



TOLNA VÁRMEGYEI SZC

Perczel Mór Technikum és Kollégium

7150 Bonyhád, Jókai u. 3.

E-mail: perczel@perczel.tmszc.hu

Telefon: +36-74-451-424

Szakmai Program

Érvényes: 2025. szeptember 1-től felülvizsgálatig

Tartalomjegyzék

BEVEZETŐ	4
1. Az intézmény rövid bemutatása	4
1.1. Küldetésnyilatkozatunk	4
1.2. Jövőképünk	5
1.3. A Szakmai Program jogszabályi háttere	5
1.4. Minőségpolitika.....	7
2. Az iskolai élet és munkarend alapvető szabályai.....	8
2.1. A tanév rendje.....	8
2.2. Az iskola ünnepei, megemlékezései, évente ismétlődő programjai és rendezvényei.....	8
2.3. Mobil eszközök tanórai használata	11
2.4. A költségvetés terhére megvalósuló programok	13
3. NEVELÉSI PROGRAM.....	22
3.1. A NAT-ban meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai.....	22
3.2. Az iskolában folyó oktató munka pedagógiai alapelvei	27
3.3. Iskolánk céljai a tanulók sikeres nevelése, oktatása érdekében	29
3.4. Az oktató-nevelő munka pedagógiai feladatai, eszközei és eljárásai a szakképző intézményben	30
3.5. Az oktatók helyi intézményi feladatai.....	31
3.6. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	33
3.7. Az önismerettel, személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	34
3.8. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység	35
3.8.1. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók	36
3.8.2. Sajátos nevelési igényű tanulók	37
3.8.3. A Hátrányos helyzetű és a Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kapcsolatos pedagógiai teendők	38
3.8.4. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás	38
3.8.5. Egyéni- és kiscsoportos fejlesztés	38
3.9. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	39
3.9.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi intézkedési programunk	40
3.10. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok	41
3.10.1. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása	41
3.10.2. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése	41
3.10.3. Az intézmény döntési folyamatában a tanulók részvételi jogának gyakorlása	43
3.11. Panaszkezelés	44
3.12. A kapcsolattartás formái	45
3.12.1. Az iskolai közösségek és az iskola vezetői közötti kapcsolattartás.....	45
3.12.2. A gondviselők és az oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái.....	45
3.12.3. A diákokkal való kapcsolattartás, együttműködés formái.....	48
3.12.4. Az intézmény kapcsolattartása az alábbi szakmai szervezetekkel	48
3.12.5. Iskolai közösségi szolgálat	49
3.13. A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	53
3.13.1. Felvétel	53
3.13.2. Átvétel	55
3.13.3. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága	55
3.14. Tanulói jogviszony megszűnése.....	56
3.15. Egészségnevelés.....	56
3.16. Környezeti nevelés	61
3.16.1. A környezeti nevelés területei	62
3.16.2. Ökoszemlélet az iskolai mindennapok során is.....	64

