5	0,5		14	14		
Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika	0,7	-	0,7	12		12		
Szépészeti informatika	0,7	-	0,7	12		12		
Szépészeti ábrázoló művészet	3,0	-	3,0	54		54		
Művészet-és divattörténet	1,0	Első félév 14 óra	-	1,0	Első félév 252 óra	18		
Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	0,7		-	0,7		12		
Munka-és környezetvédelem	0,4		-	0,4		8		
Alkalmazott biológia	2,0		-	2,0		36		
Alkalmazott kémia gyakorlat	2,3		-	2,3		42		
Anatómia, élettan	1,0		-	1,0		18		
Alkalmazott kémia	1,8		-	1,8		32		
Hajviselet-történet	-		0,7	0,7			21	21
Fodrász szakmai ismeretek	3,5		2,2	5,7		63	68	131
Anyagismeret	3,5		Második félév 21 óra	2,2		5,7	Második félév 378 óra	68
Vállalkozói ismeretek és marketing	-	1,0		1,0	31	31		
Alkalmazott számítástechnika	-	0,5		0,5	16	16		
Fodrász szakmai gyakorlat	14,0	14,0		28,0	252	433		685
<b>Összesen:</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>56</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>651</b>	<b>1281</b>
<b>Össze függő szakmai gyakorlat</b>					<b>96</b>			

**SZÉPÉSZET ÁGAZAT /21/  
KOZMETIKUS TECHNIKUS  
5 1012 21 03  
2020-szeptember 1-től**

Tantárgy		Heti óraszám				Éves óraszám			
		1/13.		2/14.	össz.	2/14.		2/14.	össz.
		I. félév	II. félév			I. félév	II. félév		
Szakmai órák	Osztályfőnöki	1	1	1	3	18	18	31	67
	Munkavállalói ismeretek	1			1	18	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv			2	2	-	-	62	62
	Szépészeti kommunikáció és szolgáltatásetika	2			2	36	-	-	36
	Szépészeti informatika	2			2	36	-	-	36
	Szépészeti ábrázoló művészet	4			4	72	-	-	72
	Művészet-és divattörténet	3			3	54	-	-	54
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	2			2	36	-	-	36
	Munka-és környezetvédelem	2			2	36	-	-	36
	Alkalmazott kémia gyakorlat	4			4	72	-	-	72
	Alkalmazott biológia	4			4	72	-	-	72
	Élettan, egészségtan		2	0,5	2,5	-	36	16	52
	Kozmetikus szakmai ismeretek	2	4	3,5	9,5	36	72	109	217
	Kozmetikus anyagismeret	1	2	2	5	18	36	62	116
	Elektrokozmetika elmélet			2	2	-	-	62	62
	Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozmetikában	1	1	1	3	18	18	31	67
	Számítástechnika a kozmetikában			1	1	-	-	31	31
	Kozmetikai kémia gyakorlat		2	1	3	-	36	31	67
	Kozmetikus szakmai gyakorlat	6	23	19	48	108	414	589	1 111
	Elektrokozmetikai készülékek használata			2	2	-	-	62	62
<b>Összes óratervi óra</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>105</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>
<b>Egybefüggő gyakorlat</b>							<b>160</b>		



**SZÉPÉSZET ÁGAZAT /21/  
KOZMETIKUS TECHNIKUS  
5 1012 21 03  
2020-szeptember 1-től**

**Közismereti oktatás nélküli esti munkarend szerint**

Tantárgy	Heti óraszám			Éves óraszám		
	1/13.	2/14.	össz.	1/13.	2/14.	össz.
Munkavállalói ismeretek	0,4	-	<b>0,4</b>	8		<b>8</b>
Munkavállalói idegen nyelv	-	0,5	<b>0,5</b>		14	<b>14</b>
Szépészeti kommunikáció és szolgáltatássetika	0,7	-	<b>0,7</b>	12		<b>12</b>
Szépészeti informatika	0,7	-	<b>0,7</b>	12		<b>12</b>
Szépészeti ábrázoló művészet	3,0	-	<b>3,0</b>	54		<b>54</b>
Művészet-és divattörténet	1,0	-	<b>1,0</b>	18		<b>18</b>
Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	0,7	-	<b>0,7</b>	12		<b>12</b>
Munka-és környezetvédelem	0,4	-	<b>0,4</b>	8		<b>8</b>
Alkalmazott biológia	2,0	-	<b>2,0</b>	36		<b>36</b>
Alkalmazott kémia gyakorlat	2,3	-	<b>2,3</b>	42		<b>42</b>
Anatómia, élettan	1,0	-	<b>1,0</b>	18		<b>18</b>
Kozmetikai kémia gyakorlat	1,8	-	<b>1,8</b>	32		<b>32</b>
Kozmetikus szakmai ismeret	4,0	2,32	<b>6,3</b>	72	72	<b>144</b>
Kozmetikus anyagismeret	2,3	1,87	<b>4,2</b>	42	58	<b>100</b>
Elektrokozmetika elmélet	-	1,23	<b>1,2</b>		38	<b>38</b>
Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozmetikában	0,7	0,58	<b>1,2</b>	12	18	<b>30</b>
Számítástechnika a kozmetikában	-	0,52	<b>0,5</b>		16	<b>16</b>
Kozmetikus szakmai gyakorlat	14,0	12,35	<b>26,4</b>	252	383	<b>635</b>
Elektrokozmetikai készülékek használata	-	1,68	<b>1,7</b>		52	<b>52</b>
<b>Összesen:</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>21</b>	<b>56</b>	<b>630</b>	<b>630</b>
<b>Össze függő szakmai gyakorlat</b>					<b>96</b>	

SZÉPÉSZET ÁGAZAT /21/								
KÉZ-ÉS LÁBÁPOLÓ TECHNIKUS								
KÉZÁPOLÓ ÉS KÖRÖMKOZMETIKUS TECHNIKUS SZAKIRÁNY								
5 1012 21 02								
2020-szeptember 1-től								
Tantárgy	Heti óraszám				Éves óraszám			
	1/13.		2/14.	össz.	2/14.		2/14.	össz.
	I. félév	II. félév			I. félév	II. félév		
Osztályfőnöki	1	1	1	3	18	18	31	67
Munkavállalói ismeretek	1			1	18	-	-	18
Munkavállalói idegen nyelv			2	2	-	-	62	62
Szépészeti kommunikáció és szolgáltatás-etika	2			2	36	-	-	36
Szépészeti informatika	2			2	36	-	-	36
Szépészeti ábrázoló művészet	4			4	72	-	-	72
Művészet-és divattörténet	3			3	54	-	-	54
Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	2			2	36	-	-	36
Munka-és környezetvédelem	2			2	36	-	-	36
Alkalmazott biológia	4			4	72	-	-	72
Alkalmazott kémia gyakorlat	4			4	72	-	-	72
Vállalkozás és ügyfélkapcsolat		3	1	4	-	54	31	85
Alkalmazott kémia		4		4	-	72	-	72
Élettan, egészség-tan		2	0,5	2,5	-	36	16	51,5
Alkalmazott számítástechnika gyakorlat			1	1	-	-	31	31
Kézápolás és körömkosmetikai szakmai ismeretek	2	6	2	10	36	108	62	206
Kézápolás és körömkosmetika anyag-és eszközismeret	2	3	2	7	36	54	62	152
Kézápoló és körömkosmetikai szakmai gyakorlat	6	16	25,5	47,5	108	288	791	1186,5
<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>105</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>1085</b>	<b>2345</b>
Összefüggő szakmai gyakorlat						160		

## OKTATÁS ÁGAZAT

5 0188 25 01

## OKTATÁSI SZAKASSZISZTENS

**2022-től a Pedagógiai és családsegítő munkatárs, valamint a Pedagógiai asszisztens**

**4 szakgimnáziumi évfolyamára építve**

Tantárgy	heti		éves	
	2/14	össz.	2/14.	össz.
Osztályfőnöki	<b>1</b>	<b>1</b>	31	<b>31</b>
Munkavállalói idegen nyelv	<b>2</b>	<b>2</b>	62	<b>62</b>
Értékteremtő gyermeknevelés	<b>4</b>	<b>4</b>	124	<b>124</b>
A gyógypedagógia alapjai	<b>3</b>	<b>3</b>	93	<b>93</b>
Pszichológia	<b>2</b>	<b>2</b>	62	<b>62</b>
Pedagógiai szociológia	<b>3</b>	<b>3</b>	93	<b>93</b>
Mentálhigiéné	<b>3</b>	<b>3</b>	93	<b>93</b>
Szabadidő szervezés	<b>4</b>	<b>4</b>	124	<b>124</b>
Kommunikáció	<b>1</b>	<b>1</b>	31	<b>31</b>
Pedagógia gyakorlat / iskolai, KÜLSŐ//	<b>5</b>	<b>5</b>	155	<b>155</b>
	<b>6</b>	<b>6</b>	186	<b>186</b>
<b>Összes óratervi óra:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>1054</b>	<b>1054</b>

**OKTATÁS ÁGAZAT**  
**5 0188 25 01**  
**OKTATÁSI SZAKASSZISZTENS**  
**2022-től**

Tantárgy		Heti óraszám							
		13.		14.	össz.	13.		14.	össz.
		I. félév	II. félév			I. félév	II. félév		
		Szakmai órák	IKT a pedagógiában	1	1	1	3	18	18
Mozgáskultúra	1		1	1	3	18	18	31	67
Zenei nevelés	1		1	1	3	18	18	31	67
Osztályfőnöki	1		1	1	3	18	18	31	67
Munkavállalói ismeretek	1				1	18	-	-	18
Munkavállalói idegen nyelv				2	2	-	-	62	62
Élménypedagógia	6				6	108	-	-	108
Játékos személyiségfejlesztés	4				4	72	-	-	72
Tanulás tanulása	2				2	36	-	-	36
Gondozás és egészségnevelés	2		2		4	36	36	-	72
Értékteremtő gyermeknevelés	4		6	3	13	72	108	93	273
Pszichológia	2		7	4	13	36	126	124	286
A gyógypedagógia alapjai				3	3	-	-	93	93
Pedagógiai szociológia				2	2	-	-	62	62
Mentálhigiéné				3	3	-	-	93	93
Szabadidő szervezés			2	3	5	-	36	93	129
Kommunikáció			2	1	3	-	36	31	67
Gyermek és kamaszirodalom	1		3		4	18	54	-	72
Pedagógia gyakorlat	7		4	5	16	126	72	155	353
			3	3	6	-	54	93	147
<b>Összes óratervi óra</b>		<b>33</b>	<b>33</b>	<b>33</b>	<b>99</b>	<b>594</b>	<b>594</b>	<b>1 023</b>	<b>2 211</b>
<b>Nyári gyakorlat</b>						<b>160</b>			

### 3.2.2.2 SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS

**KREATÍV ÁGAZAT /16/  
4 0723 16 03 DIVATSZABÓ  
NŐI SZABÓ SZAKIRÁNY  
közismereti oktatás nélküli óraterve  
2020-TÓL**