3.16.3. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek	65
3.16.4. A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek	66
3.16.5. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	67
3.16.6. A településen élő nemzetiségek kultúrájának megismertetése	72
4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	73
4.1. Egészséges életmódra nevelés	73
4.2. Az egészségfejlesztési program tartalmi elemei az iskolánkban	75
4.3. A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása	77
4.4. Iskolaorvosi és védőnői szolgálat.....	77
4.5. Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása az iskolában.....	78
5. OKTATÁSI PROGRAM.....	79
5.1. A foglalkozások.....	79
5.1.1. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	80
5.2. A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek	81
5.3. A vizsgák rendszere.....	88
5.3.1. Tanulmányok alatti vizsgák.....	88
5.3.2. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók vizsgáztatásának speciális szabályai.....	92
5.3.3. Az akkreditált vizsgaközpont	94
5.4. A tanulmányi munka ellenőrzése	94
5.4.1. Az ismeretek számonkérésének formái	95
5.4.2. A beszámoltatások rendje.....	97
5.4.3. Az értékelések és minősítések rendje	98
5.4.4. A tanulmányi munka értékelése	100
5.4.5. Intézményünk szabályozási rendje a tanulók egységes értékelésének és minősítésének érdekében	103
5.4.5.1 A szakképző iskolai és a technikumi képzési formában a közismereti, valamint a szakmai tárgyak esetében	104
5.4.6. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai	106
5.4.7. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei	107
5.4.8. A tanuló jutalmazásával összefüggő elvek.....	107
5.5. Érettségi vizsgatárgyak középszinten	108
5.6. A közismereti oktatás	111
5.7. Ágazati alapoktatás	111
5.7.1. Technikum.....	112
5.7.1.1 Gazdálkodás és menedzsment ágazat.....	112
5.7.1.2 Épületgépészet ágazat	131
5.7.1.3 Informatika és távközlés ágazat	150
5.7.2. Szakképző iskola	174
5.7.2.1 Épületgépészet ágazat	174
5.8. Pályaorientáció	194
6. KÉPZÉSI PROGRAM	195
6.1. A szakképző intézmény tevékenysége	195
6.1.1. A szakképzés megszervezése	195
6.2. Képzési és kimeneti követelmények	196
6.3. Képzési program.....	197
6.4. A szakirányú oktatás.....	197
6.5. Az intézményünkben folytatható képzések	198
6.6. Felnőttképzések tervezett óraszámai	199
6.7. A technikumi képzés helyi óratervei.....	200
6.7.1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat.....	200
6.7.2. Informatika és távközlés ágazat	206

6.7.3. Fa- és bútortipar ágazat	212
6.7.4. Épületgépészet ágazat.....	214
6.8. A szakképző iskolai képzés helyi óratervei.....	219
6.8.1. Fa- és bútortipar – asztalos	219
6.8.2. Épületgépészet – központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő	222
6.8.3. Kereskedelem – kereskedelmi értékesítő	226
6.9. Duális szakképzés	227
6.9.1. A duális szakképzésbe bekapcsolódás szabályai.....	227
6.9.2. A szakirányú oktatás rendje	227
6.9.3. Iskolai tanácsadás és konzultáció a szakirányú oktatás keretében	228
6.9.4. A szakirányú oktatás dokumentálása	229
6.9.5. Szakképzési munkaszerződéssel való részvétel a szakirányú oktatásban	229
6.9.6. A képzés ingyenességére vonatkozó rendelkezések.....	232
6.9.7. A tanulói mulasztások kezelése.....	233
7. Legitimációs záradék	236
8. Mellékletek – a szakirányú oktatás képzési programjai.....	237

BEVEZETŐ

A Tolna Megyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium 2015. július 1. nappal jött létre a Tolna Megyei Szent László Szakképző Iskola és Kollégium Perczel Mór Szakközépiskolai Tagintézményének, illetve a Tolna Megyei Szent László Szakképző Iskola és Kollégium Jókai Mór Szakképző Iskolai Tagintézményének jogutódjaként.

Intézményünk a 2025. májusi időszakban Szakmai Programját felülvizsgálta és a felmerült javaslatok alapján módosította.

Intézményünk hivatalos neve 2023. szeptember 1-től Tolna Vármegyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium.

1. Az intézmény rövid bemutatása

Iskolánk két jogelődje jelentős múltra tekint vissza az oktatás ill. szakképzés területén a bonyhádi kistérségben.

A bonyhádi Evangélikus Kereskedelmi Középiskola 1945. október 1-jén harminc első osztályos tanulóval kezdte meg működését. 1953. november 14-én vette fel az intézmény Bonyhád nagy szülöttjének, Perczel Mór honvédtábornoknak a nevét. Az intézmény a régióban folyó **közgazdász** képzés „úttörője”, ugyanakkor az **ügyvitel, informatika, turisztika** területén is kiemelt szerepet foglal el a térség képzési kínálatában. Büszkén elmondhatjuk, hogy a régió könyvelőinek, bérszámfejtőinek, banki ügyintézőinek és közgazdászainak nagy része iskolánkban végzett, mely tény csak megerősíti iskolánk szakmai létjogosultságát.