Tantárgy		Heti óraszám				Éves óraszám			
		1. évfolyam		2. évfolyam	össz.	1. évfolyam		2. évfolyam	össz.
		I. félév	II. félév			I. félév	II. félév		
Szakmai órák	Munkavállalói ismeretek	1			1	18	-	-	18
	Munkavállalói idegen nyelv			2	2	0	-	62	62
	Ábrázolási gyakorlat	6			6	108	-	-	108
	Kreatív műhely	18			18	324	-	-	324
	Művészettörténeti alapismeretek	4			4	72	-	-	72
	Munkahelyi egészség és biztonság	1			1	18	-	-	18
	Digitális szakmai ismeretek	2			2	36	-	-	36
	Textiltermékek szabásminta készítése		4		4	-	72	-	72
	<b>Gyártástechnológia</b>								
	<i>Textiltermékek gyártástechnológiája</i>	1	1		2	18	18	-	36
	<i>Lakástextiliák gyártástechnológiája</i>		2		2	-	36	-	36
	<i>Női ruhák gyártástechnológiája</i>			3	3	-	-	93	93
	<b>Szakmai gyakorlat</b>								
	<i>Textiltermékek készítése gyakorlat</i>		11		11	-	198	-	198
	<i>Lakástextiliák készítése</i>		10		10	-	180	-	180
	<i>Női ruhák készítése gyakorlat</i>			21	21	-	-	651	651
	Anyagismeret	1	2		3	18	36	-	54
	Áruismeret			1	1	-	-	31	31
	Női ruhák értékesítése			1	1	-	-	31	31
	Női ruhák szerkesztése, modellezése		1	3,5	4,5	-	18	109	127
Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat			2,5	2,5	-	-	78	77,5	
Modellrajz és stílusan		3		3	-	54	-	54	
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>34</b>	<b>102</b>	<b>612</b>	<b>612</b>	<b>1054</b>	<b>2278</b>	
<b>Összefüggő szakmai gyakorlat</b>					<b>160</b>				

**KREATÍV ÁGAZAT /16/  
4 0723 16 03 DIVATSZABÓ  
NŐI SZABÓ SZAKMAIRÁNY  
közismereti oktatás nélküli óraterve  
DÉLUTÁNI MUNKAREND  
2020-TÓL**

Tantárgy		Heti óraszám				Éves óraszám			
		1. évfolyam		2. évfolyam	össz.	1. évfolyam		2. évfolyam	össz.
		I. félév	II. félév			I. félév	II. félév		
Szakmai órák	Munkavállalói ismeretek	0,50	-	-	<b>0,50</b>	9			<b>9</b>
	Munkavállalói idegen nyelv	-	-	0,45	<b>0,45</b>			14	<b>14</b>
	Ábrázolási gyakorlat	3,00	-	-	<b>3,00</b>	54			<b>54</b>
	Kreatív műhely	<b>7,00</b>	-	-	<b>7,00</b>	<b>126</b>			<b>126</b>
	Művészettörténeti alapismeretek	2,00	-	-	<b>2,00</b>	36			<b>36</b>
	Munkahelyi egészség és biztonság	0,50	-	-	<b>0,50</b>	9			<b>9</b>
	Digitális szakmai ismeretek	1,00	-	-	<b>1,00</b>	18			<b>18</b>
	Textiltermékek szabásminta készítése	-	1,50	-	<b>1,50</b>		27		<b>27</b>
	<b>Gyártástechnológia</b>								
	<i>Textiltermékek gyártástechnológiája</i>	-	1,50	-	<b>1,50</b>		27		<b>27</b>
	<i>Lakástextiliák gyártástechnológiája</i>		1,50				27		<b>27</b>
	<i>Női ruhák gyártástechnológiája</i>			1,48				46	<b>46</b>
	<b>Szakmai gyakorlat</b>								
	<i>Textiltermékek készítése gyakorlat</i>	-	<b>7,00</b>	-	<b>7,00</b>		<b>126</b>		<b>126</b>
	<i>Lakástextiliák készítése</i>	-	<b>7,00</b>	-	<b>7,00</b>		<b>126</b>		<b>126</b>
	<i>Női ruhák készítése gyakorlat</i>			<b>14,00</b>				<b>434</b>	<b>434</b>
	Anyagismeret	-	2,50	-	<b>2,50</b>		45		<b>45</b>
	Áruismeret	-	-	0,52	<b>0,52</b>			16	<b>16</b>
	Női ruhák értékesítése	-	-	0,32	<b>0,32</b>			10	<b>10</b>
	Női ruhák szerkesztése, modellezése	-	-	2,26	<b>2,26</b>			70	<b>70</b>
Női ruhák szerkesztése, modellezése gyakorlat	-	-	1,48	<b>1,48</b>			46	<b>46</b>	
Modellrajz és stílus tan	-	-	0,48	<b>0,48</b>			15	<b>15</b>	
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>14</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>39,02</b>	<b>252</b>	<b>378</b>	<b>651</b>	<b>1281</b>	
<b>Össze függő szakmai gyakorlat</b>							<b>96</b>		

**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 ÉPÜLETVILLAMOSSÁG SZAKIRÁNY**  
közismereti tartalom nélküli óraterve  
**2020-TÓL**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám					
	1. évfolyam			2. évfolyam		össz.	1. évfolyam			2. évfolyam		össz.
	I. félév	II. félév		iskola	duális		I. félév	II. félév		iskola	duális	
		iskola	duális					iskola	duális			
Munkavállalói ismeretek	1					1	18	-	-	-	-	18
Munkavállalói idegen nyelv				2		2	-	-	-	62	-	62
<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>16</b>					<b>16</b>	288	-	-	-	-	<b>288</b>
<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	8					8	144	-	-	-	-	144
<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	8					8	144	-	-	-	-	144
<b>Gépeszti alapismeretek</b>	<b>15</b>					<b>15</b>	270	-	-	-	-	<b>270</b>
<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	1					1	18	-	-	-	-	18
<i>Műszaki rajz alapjai</i>	4					4	72	-	-	-	-	72
<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	1					1	18	-	-	-	-	18
<i>Fémipari alapmunkálások</i>	4					4	72	-	-	-	-	72
<i>Projektmunka</i>	4					4	72	-	-	-	-	72
	1					1	18	-	-	-	-	18
Elektrotechnika	2	2		1		5	36	36	-	31	-	103
Ipari elektronika				1		1	-	-	-	31	-	31
Villamos dokumentáció		2		1		3	-	36	-	31	-	67
Villamos biztonságtechnika		2			1	2	-	36	-	-	31	67
Munkavédelem		2				2	-	36	-	-	-	36
<b>Épületvillamosság 1.</b>			<b>14</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	-	-	<b>252</b>	-	<b>31</b>	<b>283</b>
<i>Épületvillamosság 1. elmélet</i>			4		1	4	-	-	72	-	31	103
<i>Épületvillamosság 1. gyakorlat</i>			10			10	-	-	180	-	-	180
<b>Épületvillamosság 2.</b>					<b>24</b>	<b>24</b>	-	-	-	-	<b>744</b>	<b>744</b>
<i>Épületvillamosság 2. elmélet</i>					4	0	-	-	-	-	124	124
<i>Épületvillamosság 2. gyakorlat</i>					20	0	-	-	-	-	620	620
<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>			<b>6</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	-	-	<b>108</b>	-	<b>62</b>	<b>170</b>
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>			2		1,5	2	-	-	36	-	47	82,5
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>			4		0,5	4	-	-	72	-	16	87,5
<b>Villamos hálózatok 1.</b>		<b>2</b>	<b>4</b>			<b>6</b>	-	<b>36</b>	<b>72</b>	-	-	<b>108</b>
<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>		2				2	-	36	-	-	-	36
<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>			4			4	-	-	72	-	-	72
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>101</b>	<b>612</b>	<b>180</b>	<b>432</b>	<b>155</b>	<b>868</b>	<b>2247</b>
<b>Nyári összefüggő szakmai gyakorlat</b>									<b>160</b>			

**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 ÉPÜLETVILLAMOSSÁG SZAKIRÁNY**  
közismereti tartalom nélküli óraterve  
**DÉLUTÁNI MUNKAREND**  
**2020-TÓL**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám					
	1. évfolyam			2. évfolyam		össz.	1. évfolyam			2. évfolyam		össz.
	I. félév	II. félév		iskola	duális		I. félév	II. félév		iskola	duális	
		iskola	duális					iskola	duális			
Munkavállalói ismeretek	0,5					0,5	9	-	-	-	-	9
Munkavállalói idegen nyelv				0,5		0,5	0	-	-	16	-	15,5
<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>7</b>					<b>7</b>	126	-	-	-	-	<b>126</b>
<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	3,5					3,5	63	-	-	-	-	63
<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	3,5					3,5	63	-	-	-	-	63
<b>Gépészeti alapismeretek</b>	<b>6,5</b>					<b>6,5</b>	117	-	-	-	-	<b>117</b>
<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	0,5					0,5	9	-	-	-	-	9
<i>Műszaki rajz alapjai</i>	1					1	18	-	-	-	-	18
<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	1					1	18	-	-	-	-	18
<i>Fémipari alapmunkák</i>	2					2	36	-	-	-	-	36
<i>Projektmunka</i>	1,5					1,5	27	-	-	-	-	27
	0,5					0,5	9	-	-	-	-	9
Elektrotechnika		2		0,75		2,75	-	36	-	23	-	59,25
Ipari elektronika				1,25		1,25	-	-	-	39	-	38,75
Villamos dokumentáció		1,25		0,75		2	-	23	-	23	-	45,75
Villamos biztonságtechnika		1,25		0,75		2	-	23	-	-	23	45,75
Munkavédelem		1				1	-	18	-	-	-	18
<b>Épületvillamosság 1.</b>			<b>9,5</b>	<b>1</b>	<b>10,5</b>		-	-	171	-	31	<b>202</b>
<i>Épületvillamosság 1. elmélet</i>			1,5	1	2,5		-	-	27	-	31	58
<i>Épületvillamosság 1. gyakorlat</i>			8		8		-	-	144	-	-	144
<b>Épületvillamosság 2.</b>				<b>14</b>	<b>14</b>		-	-	-	-	434	<b>434</b>
<i>Épületvillamosság 2. elmélet</i>				2	2		-	-	-	-	62	62
<i>Épületvillamosság 2. gyakorlat</i>				12	12		-	-	-	-	372	372
<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>5</b>		-	-	54	-	62	<b>116</b>
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>			1	1	2		-	-	18	-	31	49
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>			2	1	3		-	-	36	-	31	67
<b>Villamos hálózatok 1.</b>		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>3</b>		-	18	36	-	-	<b>54</b>
<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>		1			1		-	18	-	-	-	18
<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>			2		2		-	-	36	-	-	36
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>14</b>	<b>6,5</b>	<b>14,5</b>	<b>3,25</b>	<b>17,75</b>	<b>56</b>	<b>252</b>	<b>117</b>	<b>261</b>	<b>101</b>	<b>550,25</b>	<b>1281</b>
<b>Nyári összefüggő szakmai gyakorlat</b>								<b>96</b>				



**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 VILLAMOS KÉSZÜLÉK ÉS BERENDEZÉS SZAKIRÁNY**  
közismereti tartalom nélküli óraterve  
**2020-TÓL**