Az egykori 504. Szakképző Iskolát az észak-mecseki bányászat hívta életre 1949-ben Nagymányokon a vágáriskola megnyitásával. A 60-as évek közepén a visszafejlődő bányászat miatt a vágárképzés megszűnt, és a szakmunkásképző 1970-es Bonyhádra költözése után a műszaki szakmák képzési központja lett a Völgységben. A később Jókai Mór Szakképző Tagintézménnyé alakult szervezet az **építőipari, faipari, gépészeti**, illetve **szociális szolgáltatások** területén segítette hozzá a környező településen élő diákokat a szakma megszerzéséhez.

Jelenleg intézményi kínálatunk folyamatos fejlesztésével igyekszünk a szűkebb és tágabb környezet elvárásainak megfelelni, így iskolánk az **épületgépészet, fa- és bútoripar, a kereskedelem, gazdálkodás- és menedzsment és az informatika ágazatokba várja tanulóit.**

1.1. Küldetésnyilatkozatunk

„Az iskola arra való, hogy az ember megtanuljon tanulni, hogy felébredjen tudásvágya, megismerje a jól végzett munka örömét, megízlelje az alkotás izgalmát, megtanulja szeretni, amit csinál, és megtalálja azt a munkát, amit szeretni fog.”

(Szent-Györgyi Albert)

Manapság a munkáltatók döntően fiatal, szakmailag jól képzett, idegen nyelvet beszélő és gyakorlatlaltal rendelkező munkatársakat keresnek. Iskolánk legfontosabb törekvése, hogy tanulóinkat hozzásegítsük egy versenyképes végzettséghez, életképes szakmához, eredményesen felkészítsük az önálló életkezdesre, a továbbtanulásra, illetve a munka világára. Ez a szemlélet munkálkodik az iskolában mindenütt: képzési tartalmainkban, módszereinkben, szakmai oktatóink szemléletében.

Oktatóink a szakmájuk elismert, aktív képviselői. Hiteles elméleti és gyakorlati forrásokból biztosítják azt, hogy tanulóink felé naprakész közismereti és szakmai tudást közvetítsenek. Gyakran azáltal is a munka világára készítik fel tanulóinkat, hogy már nem diáknak, hanem „jövőbeli kollégának” tekintik őket... sokszor az ehhez illő elvárásokkal és követelményekkel. Teszik mindezt elkötelezetten, motiváltan, szakmai elhivatottsággal, kellő komolysággal, de alkalmanként lazán és humorral.

Nálunk **a tanuló van a középpontban**. Minden és mindenki azon munkálkodik, hogy később sikerrel vágjon neki élete meghatározó terepének, a munka világának. Azon is dolgozunk, hogy tanulóink szakma iránti kíváncsiságát és motivációját fenntartsuk, újabb- és újabb ismeretek megszerzésére sarkalljuk őket, felkeltsük bennük az igényt a folyamatos tanulni és fejlődni akarásra. Szeretnénk, hogy a tanulás pozitív élményként, egy kaland kezdeteként maradjon meg emlékezetükben.

Iskolánk számára az egyik legfontosabb a **kölcsönös bizalmon épülő gondviselő-oktató-diák együttműködés**, az őszinte, szeretetteljes kapcsolat, amely nem zárja ki a következetességet, a továbbtanuláshoz és a tanuláshoz nélkülözhetetlen fegyelmesség igényét sem. Az így megszerzett tudás birtokában gondolhat az ember önmaga megvalósítására, és megőrizheti a későbbi szakmai megújuláshoz szükséges nyitottságot.

Célunk **nevelteink értékeinek felfedezése**. A jó képességűeknek a kibontakozás lehetőségét, a közepesen haladóknak a fejlődés feltételeit, a szerényebb eredményűeknek a felzárkózás körülményeit igyekszünk biztosítani.

A munka mellett nem feledkezünk el az **élet napos oldaláról** sem: iskolánkat a jó „munkahelyi” légkör, vidám hangulat jellemzi. Ezt erősítjük a közös rendezvényeinken is: gólyatábor, szalagtűző, sportnapok, iskolai programok, kirándulások.