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám							
	1. évfolyam			2. évfolyam			össz.	1. évfolyam			2. évfolyam		össz.	
	I. félév	II. félév		iskola	duális	iskola		duális	iskola	II. félév		iskola		duális
		iskola	duális							iskola	duális			
Munkavállalói ismeretek	1						1	18	-	-	-	-	-	18
Munkavállalói idegen nyelv					2		2	-	-	-	-	62	-	62
<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>16</b>						<b>16</b>	288	-	-	-	-	-	288
<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	8						8	144	-	-	-	-	-	144
<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	8						8	144	-	-	-	-	-	144
<b>Gépészeti alapismeretek</b>	<b>15</b>						<b>15</b>	270	-	-	-	-	-	270
<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	1						1	18	-	-	-	-	-	18
<i>Műszaki rajz alapjai</i>	4						4	72	-	-	-	-	-	72
<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	1						1	18	-	-	-	-	-	18
<i>Fémipari alpmegmunkálások</i>	4						4	72	-	-	-	-	-	72
<i>Projektmunka</i>	1						1	18	-	-	-	-	-	18
Elektrotechnika	2	2			1		5	36	36	-	-	31	-	103
Ipári elektronika					1		1	-	-	-	-	31	-	31
Villamos dokumentáció		2			1		3	-	36	-	-	31	-	67
Villamos biztonságtechnika		2			1		3	-	36	-	-	-	31	67
Munkavédelem		2					2	-	36	-	-	-	-	36
<b>Épületvillamoság 1.</b>				<b>6</b>		<b>2</b>	<b>8</b>	-	-	-	<b>108</b>	-	<b>62</b>	<b>170</b>
<i>Épületvillamoság 1. elmélet</i>				2		1,5	3,5	-	-	-	36	-	47	82,5
<i>Épületvillamoság 1. gyakorlat</i>				4		0,5	4,5	-	-	-	72	-	16	87,5
<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>				<b>14</b>		<b>1</b>	<b>15</b>	-	-	-	<b>252</b>	-	<b>31</b>	<b>283</b>
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>				4		1	5	-	-	-	72	-	31	103
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>				10			10	-	-	-	180	-	-	180
<b>Villamos készülékek és berendezések 2.</b>						<b>24</b>	<b>24</b>	-	-	-	-	-	<b>744</b>	<b>744</b>
<i>Villamos készülékek és berendezések 2. elmélet</i>						4	4	-	-	-	-	-	124	124
<i>Villamos készülékek és berendezések 2. gyakorlat</i>						20	20	-	-	-	-	-	620	620
<b>Villamos hálózatok 1.</b>		2	4				6	-	36	72	-	-	-	108
<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>		2					2	-	36	-	-	-	-	36
<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>			4				4	-	-	72	-	-	-	72
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>28</b>	<b>101</b>	<b>101</b>	<b>612</b>	<b>180</b>	<b>432</b>	<b>155</b>	<b>868</b>	<b>2247</b>	
<b>Nyári összefüggő szakmai gyakorlat</b>										<b>160</b>				

**VILLANYSZERELŐ**  
**4 0713 04 07 VILLAMOS HÁLÓZATOK SZAKIRÁNY**  
közismereti tartalom nélküli óraterve  
2020-TÓL

Tantárgy	Heti óraszám						Éves óraszám								
	1. évfolyam			2. évfolyam			össz.	1. évfolyam				2. évfolyam		össz.	
	I. félév	II. félév		iskola	duális	iskola		duális	I. félév	II. félév		iskola	duális		
		iskola	duális							iskola	duális				
Munkavállalói ismeretek	1						1	18	-	-	-	-	-	-	18
Munkavállalói idegen nyelv					2		2	-	-	-	-	62	-	-	62
<b>Villamos alapismeretek</b>	<b>16</b>						<b>16</b>	288	-	-	-	-	-	-	<b>288</b>
<i>Villamos alapismeretek elmélet</i>	8						8	144	-	-	-	-	-	-	144
<i>Villamos alapismeretek gyakorlat</i>	8						8	144	-	-	-	-	-	-	144
<b>Gépészeti alapismeretek</b>	<b>15</b>						<b>15</b>	270	-	-	-	-	-	-	<b>270</b>
<i>Munkabiztonság, tűz-és környezetvédelem</i>	1						1	18	-	-	-	-	-	-	18
<i>Műszaki rajz alapjai</i>	4						4	72	-	-	-	-	-	-	72
<i>Anyag-és gyártásismeret</i>	1						1	18	-	-	-	-	-	-	18
<i>Fémipari alapmegmunkálások</i>	4						4	72	-	-	-	-	-	-	72
<i>Projektmunka</i>	4						4	72	-	-	-	-	-	-	72
	1						1	18	-	-	-	-	-	-	18
Elektrotechnika	2	2			1		5	36	36	-	-	31	-	-	103
Ipari elektronika					1		1	-	-	-	-	31	-	-	31
Villamos dokumentáció			2		1		3	-	36	-	-	31	-	-	67
Villamos biztonságtechnika			2			1	3	-	36	-	-	-	-	31	67
Munkavédelem			2				2	-	36	-	-	-	-	-	36
<b>Épületvillamosság 1.</b>				6		2	8	-	-	108	-	-	62	-	170
<i>Épületvillamosság 1. elmélet</i>				2		1,5	3,5	-	-	36	-	-	47	-	82,5
<i>Épületvillamosság 1. gyakorlat</i>				4		0,5	4,5	-	-	72	-	-	16	-	87,5
<b>Villamos készülékek és berendezések 1.</b>		2	4				6	-	36	72	-	-	-	-	108
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. elmélet</i>		2					2	-	36	-	-	-	-	-	36
<i>Villamos készülékek és berendezések 1. gyakorlat</i>				4			4	-	-	72	-	-	-	-	72
<b>Villamos hálózatok 1.</b>				14		1	15	-	-	252	-	-	31	-	283
<i>Villamos hálózatok 1. elmélet</i>				4		1	5	-	-	72	-	-	31	-	103
<i>Villamos hálózatok 1. gyakorlat</i>				10			10	-	-	180	-	-	-	-	180
<b>Villamos hálózatok 2.</b>						24	24	-	-	-	-	-	744	-	744
<i>Villamos hálózatok 2. elmélet</i>						4	4	-	-	-	-	-	124	-	124
<i>Villamos hálózatok 2. gyakorlat</i>						20	20	-	-	-	-	-	620	-	620
<b>Szakmai órák összesen</b>	<b>34</b>	<b>10</b>	<b>24</b>	<b>5</b>	<b>28</b>		<b>101</b>	<b>612</b>	<b>180</b>	<b>432</b>	<b>155</b>	<b>868</b>			<b>2247</b>
<b>Nyári összefüggő szakmai gyakorlat</b>										<b>160</b>					

### 3.3 Iskolarendszerű érettségire felkészítő képzés (nem nappali)

#### 3.3.1 TECHNIKUMI KÉPZÉS

#### 3.3.2 SZAKKÉPZŐ ISKOLAI KÉPZÉS

Mindkét képzési típusban az óraterv megegyező:

Tantárgyak		Heti óraszámok		Éves óraszámok	
		évfolyam		évfolyam	
		12.	13.	12.	13.
Magyar nyelv		1	1	36	31
Irodalom		3	3	108	93
Idegen nyelv (Angol/Német)		4	4	144	124
Matematika		4	4	144	124
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek - Etika		4	4	144	124
Természetismeret	Fizika		0,5	0	15,5
	Kémia	0,5		18	0
	Földrajz		0,5	0	15,5
	Biológia	0,5		18	0
Informatika		1	1	36	31
<b>Kötelező tanórai foglalkozások</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>648</b>	<b>558</b>
<b>Összesen</b>		<b>18</b>	<b>18</b>	<b>648</b>	<b>558</b>

## 4 KOLLÉGIUMI NEVELÉSI PROGRAM<sup>9</sup>

### 4.1 Bevezetés

A kollégiumi nevelési program elkészítésénél alapul vettük a Kollégiumi nevelés országos alapprogramját, valamint a 2016 - ban elkészített kollégiumi programot, melyet a kollégiumi munkaközösség elfogadása után a fenntartó jóváhagyásával vezettünk be. A szakmai program kollégiumunk stratégiai szakmai dokumentuma. Elképzeléseinket az évente lebontott nevelési programunkban fogalmazzuk meg.

Programunkban meghatározzuk pedagógiai tevékenységünk főbb területeit, kollégiumi nevelésünk céljait, feladatait, alapelveit, a működéssel és a kollégiumi élet szervezésével kapcsolatos feltételeket, elvárásokat. Továbbá kijelöljük a szakmai fejlesztésünk irányait.

### 4.2 Kollégiumi oktatókkal szemben felállított elvárások:

- A kollégiumi oktatói testület tagjai a vezetőkkegyütt szoros szakmai együttműködésben végezzék munkájukat,
- Fejlesszék tovább a digitális kompetenciájukat a lehető legmagasabb szintre, melynek segítségével megfelelhettek a digitális oktatás által támasztott követelményeknek.
- Rendszeresen vegyenek részt továbbképzéseken, ismereteiket folyamatosan gyarapítsák,
- Önképzéssel, tapasztalatcserékkel bővítsék eddigi ismeretanyagukat,
- Legyenek képesek a nevelési folyamatok megszervezésére, szervezésére, irányítására, ellenőrzésére,
- Foglalkozási terveiket, éves és havi programjaikat úgy állítsák össze és szervezzék meg, hogy igazodjon a szakképzésben résztvevő tanulók igényeihez, és fejlesztő hatásúak legyenek,
- Legyenek jártasak a különböző pedagógiai módszerek eljárások alkalmazásában,

---

<sup>9</sup> **A KOLLÉGIUMI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA** alapján (Az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelettel módosított 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet szerint)

- Megjelenésükkel, egyéniségükkel példaképként járjanak a diákok előtt,
- Empátiával közelítsenek a kollégisták felé, legyenek képesek a diákok helyzetének, személyiségének megismerésére, megértésére, tudjanak a tanulókkal őszinte, bizalmon alapuló viszonyt kialakítani,
- Legyenek képesek a konfliktusok kezelésére

### **Technikai személyzet**

A kollégiumban 1 fő intézményi gondnok, 1 fő kollégiumi titkár segíti a munkát. A szobákat külső B.T. takarítja. Az épületet folyamatosan üzemeltetjük 10 fő portással, mivel a kollégiumunk épületei a katasztrófavédelem által menekítési és elhelyezési helyszíneként kijelölt objektumok. Jelenlétük, megnyilvánulásaik, színvonalas tevékenységük nevelési tényezőként kell, hogy hasson kollégistáinkra. A kollégisták étkezési lehetősége a mindenkori szolgáltató által biztosított.

### **4.3 Nevelőmunka néhány jellemzője**

A közös igazgatású intézmény profiljából adódóan kollégiumunk évek óta sajátos, sokoldalú és meghatározó szerepet tölt be a város kollégiumainak életében. Egyrészt biztosítjuk a szakképzés intézményrendszeréhez tartozó saját és társiskolák tanulóinak elhelyezését, felügyeletét, másrészt a tanulók iskolai feladataikra való nyugodt felkészülését. Kiemelten fontosnak tartjuk az egyénre szabott foglalkozásokat. Alapvető céljaink segíteni a tanulók beilleszkedését a szobaközösségekbe, a csoportokba, a kollégiumba, illetve tágabb értelemben a társadalomba. Ennek elérése érdekében:

- Szobai tanulás mellett, csoportos rendszeres iskolai felkészítő foglalkozásokat szervezünk. Ezt egészítik ki a differenciált és egyéni felkészülést biztosító foglalkozások, korrepetálások. Az egyéb tanulási lehetőségeket a Házirendben szabályozzuk.
- A tanulók képességfejlesztésében a heti tematikus és csoportvezetői foglalkozások, az egyéni és kiscsoportos beszélgetések játszanak fontos szerepet. Többen részt vesznek az adott iskolák által szervezett szakkörök érdeklődési körök, szakmai felkészítők és sportkörök munkájában.
- Szülőkkel törekszünk a jó kapcsolatok kialakítására. Tanév elején tájékoztatást adunk a kollégium éves munkájáról,

ismertetjük feladatainkat, elvárásainkat. Évközben a megbeszéléseket az iskolai szülői értekezletekhez, fogadó órákhoz igazítjuk.