Kollégáimmal együtt mélyen hiszünk abban, hogy tevékenységünkkel évről évre hozzásegítjük tanulóinkat ahhoz, hogy megtalálják saját céljaikat, és ha megtalálták, abban megerősítést kapjanak, s megalapozzák szakmai életpályájukat.

1.2. Jövőképünk

A jövőre nézve is feladatunknak tekintjük a **változásokhoz való alkalmazkodást**. Érzékenyen kívánunk reagálni a környezet változásaira, hogy magas szintű általános és szakmai műveltséggel rendelkező szakembereket képezzünk, és ennek a folyamatnak részeként vigyük tovább a „Perczel szellemiséget”.

A Tolna Vármegyei Szakképzési Centrum támogatásával 2023-ra olyan **intézményi feltételrendszerrel** rendelkezünk, amely a jól felszerelt elméleti tantermek mellett, korszerű gyakorlati oktatással biztosítja a térség szakember-utánpótlását. Reményeink szerint tanulóink megismerhetik és elsajátíthatják azokat a korszerű technológiai eljárásokat, amelyekkel akár a hazai, akár a külföldi munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelnek.

Működésünk **a környezet- és egészségtudatosság** jegyében zajlik, mely szemléletet erősíteni kívánjuk dolgozóink, tanulóink, partnereink körében is.

1.3. A Szakmai Program jogszabályi háttere

A hatályos jogszabályok előírják, hogy a szakképző intézményünk nevelő és oktató munkáját szakmai programban részletezzék.

A szakmai programhoz kapcsolódó jogszabályok és azok rövidítései az alábbiak:

- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- 110/2012. (VI.4.) Korm. rendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről: Nkt.,
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- A „SZAKKÉPZÉS 4.0 - A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről: Szt.,
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 2018. évi LII. törvény 17/A. §
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 2021. évi LXXXIII. törvény az egyes törvényeknek a szakképzéssel és a felnőttképzéssel összefüggő módosításáról
- 2012.évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 1993. évi XCIII. Törvény a munkavédelemről,
- 1997. évi XXXI. Törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről,
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról,
- 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve higiénias alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről, (20/2025.(VI.26.)BM) módosítás alapján
- 362/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet az oktatási igazolványokról,

A szakmai program az intézményben folyó oktatás legfontosabb céljait, tartalmi elemeit és garanciális szabályait tartalmazza. A dokumentum általános jellegű szabályainak végrehajtásához kapcsolódó előírások az iskola egyéb dokumentumaiban találhatók meg.

Ezek közül a legfontosabbak:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- a Házi rend,
- az Éves Munkaterv,
- Minőségirányítási Rendszer (MIR),
- a Szakmai Program,
- Tanmenetek.

Az intézmény szakmai programját az érvényes szakképzési törvény és végrehajtási rendeletének előírásai alapján az oktatói testület fogadja el és a főigazgató hagyja jóvá a kancellár egyetértésével. A Szakmai program azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Szakmai program egy-egy példányát elfogadás, illetve jóváhagyás után a tagintézményi titkárságokon helyezzük el, valamint a vezetőség gondoskodik az elektronikus változat feltöltéséről az intézményi weblapra, illetve az iskolai belső hálózatának szerverére.

A Szakmai programról a vezetői fogadóórákon, az osztályfőnöki órákon, valamint gondviselői értekezleteken lehet további tájékoztatást kérni.

1.4. Minőségpolitika

Intézményünkben a minőségi munkavégzés alapkövetelmény. Az intézmény vezetése, valamint alkalmazottai elkötelezettek minőségirányítási rendszer működtetése és fejlesztése iránt, amely biztos garanciája lehet a szakképzés színvonalának emelésének.