- Nagy figyelmet fordítunk a szabadidő hasznos eltöltésére, ennek tárgyi és személyi feltételei biztosítottak. Az iskolai és kollégiumi könyvtár, tornaterem, konditerem, sportpálya délutáni és esti nyitvatartása biztosított.
- Kollégiumi szinten havonta több programot szervezünk.
- /Felkészülési napok, Nemzeti ünnepek, Mikulás nap, Adventi készülődés, Karácsonyest, Farsangi jelmezes felvonuló, Vetélkedők, Ballagás, Egészségnevelési – hónap, stb. /
- Jelenleg 20 szakkör, érdeklődési kört működtetünk rendszeresen, hetente 1-2 foglalkozással:
  - Informatika szakkör
  - Fotó
  - Elsősegély
  - Kresz
  - Mesés - Önismeret
  - Életvitel
  - Filmesztétika
  - Irodalmi szakkör
  - Horgász szakkör
  - Anatómia
  - Kézilabda
  - Teremfoci
  - Asztali tenisz
  - Sakk
  - Röplabda
  - Kosárlabda
  - Sportjáték vezetői
  - Zene

A felsoroltak mellett esténként (az egészséges életmódra nevelés területén) rendszeres sportolási lehetőséget biztosítunk a kollégistáknak a tornateremben, kondicionáló teremben. Megrendezzük a házbajnokságokat fiúknál sakk, foci, kosár és asztaliteniszből, lányoknál röplabda, kosár és asztaliteniszből. Évente 3–4 alkalommal játékos sportrendezvényeket rendezünk.

Hagyományos programunk a városi sportbajnokságok megrendezése /labdarúgás, kosárlabda, asztalitenisz, sakk, kézilabda, röplabda, mezei futás/ fiú és lány tanulók számára egyaránt.

Tanév elején felkészülési napokat szervezünk az új kollégistáknak.

#### **4.4 A működés külső feltételrendszere**

Kollégiumunkban lakó diákjaink iskolájukat könnyen megközelíthetik. Többségük gyalogosan (5 – 15 perc), egy iskolát városi tömegközlekedéssel közelítik meg.

A város közművelődési intézményeivel (színház, mozi, könyvtár, múzeumok) jó kapcsolatot alakítottunk ki. Rendszeresen szervezünk programot részükre.

#### **4.5 A kollégium jövőképe**

Megítélésünk szerint a kollégium légköre jó, diákjaink viselkedési kultúrája elfogadható. A közösségi élet és normarendszer fejlesztésének jók a feltételei. A napi tanulmányi munka befejezését követően kollégistáink gazdag szabadidős tevékenységek közül választhatnak. Ennek tárgyi és személyi feltételei adottak, folyamatosan fejlődnek.

Az elvárásoknak megfelelően a következő években olyan kollégiumot kívánunk kialakítani, ahol az oktatók és a diákok közötti együttműködés még hatékonyabb, eredményesebb lesz, egységes követelményrendszerben, a tanulók aktív alkotó részvételével készülhetnek felnőtt életükre. Ezért szükségesnek tartjuk, hogy:

- a kulcskompetenciák értékelése egy erőteljesebb érdeklődés, nagyobb motiváció lehetőségét foglalja magába.
- a tanulóink tudják azonosítani és megvédeni értékeiket, jogaikat, ismerjék korlátaikat, szükségleteiket.
- rendszerszerűen tudjanak helyzeteket, relációkat és erőviszonyokat elemezni.

- a felnőtt dolgozók és diákok képesek legyenek konfliktusokat menedzselni és megoldani.
- a kulturális különbségeken keresztül és ezek felett kialakított rendet tudjanak alkotni.
- rendelkezzenek flexibilis tudással, amelynek keretén belül a megtanultak belső összefüggésekre reflektálni, valamint a tantárgyi tudáselemek összekapcsolására is képesek lehetnek.
- birtokolják az eszközjellegű tudást, amelyben a kompetenciáik (rutinok, készségek, képességek, jártasságok) eltérő tudástartalmak mentén fejlődtek.
- alakuljon ki az egészséges életmódra, valamint a környezettudatos magatartásra való igény.
- fejlett társadalmi, gazdálkodási jártasságokat birtokoljanak.
- kialakuljon egy koherens világkép, kulturált életmód.

Olyan kollégiumot kívánunk működtetni, mely figyelembe veszi a fiatalok sokszínűségét, felismerteti és elfogadtatja a tanulókkal azoknak a kompetenciáknak a szükségességét, mely előbbre viszi személyiségfejlődésüket. Kiemelt figyelmet fordítunk a szakképzésben résztvevő tanulóinkra, mellyel szeretnénk elősegíteni, hogy a piacképes szakképzettség megszerzése után a munkaerőpiacon hatékonyan és sikerrel tudjanak aktív munkavállalók lenni. Ennek érdekében szoros szakmai kapcsolat kialakítására törekszünk a szakképzés intézményeivel, valamint a társkollégiumokkal, hogy a minél jobban tudjuk segíteni a szakképzésben tanuló diákjainkat.

## **4.6 A kollégiumi nevelés alapelvei, céljai**

### **4.6.1 A kollégium társadalmi szerepe**

A kollégium a szakképzési, köznevelési rendszer szakmailag önálló intézménye. Alapfeladata, hogy biztosítsa a megfelelő lakhatási és tanulási feltételeket azon tanulók számára, akiknek a lakóhelyén nincs lehetőség a szakképzés megfelelő intézményeiben való tanuláshoz, a szabad iskolaválasztáshoz való jog érvényesítésére, a nemzetiségi oktatásra, illetve akiknek a családja nem tudja biztosítani a tanuláshoz szükséges körülményeket.

A kollégium kiemelt társadalompolitikai szerepe és feladata, hogy fenntartsa a társadalmi mobilitást: esélyeket teremtsen, biztosítsa a



hozzáferést a jó minőségű tudáshoz, segítse a szociális, kulturális hátrányok leküzdését, a társadalmi integráció folyamatát. Fontos szerepe van az egész életen át tartó tanulás megalapozásában, a tanuláshoz szükséges készségek és képességek, a meghatározott kulcskompetenciák erősítésében, a tehetség felismerésében és fejlesztésében, a tanulók felzárkózásának segítésében.

A kollégium a tevékenysége során megteremti a feltételeket az iskolai tanulmányok sikeres folytatásához, kiegészíti a családi és iskolai nevelést és oktatást, egyúttal szociális ellátást, biztonságot, valamint érzelmi védettséget is nyújt.

A kollégium – megfelelő pedagógiai környezet biztosításával – elősegíti a társadalmi szerepek tanulását, a diákok önszerveződése során kialakuló közösségekben az együttélés, az együttműködés, az önkormányzó képesség, a döntés és felelősség, a konfliktuskezelés demokratikus technikáinak megismerését, gyakorlását; ezzel a kollégium hatékony támogatást nyújt a sikeres társadalmi beilleszkedéshez.

A kollégium adottságainál fogva alkalmas lehet arra, hogy egy lakóközösség pedagógiai, kulturális központjává válhasson.

#### **4.6.2 A kollégiumi nevelés célja és alapelvei**

A kollégiumi nevelés célja legfőképp a tanulók szocializációjának, kiegyensúlyozott és egészséges fejlődésének, tanulásának, a sikeres életpályára való felkészítésének segítése, személyiségének fejlesztése, kibontakoztatása.

A kollégium – céljai elérése érdekében – diákközpontú, az egyén és a közösség harmóniáján alapuló környezetet és tevékenységrendszert alakít ki, melynek főbb alapelvei:

- a) az alapvető erkölcsi normák érvényesítése
- b) a nemzeti hagyományok megőrzése, a nemzeti azonosságtudat fejlesztése;
- c) a tanulók és közösségeik iránti felelősség, a bizalom, a szeretet, a segítőkészség
- d) az alapvető emberi és szabadságjogok, valamint a gyermekeket megillető jogok érvényesítése;
- e) a nemzeti és európai nevelési elvek alkalmazása;
- f) szakmai és intellektuális igényesség, kulturált stílus a oktató tevékenységében;
- g) az egyéni és életkori sajátosságok, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók szükségleteinek figyelembevétele;

- h) építkezés a tanulók aktivitására, öntevékenységre, önszerveződő képességére;
- i) az integrált nevelés, az integrációt elősegítő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- j) a szülőkkel, a kollégiumhoz kapcsolódó iskolákkal, a társadalmi környezettel való konstruktív együttműködés;
- k) a nemzetiségi azonosságtudat tiszteletben tartása, ápolása.

#### **4.6.3 A kollégiumi nevelés feladatai**

A kollégium – a kollégiumi jogviszony fennállása alatt – biztosítja diákjai számára azok iskolai tanulmányai folytatásához szükséges kollégiumi feltételeket. Köznevelési feladatait kollégiumi ellátás, nemzetiségi kollégiumi ellátás, illetve sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi ellátásán keresztül valósítja meg.

A kollégiumi nevelés feladata különösen:

##### **A tanulás tanítása**

A kollégiumi nevelés feladata a diákok egyéni fejlődésének elősegítése, a hátránnyal küzdők felzárkóztatása, a gyermekek tehetségének kibontakoztatása. Ennek érdekében a kollégium lehetőséget biztosít az ismeretszerzés, a megismerési és gondolkodási képességek fejlesztésére, valamint arra, hogy a tanulók megismerjék és elsajátítsák a helyes tanulási módszereket. Ezzel fejleszti a kreativitást, erősíti a tanulási motívumokat, az érdeklődés, a megismerés és a felfedezés vágyát. Fontos, hogy a tanulók elsajátítsák az információkeresés különböző formáit a kollégiumi könyvtárban az egyéni fejlesztés elmélyítése érdekében, az információk megtalálásának célravezető útjain keresztül. Törekszik a tanulási kudarcok okainak feltárására, azok kezelésére, a jó teljesítményhez szükséges helyes énkép, a pozitív önértékelés kialakítására. Segíti a mindennapi feladatokra történő felkészülést. A kollégiumnak gondot kell fordítania arra, hogy az ismeretek elsajátítása közben a tanulásra belső igény ébredjen a tanulóknál, mindennapi életük részévé váljon a tanulás. A tanulás tanítása, az ismeretszerzést elősegítő beállítódások kialakítása hatással lesz a tanulók egész felnőtt életére, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

##### **Az erkölcsi nevelés**

A kollégium feladata az alapvető erkölcsi normák megismertetése, elfogadtatása, valamint ezen normák beépülésének elősegítése a tanulók mindennapi életébe, személyiségükbe. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű, készítsen fel az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, valamint azok

kezelésére, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési kérdéseire, problémáira. A kollégiumi közösség élete, a kollégiumi oktatók példamutatása segítse elő a tanulók életében az olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás, az empátia, a szociális érzékenység.