Minőségpolitikánk legfontosabb céljai:

- Az intézmény működésének rendszere feleljen meg a törvényesség, az eredményesség, hatékonyság követelményeinek, a Szakmai Programban rögzített céljaink, feladataink eredményes végrehajtását szolgálja.
- Intézményünk működése az indikátorok nyomon követésére, valamint partneri igények kielégítésére, elégedettségük mérésére, elemzésére épüljön a PDCA logika, valamint SMART kritériumok figyelembevételével.
- Intézményünk működését eljárásrendjét folyamatszabályozással tegye egyértelművé és mindenki számára átláthatóvá.
- Intézményünk munkáját az adatalapú döntéshozatal, valamint Az Európai Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer (EQAVET) alapján folyamatosan fejlessze és alakítsa.

Minőségpolitikánk:

- egységesen és teljeskörűen érvényes valamennyi tevékenységünkre és működési folyamatunkra.
- a minőséget befolyásoló problémák megelőzésére, feltárására, a minőség folyamatos javítására, fejlesztésére irányul.

Intézményi minőségirányítási programjában határozzuk meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket, az iskola működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

2. Az iskolai élet és munkarend alapvető szabályai

2.1. A tanév rendje

A szakképző intézményben

- a tanév szeptember elsejétől a következő év augusztus hónapjának utolsó napjáig,
- a tanítási év – az érettségi vizsga, illetve a szakmai vizsga évét kivéve – szeptember első munkanapjától a következő év június tizenhatodikát megelőző utolsó munkanapig tart.

A szakképző intézmény azon évfolyamain, **amelyeken közismereti oktatás nem folyik, a szakképzés a tanév és a tanítási év rendjére tekintet nélkül is megkezdhető.**

A szakképző intézményben a tanév rendjét a kultúráért és innovációért felelős miniszter hatályos rendelete határozza meg. A szakképző intézmény ez alapján **éves munkatervet készít.**

A tanév éves munkatervét, mely tartalmazza az iskola rendezvénynaptárát - az igazgató javaslata alapján az oktatói testület **legkésőbb a tanévnyitó értekezleten** fogadja el. Az oktatói testület ekkor dönt az osztályfőnöki munkaközösség javaslata alapján az állami ünnepek és iskolai emlénapok megünneplésének módjáról, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásáról, programjáról.

Az éves munkaterv elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató, a képzési tanács, a tanulókat érintő programokat illetően a diákönkormányzat, továbbá, ha a szakirányú oktatás nem a szakképző intézményben folyik, a duális képzőhely véleményét is.

Néhány tanítási napon nem a megszokott heti órarend szerint folyik a munka. Ilyenkor szervezünk rendkívüli tanítási órát. Ez lehet projektnap, témahét, az iskolai ünnepeken, emlénapokon való részvétel, „tanulmányi napok”, szervezett ismeretterjesztő előadásokon való részvétel, amelyek összhangban vannak pedagógiai céljainkkal.

Az intézmény igazgatója és a programokért felelős oktatók kötelessége, hogy a tervezett programok anyagi kihatását vizsgálják már az előkészítés időszakában. A tanulók szüleinek írásbeli hozzájárulását kell beszerezni minden olyan döntéshez, amelyből a tanulóra, gondviselőre fizetési kötelezettség hárul.

2.2. Az iskola ünnepei, megemlékezései, évente ismétlődő programjai és rendezvényei

Nemzeti ünnepeink:

- Október 23.
- Március 15.

Emlénapok:

- az aradi vértanúkról (október 6.)
- a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól (február 25.)
- a holokauszt áldozatairól (április 16.)
- Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)

Iskolai ünnepségek:

- Tanévnyitó ünnepély,
- Szalagtűző ünnepség és bál,
- Karácsonyi műsor a paradicsompusztai gyerekek részére,
- Karácsonyi ünnepség,
- Ballagás,
- Tanévzáró ünnepély.

Intézményi rendezvények:

- Gólyatábor,
- Perczel nap (diáknap),
- Halloween,
- Mikulásnap,
- Valentin-nap
- Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás témahét,
- Digitális témahét,
- Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét,
- Egészségnap, Ökonap
- Egészség7,
- GINOP-6.2.4 Bemeneti, kimeneti mérés 9. évfolyam
- NETFIT mérések,
- Országos Kompetenciamérések,
- Diákköszgyűlés,
- Évzáró, ill. tanévzáró összejövétel az iskola dolgozóinak.