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

A kollégium, az iskolai tanulmányokra alapozva, azt kiegészítve segítse elő a nemzeti, népi kultúránk értékeinek, hagyományaink megismerését. A kollégiumi foglalkozások keretében a diákok tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát. Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését. A nevelés révén alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége. Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját. A nemzetiséghez tartozó tanulók nevelését ellátó kollégium kiemelt feladata az anyanyelvű nevelés, az adott nemzetiséghez való tartozás tudatának erősítése, nemzetiségi kultúrájának, nyelvének, szokásainak ápolása és fejlesztése.

### **A családi életre nevelés**

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. Ezért a kollégium kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek, értékek megbecsülése. Ez segítséget nyújt a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a tanulók családi életében felmerülő konfliktusok kezeléséről. A kollégiumnak foglalkoznia kell a szexuális nevelés kérdéseivel is.

### **Állampolgárságra, demokráciára nevelés**

A kollégiumi nevelés elősegíti a demokratikus jogállam, a jog uralmára épülő közélet működésének megértését, az abban való állampolgári részvétel jelentőségét. Ezzel is erősíti a diákokban a nemzeti öntudatot és kohéziót, összhangot teremtve az egyéni célok és a közjó között. Ezt a cselekvő állampolgári magatartást a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az

erőszakmentesség, a méltányosság jellemzi. A kollégium megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket. A közügyekben való aktív részvétel megkívánja a kreatív, önálló mérlegelő gondolkodás, az elemzőképeség és a vitakultúra fejlesztését. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátításának folyamatában kiemelt szerepet és megfelelő teret kap a kollégiumi diák-önkormányzati rendszer.

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

A kollégiumon belüli kapcsolat- és tevékenységrendszer szervezésével, ismeretek nyújtásával a nevelés elősegíti, hogy kialakuljanak az önismeret gazdag és szilárd elméleti és tapasztalati alapjai. Kiemelt feladat a tanuló helyes, reális énképének, illetve önértékelésének kialakítása; elő kell segíteni a kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését; hozzá kell segíteni, hogy képessé válják érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének, az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra. A megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

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

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. A kollégium ösztönözze a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz kezelés módszereinek megismerésére és alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megővésére, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére. A kollégiumi oktatók motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében. A kollégium sportélete járuljon hozzá az egészséges életvitel, a helyes életmódminta kiválasztásához. Fontos, hogy a kollégium a diákok számára otthonos, egészséges, kulturált, esztétikus közeget biztosítson, ahol a tanulók jól érzik magukat, és amely egyúttal fejleszti ízlésüket, igényességüket.

### **Felelősségvállalás másokért, önkéntesség**

A kollégiumi nevelés feladata a szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóknál úgy, hogy önálló tapasztalati úton ismerjék meg a hátránnyal élők sajátos igényeit, élethelyzetét. Ez a segítő magatartás fejleszti a diákokban az együttérzést, együttműködést,

problémamegoldást és az önkéntes feladatvállalást, mely elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez.

### **Fenntarthatóság, környezettudatosság**

A tanulónak meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességre tekintettel használja. A kollégiumi nevelés során fel kell készíteni a tanulókat a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására. Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, melyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

### **Pályaorientáció**

A kollégiumnak – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket (szakkörök, érdeklődési körök) kell biztosítani, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják későbbi hivatásukat, kiválaszthatják a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket. Ezért fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését. A kollégium – a kollégium pedagógiai munkájával kapcsolatban álló iskolákkal együttműködve – valamennyi tanulója számára lehetővé teszi egyes kiválasztott szakmák, hivatások megismerését, segíti a pályaválasztást, illetve a tanuló által választott életpályára való felkészülést.

### **Gazdasági és pénzügyi nevelés**

A kollégiumnak – a bentlakásos köznevelési intézmény sajátos adottságaiból adódóan – segíteni kell, hogy a tanulók felismerjék saját felelőségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Fontos, hogy tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát. Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrataltságát. A kollégium a diákönkormányzati tevékenység működtetésén keresztül segíti az autonóm, felelős, a közösség érdekeit is figyelembe vevő magatartás és a körültekintő döntéshozás képességének kialakulását.

## **Médiatudatosságra nevelés**

Fontos, hogy a tanulók értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét. A médiatudatosságra nevelés során az értelmező, mérlegelő beállítódás kialakításának nagy jelentősége van. A diákokkal ismertetni kell a média működésének és hatásmechanizmusának főbb törvényszerűségeit, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokat, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módját.

### **Alapelveinknek tekintjük nevelőmunkánkban**

- Az alapvető emberi és szabadságjogok, valamint a gyerekeket megillető jogok érvényesítését.
- Demokratikus, humanista, konstruktivista nevelői elvek alkalmazását.
- A tanulási és gondolkodási, kommunikációs és ismeret- szerző képességek fejlesztését.
- Felzárkóztatás, tehetségek kiválasztása és gondozása és fejlesztése, a pályaorientáció segítése.
- Alapvető erkölcsi normák, illetlenségi ismeretek és a közösségi együttélési szabályok betartását.
- A kulturált életmódra nevelés koherens világképfejlesztést.
- A tanulók öntevékenységre, aktivitására, önszerveződő képességére építését.
- A másság elfogadását és tiszteletben tartását, a nemzeti etnikai azonosságtudat kialakítását, fejlesztését.
- Énkép, önismeret, szociális képességek fejlesztését.
- Aktív kapcsolattartást és együttműködést a szülőkkel, iskolákkal, művelődési intézményekkel és civil szervezetek- kel.
- Minden kollégistának biztosítjuk a lakhatási feltételeket, az alapellátást, a szociális védőhálót.
- Társadalmi, gazdálkodási jártasságok fejlesztését.
- Biztosítjuk a tanulók öntevékenységre alapozó programokat.
- Segítjük a tanulói önszerveződésen alapuló diákmozgalom munkáját.

- Biztosítjuk a rendszeres testedzést, a kulturált szórakozást, művelődést.

#### **4.7 Kollégium sajátos arculata**

A kollégiumunk arculatát működési modellje határozza meg. Rendeltetéséből, összetételéből következik, hogy általános jellegű kollégium. Így bármely középfokú iskola tanulóinak biztos háttérrel nyújt az eredményes tanuláshoz, a mindennapi felkészüléshez. Ehhez biztosított a kollégiumi oktató testület összetétele is.

A kollégiumunk szemlélete fontos szerepet szán a kompetencia alapú nevelés- oktatás megalapozására. A fejlesztendő kompetenciaterületek közül a rendeltetéséből adódóan a kollégium a szociális kompetencia fejlesztésében vállal nagyobb szerepet.

A speciális kompetencia kevésbé átfogó, speciális kategória. Fejlesztése kollégiumunkban a szabadon választott foglalkozásokban, érdeklődési körök keretében jelent feladatokat. A partner iskolák speciális képzési struktúrájához igazodva alakítottuk ki a tematikus csoportfoglalkozások témaköreit. Figyelembe vettük, hogy a különböző iskolákba járók diákjaink, eltérő érdeklődés és motivációs szinttel jellemezhetőek.

Mindezen diszpozíciók figyelembevétele mellett kerülnek megszervezésre kollégiumunkban a speciális ismereteket adó, valamint a tanulást segítő és csoportfoglalkozások. A foglalkozások megszervezésében nagy előnyt jelent a kollégium elhelyezkedése.

Speciálisan kollégiumunkban jellemző hagyományaink erősítik identitásunkat és emelik ki a kollégiumunkat a többi intézmény közül.

Ilyen ránk jellemző tartalmak, programok pl.: a felkészülési napok, melynek keretében a 9. évfolyamos tanulók 3 nap alatt megismerkedhetnek a várossal a kollégiummal, egymással és az oktatóikkal.

Tanév során számos ismeretszerző, tanulást segítő, valamint szabadidő hasznos eltöltését célzó programmal színesítjük a diákjaink mindennapjait.

Városi szintű programokat és versenysorozatok szervezünk, amin a partnerintézményeink diákjai is részt vehetnek. Ilyenek a Győr Vetélkedő, az Egészségnevelés- hét programsorozata, valamint a Kollégiumok közötti sportrendezvények megrendezése, amit a megyei kollégiumok számára is meghirdetünk.

Digitális kollégium legfőbb alapja a már évek óta sikeresen működtetett közösségi oldalakon való kapcsolattartás is információk közzétételét célzó Facebook oldalunk, valamint az ismeretek megosztását segítő Google Drive alkalmazás, melyek nagyon hatékony segítséget nyújtanak a kollégiumi foglalkozások elsajátítandó ismeretanyagának megszerezésére és közzétételére.

A végzős kollégista tanulók számára a kollégiumban eltöltött évek méltó lezárásaként nagyon bensőséges és meghitt kollégiumi ballagáson búcsúzunk el, melynek keretében az alsóbb évfolyamos diákok és a kollégium oktatói egy szép műsorral köszönnek el a végzősöktől.

#### **4.7.1 A kollégiumi nevelésünk céljai**

Nevelési feladatainkat a kulcskompetenciák tükrében határozzuk meg. A kollégista diákok személyiségének, egyéni tulajdonságainak, családi körülményeinek megismerése a kollégiumi oktató és a kollégista közötti elfogadó bizalmi viszony kialakítása tervezetten történik.

#### **4.7.2 A kollégiumi nevelési elveket meghatározó kompetenciák.**

A kollégiumi foglalkozásokon fontos szerepet kell szánni a személyes kompetencia alapját képező legfontosabb személyes képességek:

- az önvédő (szabadság-, önállóság-, egészség- és identitásvédő képesség és az önvédelem rutinjai, szokásai, mintái, készségei, ismeretei),
- az önellátó (testi, önkiszolgálási, befogadó és önkifejezési képesség),
- a speciális (öröklött adottságokkal működő, fejlődő speciális képességek és azok rutinjai, szokásai, mintái, készségei, ismeretei) az önszabályozó képesség (az önszabályozás rutinjai, szokásai, mintái, készségei, ismeretei) fejlesztésére.

A kulcskompetencia az ismeretek, készségek és attitűdök, többfunkciós egysége, amellyel mindenkinek rendelkezni kell ahhoz, hogy személyiségét kiteljesíthesse és fejleszthesse, be tudjon illeszkedni a társadalomba és foglalkoztatható legyen. A kulcskompetenciákat, a kötelező oktatás és képzés időszaka alatt kell elsajátítani. A későbbiekben az egész életen át tartó tanulás során mindenféle tanulás alapját ezek a kompetenciák képezik.



### **Anyanyelvi kommunikáció fejlesztése**

Célja: A kommunikáció a gondolatok, érzések és tények szóbeli és írásbeli formában történő kifejezésének és értelmezésének képessége a társadalmi és kulturális kontextusok teljes skáláján – a kollégiumban, otthon és a szabadidőben.

### **Idegen nyelvi kommunikáció fejlesztése**

Célja: Az idegen nyelvi kommunikáció a gondolatok, érzések és tények szóbeli és írásbeli formában történő kifejezésének és értelmezésének képessége a társadalmi és kulturális kontextusok teljes skáláján. – a kollégiumban, otthon és a szabadidőben, az oktatásban és a képzésben – az anyanyelvtől különböző nyelveken, illetve az iskola tanítási nyelvén az egyéni igények és szükségletek szerint.