Sportprogramok, versenyek:

- Autómentes Nap,
- Stafétafutás,
- Tömegsport,
- Diákolimpia rendezvényei (atlétika, labdarúgás, röplabda),
- Perczel kupa,
- Gazdász kupa,
- Egyéb, az intézmény sportágaihoz illeszkedő, külsős sportversenyek,
- Korcsolyázás,
- Gyalog- és kerékpártúrák

Vizsgák

- Ágazati alapvizsgák

- Szakmai vizsgák,
- Érettségi vizsgák,
- Osztályozó vizsgák (évente kétszer),
- Különbözeti vizsgák,
- Javítóvizsgák.

Közismereti és Szakmai versenyek:

- Országos Szakképző Iskolai K
- Közismereti Tanulmányi Versenyek (OSZKTV),
- Szakma Kiváló Tanulója (SZKTV),
- Zrínyi matematikaverseny,
- Medve Szabadtéri Matematika csapatverseny
- Elsősegély-nyújtási verseny,
- Egyéb országos versenyek,
- Nyelvi versenyek,
- Levelező versenyek,
- a Városi Könyvtár és Múzeum által megrendezésre kerülő versenyek.

Pályaválasztási rendezvények:

- Általános iskolák meglátogatása osztályfőnöki órák és gondviselői értekezletek keretében,
- BAI – Pályaválasztási rendezvény
- Pályaválasztási kiállítás és szakmabemutató (Szekszárd),
- Centrum Családi Nap,
- Intézményi nyílt napok (évente 2 alkalom).

A gondviselőkkel történő kapcsolattartást, ill. a gondviselők tájékoztatását szolgáló rendezvények:

- Gondviselői értekezletek (évente 2 alkalom),
- Fogadó órák (évente 2 alkalom).

Szakmai-pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó programok:

- Oktatótestületi megbeszélések,
- Oktatótestületi értekezletek,
- Munkaközösségi értekezletek,
- Bővített vezetői értekezletek,
- Szakmai műhelymunkák,
- Hospitálások,
- Óralátogatások.

Egyéb programok és rendezvények

- Kalandőrület
- Perczel sírok ápolása,
- Orvosi vizsgálatok,
- Városi fáklyás megemlékezés,
- Adománygyűjtés,
- Oktató-diák labdarúgó mérkőzés,
- Tanulmányi kirándulások,
- Üzemlátogatások,
- Határtalanul! Program keretében megvalósuló tanulmányi kirándulások,
- Erasmus+ külföldi szakmai gyakorlatok,
- Kulturális programok (színházlátogatások, kiállítások, múzeumi programok),
- A Városi Könyvtár és Múzeum által megrendezésre kerülő programok,
- Városi és egyéb külsős közösségi rendezvények,
- Szakma Sztár Fesztivál.

2.3. Mobil eszközök tanórai használata

A mobiltelefonok tárolásának szabályozását az intézmény házirendje tartalmazza.

Jogszáabályi háttér

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (2024. 09. 01-től hatályos) szabályozza a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét és alkalmazhatóságuk lehetőségeit a nevelés-oktatás folyamatában. A rendelet lehetővé teszi a mobiltelefonok alkalmazását, de azok tanulók általi birtoklását és használatát igazgatói, illetve pedagógus általi engedélyezéshez köti.

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja alapján a tanuló a használatában korlátozott eszközöket a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény igazgatója egészségügyi célból vagy pedagógusa pedagógiai célból – a tanulmányi rendszerben a Kormány rendeletében foglaltak alapján rögzítettek szerint – az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Pedagógiai célok és alapelvek

Intézményünk törekszik igazodni a XXI. század iskolája, valamint az újonnan feltörekvő generációk (Z és alfa generáció) által támasztott kihívásokhoz. Ennek egyik sarkalatos eleme a mobiltelefonok oktatási célra történő tanórai használata, amely hozzájárul:

- A diákok IKT kompetenciájának fejlesztéséhez
- A munkaerőpiac elvárásaira való felkészítéshez
- A pedagógiai hatékonyság fokozásához

A mobiltelefon használata kiválóan alkalmazható a tanulási folyamat minden fázisában: ráhangolódás, jelentésteremtés és reflektálás.