### **Matematika, természettudományi kompetenciák fejlesztése**

Célja. A legalapvetőbb szinten a matematikai kompetencia az összeadás, kivonás, szorzás, osztás, a százalékok, és a törtek használatának képességét foglalja magában fejből és írásban végzett számítások során, különféle mindennapi problémák megoldása céljából. A természettudományi kompetencia azoknak az ismereteknek és módszereknek a használatára való képesség és készség, amelyekkel a természettudományok a természeti világot magyarázzák. A technológiai kompetencia ennek a tudásnak az alkalmazása a természeti környezet átalakításában az ember felismert igényeire vagy szükségletire válaszolva.

### **Digitális kompetencia fejlesztése**

Célja: A digitális kompetencia az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatára való képesség a munkában, a szabadidőben és a kommunikációban. Az információs és kommunikációs technológiák alkalmazásához kapcsolódó készségek a legalapvetőbb szinten a multimédia technológiájú információk keresését, értékelését, tárolását, létrehozását, bemutatását és átadását, valamint az internetes kommunikációt és a hálózatokban való részvétel képességét ölelik fel.

### **A tanulás tanulásának fejlesztése**

Célja: A „tanulás tanulása” a saját tanulás önállóan és csoportban történő szervezésének és szabályozásának a képességét foglalja magába. Általánosabban fogalmazva a tanulás tanulása erőteljesen befolyásolja azt, hogy az egyén mennyire képes saját szakmai pályafutásának irányítására.

### **Személyközi és állampolgári kompetenciák fejlesztése**

Célja: Ide tartoznak mindazok a viselkedésformák, amelyeket az egyénnek el kell sajátítani ahhoz, hogy képes legyen hatékony és konstruktív módon részt venni a társadalmi életben, és szükség esetén meg tudja oldani a konfliktusokat. A személyközi kompetenciák nélkülözhetetlenek a hatékony személyes és csoportos érintkezésben és mind a köz-, mind a magánélet területén.

### **Vállalkozói kompetencia fejlesztése**

Célja: A vállalkozói kompetenciájának a változáshoz való pozitív viszonyulás, az egyén saját cselekedetei iránti felelősség vállalása, a célok kitűzése és megvalósítása, valamint a sikerorientáltság.

### **Kulturális kompetencia fejlesztése**

Célja: A gondolatok, élmények és érzések különféle módon – többek között zene, tánc, irodalom, szobrászat és festészet – történő kreatív kifejezésének fontosságát foglalja magába

#### **4.7.3 Foglalkozások szervezése**

- Rendszeres iskolai felkészülést biztosító foglalkozás
- Differenciált képességfejlesztő, tehetség-kibontakoztató foglalkozás
- Tematikus csoportfoglalkozás – projekt heteken belül szervezve
- Csoportvezetői foglalkozás – heti 1 alkalom
- Egyéni fejlesztést, törődést megvalósító foglalkozás - folyamatos
- Diákönkormányzati foglalkozás – heti 1 alkalom
- Szabadidős foglalkozás szervezése
- Felzárkóztató foglalkozás
- Pályaválasztást segítő foglalkozás – szeptember-február

#### **4.7.4 Gyermekek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok**

A gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatokkal való foglalkozás a kollégiumban dolgozó valamennyi oktató feladata:

- segítséget nyújtani a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez, gondoskodni a gyermek veszélyeztetettségének megelőzéséről, megszüntetéséről,

- tájékoztatni a tanulókat a kollégiumon belüli gyermekvédelmi lehetőségekről,
- hátrányos és veszélyeztetett családi környezetben élő gyermekekkel kiemelten foglalkozni, együttműködés az intézményekkel a sajátos nevelési igényű tanulók szükséges fejlesztésével kapcsolatban,
- állami gondozott tanulókkal való törődés, folyamatos gondozások,
- települési önkormányzatoktól szociális segély kezdeményezése,
- a gyermek jogainak és érdekeinek érvényesítésre létrehozott diákönkormányzat segítése,
- segítjük a veszélyeztetett tanulókat a kritikus helyzetek kialakulásának megelőzésében, feloldásában.

Gyermekvédelmi munkánkban szoros kapcsolatot kell kialakítani a kapcsolódó iskolák gyermekvédelmi felelőseivel, az ifjúsági védőnővel az adott település önkormányzat illetékes munkatársaival.

#### **4.7.5 Diákönkormányzat**

A kollégiumban önálló diákönkormányzat működik. Választott tagjai révén reprezentálja az egész kollégiumot.

A diákönkormányzat és a kollégiumvezetés közötti együttműködés záloga a felnőtt segítő, akit az intézményvezető kér fel határozatlan időre.

Hosszú távú célunk egy tartós, dinamikus diákszervezet működtetése, mely a demokratikus érdekérvényesítés és az együttműködés kiváló eszköze lehet.

Pedagógiai szempontból a közösségépítő, kulturális- ismeretterjesztő és hagyományteremtő programok kialakításában, a megbízható, felelős gondolkodású diákok koordinálásában, valamint a kollégista tanulók érdekvédelmében- és képviselőjében van jelentős szerepe.

Célunk, hogy diákjaink ismerjék és gyakorolják jogukat, mindennapi munkánk során érvényesüljenek a demokrácia alapvető szabályai. Arra törekszünk, hogy kollégistáink kellő betekintést kapjanak a kollégiummal kapcsolatos döntésekbe, az érdekérvényesítés lehetőségeibe, összefüggéseibe. Diákjaink vegyenek részt a foglalkozások, rendezvények megszervezésében,

lebonyolításában. A kollégiumban folyó nevelő-oktató munka ellenőrzése, értékelése a központi szabályozásnak megfelelően és előírások szerint zajlik.

#### **4.7.6 A tanulók és tanulói közösségek ellenőrzése, értékelése**

A kitűzött céljaink, kijelölt követelményeink és feladataink végrehajtásának, a megtervezett tevékenységrendszer kivitelezésének vizsgálata fontos feladatunk.

Folyamatosan kell ellenőrizni, értékelni a csoportoknál és közösségeknél:

- a csoport és közösség felépítésének, szerkezetének, belső mozgásának sajátosságait,
- a csoport, a közösség tevékenységrendszerének jellemzőit, tartalmát, hatékonyságát, kiterjedtségét,
- a csoport diákönkormányzat működését, minőségét,
- a közösség stílusát, hangnemét, a közvélemény minőségét,
- a diákönkormányzat működését.

Vizsgálódásaink azért szükségesek, mert megmutatják tanulóink aktuális neveltségi állapotát, nevelésünk eredményességét. Emellett nevelés hatékonyságának elemzésére ösztönöz, megalapozza a további nevelőmunka tudatos, célratörő irányítását, korrekcióját, továbbfejlesztését.

Ahhoz, hogy reálisan, elfogulatlanul értékelhessük tanulóinkat a fontos a kollégiumi önértékelés, melynek során a következő kérdéseket kell megválaszolniuk:

- ismerjük – e kollégiumunk nevelési rendszerének pedagógiai állapotát,
- ahhoz, hogy a felállított követelményeknek diákjaink megfeleljenek, megtettünk – e minden tőlünk telhetőt,
- a nevelési eredmények mérésénél tisztában vagyunk – e azzal, hogy a különböző tényezők (család, iskola, környezet) tanulóink szociokulturális állapotának alakulásában milyen mértékben játszanak szerepet,
- az előbbieket figyelembevételével, milyen mértékben mondható megbízhatónak jelenlegi értékelési gyakorlatunk.

- Kollégiumi munkánk során kétféle értékelést végzünk:
- időszakos – összegző értékelés,
- folyamatos értékelés.

#### 4.7.6.1 Időszakos összegző értékelés

Az egyes tanulók értékelését a tanulók jelenlétében csoportfoglalkozás keretében ismertetjük és fogadtatjuk el.

A kollégiumi eredmények összegzését minden félévkor végezzük. A csoport eredmények összesítésével állapítjuk meg a kollégiumi, illetve az egyes iskolák eredményeit, átlagait. A javaslatokat összesítjük, javaslatot teszünk a kollégiumi oktatói testületnek a jutalmazásra.

#### 4.7.6.2 Folyamatos értékelés

Ezen értékelések alapján fogalmazzuk meg a nevelési folyamatban meghatározott feladatok teljesítésének szintjét, a célokhoz való közelítést. A kollégiumi oktatói testületnek összehangolt, egységes értékelési rendszert kell kialakítani. Az értékelésről a tanulókat folyamatosan tájékoztatjuk.

### **Tanulmányi munka**

- csoportos és egyéni tanulás ellenőrzése,
- az iskolai eredmények nyomon követése,
- szilenciumi fegyelmének, rendjének ellenőrzése.

### **A szobák rendje**

- A napi értékelés a rend, az otthonosság és izléses díszítés figyelembevételével (1 – 5) pontig terjedő intervallumba történik.
- Az értékelésről a tanulókat folyamatosan tájékoztatjuk, illetve élünk a jutalmazás és büntetés eszközeivel.

### **Szekrények rendje**

- napi rendszerességgel történik

### **Az általános viselkedés**

Folyamatosan nyomon követjük, hogy tanulóink hogyan viselkednek a kollégiumban.

- pontos érkezés:
- kimenőről,
- felkészítő foglalkozásokra,
- hétvégi hazautazásról.
- házirend és napirend betartása,
- kapcsolattartási rendszerük,
- időjárásnak, „jó ízlésnek” megfelelő öltözködés megkövetelése,
- vizsgáljuk a csoport, a közösség belső felépítését, szerkezetét, annak belső mozgását, valamint sajátosságait is. Erre alkalmazott módszerünk szociometriai felmérés és diagram készítése. A kiértékelést a tanulókkal négy szemközt közösen végezzük, és megbeszéljük a közösség teendőit.

#### **4.7.7 Szabadidős rendezvények**

Kollégiumunk szabadidős programjainak folyamatos nyomon követése. Figyelembe vesszük a négy lépcsőt, ez a PDCA ciklus. A következő lépések követik egymást:

- tervezés (P)
- végrehajtás, megvalósítás (D)
- ellenőrzés, értékelés (C)
- intézkedés, beavatkozás, visszacsatolás (A)

Ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket folyamatosan biztosítani szükséges.

#### **4.7.8 Az iskolai oktatás segítése**

Az iskolai oktatással összefüggő tevékenységünk hatásosságának ellenőrzése, elemzése, értékelése és a feladatok meghatározása. Fontos területek a korrepetálások, ez irányú szakköri tevékenységek, valamint a könyvtárszoba nyújtotta plusz ismeret.

#### **4.7.9 Tervező munka**

Csoportvezetők havonta tervezik meg az adott hónapra a csoport leterheltségét, rendezvényeit, fontosabb eseményeit. A megvalósítást

folyamatosan regisztrálják a csoportnaplóban, valamint vezetik a tanulók érdemjegyeit.

#### **4.7.10 Ellenőrzést végző személyek**

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- munkaközösség-vezetők
- kollégiumi oktatók

### **4.8 A kollégium együttműködésének formái, kapcsolatai**

#### **4.8.1 Az iskola és kollégium együttműködése**

Kollégiumunk 14 iskolával tart kapcsolatot. A kollégium a nevelés minden területén az iskola legfőbb segítője. A kollégium nevelési feladatainak eredményes megoldása érdekében rendszeres kapcsolatot kell kialakítani a kapcsolódó intézményekkel. Fontos a szakmai jellegű kapcsolat kiépítése az iskolai osztályfőnökökkel, szaktanárokkal, edzőkkel és a szülőkkel egyaránt.

A kapcsolatok kialakításában, fenntartásában a nyitottság és kölcsönösség legyen jellemző. A kapcsolattartás formái, módszerei alkalmazkodjanak a kollégium feltételeinek és intézményi szükségletekhez.

A kollégium, alapvető nevelési célja és feladata elősegíteni azt, hogy a tanulók autonóm személyiségekké váljanak. Az emberközpontú nevelés pedagógiai célja, hogy a rábizott tanulók kiegyensúlyozott, cselekvés biztos személyiségként jussanak el a felnőttkor küszöbére.

Az éves iskolai munkaprogramokat a kollégium tanévkezdéskor megkapja. Ennek figyelembevételével készül a kollégium nevelési programja.

A kapcsolattartás módjai:

- E-Kréta
- Facebook csoportok
- Kollégiumi szülői e-mail csoport
- Digitális oktatást segítő kollégiumi Google DRIVE felület
- az egyes rendezvényeken, foglalkozásokon való részvétel
- tanulást segítő foglalkozások tartása (pl: szakmai korrepetálás)

- oktatói szinten rendszeres egyeztetés
- osztályfőnökök – oktatók – szakmai munkaközösségekkel való találkozások, megbeszélések, folyamatos munkakapcsolat
- oktatók rendszeres iskola látogatása,
- osztályfőnökök rendszeres kollégiumi látogatása,
- iskolával azonos időpontban tartott szülői értekezletek, fogadóórák.

Alapvető jelentőségű a tanulók személyiségének fejlődéséhez a kollégium és iskola folyamatos, szoros együttműködése.

Kölcsönösen figyelemmel kísérik egymás pedagógiai tevékenységét, segítik egymás munkáját.

#### **4.8.2 A kollégiumi tevékenység szerkezete**

A kollégium a nevelési folyamat során a tanulói tevékenységeket – annak céljától, jellegétől függően – kollégiumi programok, csoportos és egyéni foglalkozások keretében szervezi, az intézményi szervezet működéséhez pedagógiai irányítást, illetve támogatást biztosít.

### **4.9 A kollégium által kötelezően biztosítandó foglalkozások**

A kollégium a foglalkozások tervezése, szervezése során kiemelten ügyel a pozitív, aktív tanulási attitűd kialakítására és megerősítésére, egyénre szabott tanulási utak támogatására a kreativitás fejlesztésére, az egész életen át tartó ismeretbővítés fontosságára, gondoskodik a tanulókkal való személyes törődés tapintatos formáinak kialakítására. Külön figyelmet fordít a nemzetiségi sajátosságokra és a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni szükségleteire. A kollégium a foglalkozások formáját és tartalmát úgy határozza meg, hogy azok hozzájáruljanak a tanulók erkölcsi gyarapodásához, személyiségének gazdagodásához, kompetenciáik fejlesztéséhez, a közösség fejlődéséhez.

#### **4.9.1 Felkészítő foglalkozások a kollégiumban:**

##### **4.9.1.1 Tanulást segítő foglalkozások:**

- a) rendszeres iskolai felkészülést biztosító egyéni és csoportos foglalkozás,
- b) differenciált képességfejlesztő, tehetség-kibontakoztató foglalkozás,
- c) a bármely okból lemaradó tanulók felzárkóztatása, hátránykompenzáció,



- d) a tantárgyi ismeretek bővítése és a pályaválasztás segítése érdekében szervezett szakkörök, diákkörök,
- e) tematikus csoportfoglalkozás.

#### **4.9.1.2 Egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító foglalkozások:**

##### 4.9.1.2.1 Csoportvezetői foglalkozások:

- a) közösségi foglalkozás a kollégiumi csoportok számára: a csoport életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek, események, problémák megbeszélése, értékelése
- b) tematikus csoportfoglalkozások: az e rendeletben előírt témakörök, időkeretek között szervezhető foglalkozások

##### 4.9.1.2.2 A kollégiumi közösségek szervezésével összefüggő foglalkozások:

- a) a kollégiumi diákönkormányzatok működésének támogatása
- b) kollégiumi diákfórumok (kollégiumi gyűlés, kisebb közösségek szerinti megbeszélések)

##### 4.9.1.2.3 A tanulókkal való egyéni törődést biztosító foglalkozások:

- a) a foglalkozásokon (tanulói vagy oktatói kezdeményezésre) a diákok feltárhatják egyéni problémáikat
- b) ezek megoldásában számíthatnak a oktató tanácsaira, segítségére

##### 4.9.1.2.4 Szabadidő eltöltését szolgáló foglalkozások:

Állandó vagy adott eseményre szerveződő kollégiumi diákcsoporthoz számára szervezett

- a) irodalmi, képzőművészeti, zenei, tánc, vizuális képességeket fejlesztő művészeti,
- b) természettudományos, műszaki, vállalkozói, gazdasági ismereteket bővítő szakmai,
- c) egészséges életmódra nevelést, a rendszeres testedzést szolgáló sportcélú,
- d) a hasznos gyakorlati ismeretek megszerzését, az önállóság képességének fejlesztését célzó,
- e) a pályaeorientáció szempontjából is fontos tartalmakat hordozó,
- f) szakkörök, szakmai, művészeti foglalkozások, kollégiumi sportkörök, rendezvények, versenyek, vetélkedők.

#### 4.9.1.2.5 Téma napok, témahetek, projektek.

- a) A kollégiumok bekapcsolódhatnak központi témahetek megvalósításába.
- b) Az Alapprogramban rögzített témakörökben a kollégiumok szervezhetnek témanapokat, témaheteket, projekteket is, amelyekben a kollégiumi nevelés fő céljaihoz és alapelveihez kapcsolódó, ill. a csoportfoglalkozások keretterveiben előírt tartalmakat a kollégiumok sajátosságaihoz igazodva dolgozzák fel.
- c) A témanapok, témahetek, projektek keretében el lehet térni a hagyományos csoportszerveződési keretektől. Az eltérések nem növelhetik a foglalkozások heti időkereteit és a tanulók terheit.

#### **A kollégium működésének biztosítása céljából az ügyeletes oktató:**

- a) visszatérő rendszerű ellenőrzést folytat a külső és belső biztonsági rendszabályok, a balesetvédelmi előírások betartása, az egyéni és közösségi tulajdon védelme, a megelőzés érdekében,
- b) folyamatos jelenlétével biztosítja a házirend betartását, különös tekintettel az együttélési normák, a személyiségvédelem, a diákok önrendelkezési jogának érvényesülésére,
- c) időszakos ellenőrzést folytat az egyéni és közösségi rend fenntartása, a tisztasági és az egészségvédelmi szabályok teljesítése céljából, A pedagógiai felügyelet átadásakor az ügyeletes oktatók között – dokumentált – információcserére kell sort keríteni.

#### **4.9.2 A tematikus csoportfoglalkozások kerettanterve és éves óraszám**

1. A tanulás tanítása
2. Az erkölcsi nevelés
3. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés
4. Állampolgárságra, demokráciára nevelés
5. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése
6. A családi életre nevelés
7. Testi és lelki egészségre nevelés
8. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség
9. Fenntarthatóság, környezettudatosság
10. Pályaorientáció
11. Gazdasági és pénzügyi nevelés
12. Médiatudatosságra nevelés

<b>TÉMAKÖR</b>	<b>1-8. évfolyam</b>	<b>9. évfolyam,</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>13-14. évfolyam</b>
A tanulás tanítása	4	3	2	2	2	1
Az erkölcsi nevelés	2	2	2	2	1	1
Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	2	2	2	2	1	1
Állampolgárságra, demokráciára nevelés	1	2	2	2	1	2
Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése	1	1	1	1	1	1
A családi életre nevelés	1	1	2	2	3	3
Testi és lelki egészségre nevelés	2	2	2	2	2	2
Felelősségvállalás másokért, önkéntesség	2	2	2	2	1	1
Fenntarthatóság, környezettudatosság	2	2	2	2	2	2
Pályaorientáció	2	2	2	2	2	2
Gazdasági és pénzügyi nevelés	2	2	2	2	3	3
Médiatudatosságra nevelés	1	1	1	1	1	1
	<b>22 óra</b>	<b>22 óra</b>	<b>22 óra</b>	<b>22 óra</b>	<b>20 óra</b>	<b>20 óra</b>

A kollégiumokban évi 37 nevelési héttel (a 12-13-14. évfolyamon 33 nevelési héttel), ezen belül minden héten egy kötelező tanulócsoport-vezetői foglalkozással kell számolni. Az óraszámok minden évfolyamon lehetővé teszik, hogy a kollégiumok a tematikus csoportfoglalkozásokat – részben vagy egészben – a tanulócsoport-vezetői foglalkozások keretében, vagy a felkészítő foglalkozások terhére szervezzék meg.

A 13-14. évfolyamra vonatkozó követelmények a szakképzésben résztvevő diákok kollégiumi foglalkozásainak alapját jelentik, amelyek ezekben a képzésekben résztvevő és nem tanköteles tanulók számára kollégiumi ellátást biztosító kollégiumoknak szakmai ajánlást jelentenek.

<b>TÉMAKÖR</b>	<b>9. évfolyam,</b>	<b>10. évfolyam</b>	<b>11. évfolyam</b>	<b>12. évfolyam</b>	<b>13-14. évfolyam</b>
A tanulás tanítása	3	2	2	2	1
Az erkölcsi nevelés	2	2	2	1	1
Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	2	2	2	1	1
Állampolgárságra, demokráciára nevelés	2	2	2	1	2
Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése	1	1	1	1	1
A családi életre nevelés	1	2	2	3	3
Testi és lelki egészségre nevelés	2	2	2	2	2
Felelősségvállalás másokért, önkéntesség	2	2	2	1	1
Fenntarthatóság, környezettudatosság	2	2	2	2	2
Pályaorientáció	2	2	2	2	2
Gazdasági és pénzügyi nevelés	2	2	2	3	3
Médiatudatosságra nevelés	1	1	1	1	1
	<b>22 óra</b>	<b>22 óra</b>	<b>22 óra</b>	<b>20 óra</b>	<b>20 ra</b>

## 5 EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

Az egészségfejlesztési program célja: képessé kell tennünk a diákokat arra, hogy egyre növekvő kontrollt szerezzenek saját egészségük felett, többet törődjenek az egészségükkel, és mindehhez rendelkezzenek a szükséges információkkal és lehetőségekkel. Alapvetően nem az a cél, hogy a betegségek bekövetkeztével riogassa a diákokat, hanem olyan lehetőségeket kínál fel, amelyeket kihasználva az egyéneknek lehetőségük nyílik az egészségesebb életforma kiválasztására. A mindennapi élet részévé kell válnia az egészségmegőrzésnek, amely messzemenően figyelembe veszi az egyén szociális és gazdasági helyzetét, mentális és fizikai állapotát. Az egészségmegőrző tevékenység magában foglalja az emberi szervezet működésével és a betegségek megelőzésével, az életvezetéssel kapcsolatos egyéni ismeretek bővítését.

Az egészségfejlesztési program feladata: ha változásokat kívánunk elérni a diákok egészségi állapotában, akkor még az ártalmakkal való találkozás előtt, a döntési szituációkat megelőzően kell segítséget nyújtani. A primer prevenció során egyrészt megismertetjük a rizikó mentesebb életformák előnyeit (ez a könnyebb, ún. felvilágosító munka), másrészt a szükséges egyéni képességek és készségek kialakításával megkönnyítjük a kritikus helyzetekben a választást. Ez utóbbi sokkal bonyolultabb, időben is jóval hosszabb feladat és hozzá a család támogatását is el kell nyerni.

Az egészségnevelés egyik legfontosabb színtere az iskola, a közvélemény elvárja, hogy az iskola vállaljon főszerepet az egészségnevelésben. Ennek többféle oka van, szakmai szempontból azonban mindenképpen léteznek különböző elvi megfontolások, melyek az iskolákat elsődleges fontosságúvá teszik az egészségvédelemi munkában. Ezen elvi megfontolások a következőkben foglalhatók össze.

Az iskola mint társadalmi intézmény más társadalmi intézményekkel és szervekkel állandó kölcsönhatásban létezik. Így például egy egészségfejlesztési programhoz való csatlakozás hatást gyakorol az iskolának a szűkebb és tágabb környezetével való viszonyára, a környezet viselkedésére.

Mindezeket figyelembe véve az iskola a másodlagos szocializáció intézménye, olyan keretet ad, amelyek között mód nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és gyakorlására.

## **Az iskolai egészségnevelés szinterei**

### **Tanórai foglalkozások**

Az önálló tantárgy és a tantárgyakba integrálás megfér egymás mellett, sőt megerősítik egymást. A Nemzeti Alaptanterv biztosítja mindkét lehetőség megvalósítását. A NAT-ban az iskolai oktatás valamennyi elemére ható követelmény a „Testi és lelki egészség” témakör. Ez a műveltségi területek oktatásának egyik közös követelményét fejezi ki. A műveltségi területek között több helyen konkrét követelmény formájában találjuk meg a testi-lelki egészség összhangját előidéző elvárást.

Minden tantárgynak van csatlakozási pontja az egészségfejlesztéshez. Ezekre a helyi tanterv készítése során külön figyelmet kell fordítani. Az osztályfőnöki, a biológia és a testnevelés órák különösen széleskörű teret biztosíthatnak a tanulók egészségfejlesztésére. A szakmai képzés keretein belül is keresni kell a lehetőségeket az egészségtudatos életszemlélet kialakításához.

### **Egészségnevelés az osztályfőnöki órákon.**

Az iskola helyi tanterve alapján kötelezően be kell építeni az egészségnevelési órákat az osztályfőnöki munkatervekbe. Mindezt az osztályfőnöki nevelőmunkához kapcsolódva kell megtenni.

A tartalmi körök (óracímek) meghatározásánál a következő szempontokat kell szem előtt tartani:

- az egészségfejlesztés és-védelem legfontosabb elméleti és gyakorlati megfontolásai;
- az adott életkori csoport ismert és legjellegzetesebb fejlődés- és szociálpszichológiai meghatározói, jellegzetességei;
- a legégetőbb, alkalmasint társadalmi méreteket öltő népegészségügyi problémák adott életkori csoporton belüli jelentkezési módjait;
- az egészségmagatartás befolyásolásának lehetőségeit.

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

- Egészségvédelmi --- iskolai vetélkedő
- Egészségnevelési Hét

- Megemlékezés az Egészségügyi Világnapról
- Megemlékezés a Dohányzásmentes Világnapról
- Kossuth Napok (felvilágosító, tájékoztató előadások, interaktív foglalkozások)
- Tájékoztató fórumok
- Egészségnevelési, drogprevenációs pályázatok keretében lebonyolított foglalkozások.

### **Egyéb módszerek**

- A lehető legegészségesebb, egészségmegőrző iskolai környezet biztosítása: a rendelkezésre álló épületek, tantermek, szobák, sportpálya, tornaterem, könyvtár, orvosi rendelő, büfé, étkező.
- Az egészséggel kapcsolatos reális és vonzó alternatívákat kínálni a gyermekek és az oktatók számára, bátorítani az egészséges életmód folytatására (pl. egészséges táplálkozás, szabadidős tevékenységek, sport területén).
- A nemdohányzók védelme.
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósításához szükséges az oktatók, a szakemberek és a tanulók által is használható módszertani bázis (pl. könyvtár, audiovizuális eszközök).
- Az iskolai egészségfejlesztő programoknak része a támogató környezet kialakítása, a lehető legjobb kapcsolat kialakítása az iskola és a helyi önkormányzat, a helyi politikai és gazdasági élet képviselőivel, a helyi közösségi erőforrások alkalmazása.
- Nagy hangsúlyt kell fektetni a szülők bevonására. Sokszor ugyanis a szülők nem tudják, hogyan is kellene nevelniük gyerekeiket, különösen a kritikus időszakokban (pl. a serdülőkorban). Nem tudják, hogy a gyerek mit tanul az iskolában, mit hall vagy mit hallhat kortársaitól, hol is jár a fejlődésben, mit lehet neki elmondani. Ez a szülők helyzetét is megkönnyítheti.
- Szülői értekezletek, szülői levelek, egyéni tanácsadások formájában.
- Az oktatók lelki és testi egészsége, modellnyújtása, konfliktuskezelő képessége, kommunikációs készsége központi

jelentőségű. Az iskolai egészségfejlesztés sikeréhez az oktatók újszerű felkészülése és munkamódja szükséges, hiszen saját személyiségük még inkább munkaeszköz, mint általában az iskolai nevelésben. Személyiségének igénybevétele, terhelése nagyobb, ami komoly stressz forrás lehet, jobban fenyegeti a „kiégés”, a „burnout” szindróma.

### **Az iskolai egészségügyi vizsgálatok főbb területei**

- Tanulók orvosi és védőnői szűrővizsgálata
- Testnevelési csoportbesorolás elkészítése, gyógytestnevelés szervezése
- Gondozott, krónikus betegséggel küzdő, veszélyeztetett tanulók nyilvántartása, ellenőrzése,
- Fogászati szűrővizsgálat
- Véradás szervezése
- Felvételi egészségügyi alkalmassági vizsgálatok
- Az iskolában, gyakorlati képzésben részt vevő tanulók rendszeres szakmai alkalmassági vizsgálata

Évről évre emelkedik a kábítószer kipróbáló fiatalok, iskoláskorúak köre, a drogfogyasztók száma. Az iskola egészségfejlesztésének, így az azt tartalmazó iskolai egészségfejlesztési tervnek része kell, hogy legyen a drogprevenció. Vagyis egy átfogó megelőző programra van szükség, amely célokat, feladatokat határoz meg az iskola számára. A megelőzés területén együttműködésre kell törekedni a szakemberekkel, a különböző szakmai intézményekkel. Kiemelt feladatunk a technikai addikciókkal kapcsolatos megelőző és segítő tevékenység.



## **6 A BTMN-ES ÉS SNI-S TANULÓK FEJLESZTÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ELVEK**

A szakképzés kiemelt feladata a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy, a képzésben részt vevő fogyatékkal élő nagykorú személy, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló speciális igényeinek figyelembevétele és egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb fejlődésének elősegítése a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése érdekében.

BTMN definíciója

**Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló:**

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek,

SNI definíciója

**Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló:**

az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,”

Iskolánk célja: a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók speciális igényeinek figyelembevétele, egyéni képességeikhez igazodó, legeredményesebb fejlődésük elősegítése, a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése. Ennek érdekében minden évben elkészítjük a kompetenciaméréshez kapcsolódó intézkedési tervünket, amelynek szerves része a gyógypedagógiai fejlesztő munka.

## 6.1 Sajátos nevelési igényű tanulók érdekében megvalósított intézkedések

A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

Célunk az együttnevelés, sikeres integráció megvalósulása mellett a sajátos nevelésű igényű tanulók minél több pozitív élményhez juttatása, tanulásának támogatása, kudarcok csökkentése, beilleszkedésének segítése. Az eredményes megvalósítás érdekében a következőket biztosítjuk:

- a tanuló sajátos nevelési igényéből eredő hátránya csökkentéséhez egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozás tartása gyógypedagógus vezetésével
- az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelés és oktatás biztosítása, szakértői véleményben javasolt méltányosságok érvényesítése tanórákon, számonkérések során,
- a differenciálás jegyében a tananyagok tartalmának, mennyiségének a tanulók képességeihez igazítása, individuális, alternatív módszerek alkalmazása
- szükség szerint felzárkóztató, tantárgyi korrepetálás szervezése szaktanár irányításával
- tanulástechnikai, tanulás-módszertani stratégiák, ötletek közvetítése
- oktatók támogatása az integrációval kapcsolatos továbbképzéseken való részvételre
- érzékenyítés, szakmai tanácsadás szervezése SNI tanulók ellátásával kapcsolatos témában, iskolában dolgozó szakemberek (gyógypedagógus, iskolapszichológus) vezetésével, külső előadók meghívásával
- oktatók együttműködése különböző szakemberekkel, a gyógypedagógus javaslatainak beépítése a pedagógiai folyamatokba

- szakmai műhely szervezése, működtetése más szakképzési intézményben dolgozó gyógypedagógusokkal, melynek célja a szakmai egyeztetés, tapasztalatcsere sajátos nevelési igényű tanulók minőségibb ellátása érdekében

## **6.2 Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló érdekében megvalósított intézkedések**

Célunk, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók képességeinek fejlesztése, életkorához viszonyított alulteljesítésének csökkentése, megszüntetése, személyiségének, önbizalmának pozitív támogatása, beilleszkedésének segítése. Az eredményes megvalósítás érdekében a következőket biztosítjuk:

- a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség csökkentéséhez fejlesztő pedagógiai ellátást
- az egyén adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelés és oktatás biztosítása, differenciálás, egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megvalósítása
- nyugodt, támogató iskolai légkör megteremtése
- felzárkóztató órák szervezése
- hatékony tanulást segítő tanulástechnikai ötletek adása, kooperatív tanulás támogatása
- iskolapszichológus, ifjúságvédelmi felelős bevonása szükség szerint
- szakértői véleményben javasolt kedvezmények, méltányosságok érvényesítése a tanuló érdekében
- folyamatos együttműködést a fejlesztő és közismereti és szakmai tárgyakat tanító oktatók között a tanulók sikeres előmenetele érdekében

A sajátos nevelési igényű tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató mentesíti

- a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,

b) – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

## 7 ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

**Jelen SZAKMAI PROGRAM érvényességi ideje:**

**2022. szeptember 1-jétől.**

### **A szakmai program módosításának módja:**

Amennyiben jogszabályi változások miatt szükséges vagy az oktatói testület illetve a fenntartó kezdeményezi, úgy lehetőség van a szakmai program módosítására.

A módosítás során ugyanazon folyamat szerint kell eljárni, mint a felülvizsgálat során, tehát közreműködőként fel kell kérni az iskolai diákönkormányzatot.

A módosított szakmai programot az oktatói testület fogadja el, és az igazgató jóváhagyásával lép életbe.

### **Véleményezés, elfogadás**

A szakmai program elkészítése után megkértük az iskolai diákönkormányzaton keresztül a tanuló ifjúságot, hogy véleményezzék az elkészült pedagógiai programot.

### **Véleményezte:**

.....

diákönkormányzat képviselője

### **Elfogadta:**

Az intézmény oktatói testülete online szavazás útján 2022. szeptember 24-én elfogadta, amit az oktatói testület nevében aláírásukkal igazolnak:

.....

.....

### **Jóváhagyta:**

**Kaukerné Kovács Edit**  
igazgató