Mobil eszközök alkalmazásának módjai

Általános alkalmazási területek

- Papíralapú tankönyv helyettesítése online tankönyvekkel (pl. nkp.hu) vagy a Classroom/Teams felületre feltöltött tananyagokkal
- Önálló vagy csoportban végzett kutatómunka, információkeresés, anyaggyűjtés
- Számológép funkció használata számítási feladatoknál
- Összefoglaló, gyakorló, ismétlő feladatok, tesztfeladatok megoldása (pl. Okosdoboz, Wordwall, Learningapps)
- Nyelvtanító applikációk használata (pl. Duolingo)
- Online szótáralkalmazások használata, valamint szókincsbővítés
- Táblára írt tartalmak fotódokumentálása és feltöltése a Classroom felületre
- Digitális számonkérések (pl. Redmenta, Socrative)
- Tananyagtartalmak összegyűjtése (pl. Wakelet alkalmazásban)
- Online versenyfeladatok megoldása
- Érettségi feladatsorok megtekintése az OH honlapján
- Kréta-dokumentumok megtekintése (pl. házi feladat ellenőrzése)
- Forráselemzés és -gyűjtés egyéni, páros és csoportmunkában
- Csoportmunkában vitajátékra felkészülés
- Kréta DKT felületen megosztott projektfeladatok, linkgyűjtemény elérése
- Tanórán elkészített feladatok beadása online felületen
- Online szavazások, felmérések, kilépő kártyák kitöltése

Tantárgyspecifikus alkalmazási területek

Magyar nyelv és irodalom/Kommunikáció

- Nkp.hu oldal használata tankönyv helyett
- Sablonok használata nyelvtani feladatoknál (pl. önéletrajz, meghívó)
- Érettségi vázlatok, feladatok gyakorlása online felületen
- Idegen szavak értelmezése, szóértelmezés, fogalommagyarázat

Történelem/Társadalomismeret

- NKP okostankönyv feladatai, topográfiai szemléltetőanyagai
- Interaktív feladványok, tesztek (pl. Genially.com)
- Csoportmunka forráselemzés, -gyűjtés

Idegennyelv/Szakmai idegennyelv

- Szótárázás, kiejtés meghallgatása, gyakorlása
- Tanulástámogató e-learning anyagokkal való tanulás
- Szókincsgyűjtés, -gyakorlás

Természettudományos tantárgyak

- E-learning anyagok használata
- AI használat tanulástámogatásra
- Online kutatások, kísérletek elvégzése

Szakmai tantárgyak

- Kréta DKT tananyag használata órán
- Szakmai katalógusokból információ/geometriai adatok kikeresése
- Táblázatok használata feladatmegoldáshoz
- Projektdokumentálás (fotózás, jegyzőkönyvek digitalizálása)
- Ágazati alapvizsga és szakmai vizsga interaktív vizsgatevékenységére való felkészülés támogatása

Adminisztráció és ellenőrzés

- A szakmai oktatók minden tanév szeptember 30-ig tanmeneteikbe, projektterveikbe beépítik a digitális eszközhasználatot, órára, tananyagegységre lebontva tervezik.
- A munkaközösség-/területvezetők október 15-ig ellenőrzik az eszközhasználat beépítésének tényét.
- A gyakorlati alkalmazás ellenőrzésére az intézményi munkatervekben ütemezett óralátogatások során kerül sor.
- A digitális eszközök tanórai alkalmazását a Kréta feljegyzéseiben adminisztráljuk.

Összegzés

A mobil eszközök tanórai használata hatékonyan támogatja a modern oktatási módszereket, fejleszti a diákok digitális kompetenciáit, és segíti felkészülésüket a jövő kihívásaira. Az intézmény elkötelezett a mobil eszközök pedagógiaiailag megalapozott, tervezett és ellenőrzött használata mellett, összhangban a jogszabályi előírásokkal és a szakmai programmal.

2.4. A költségvetés terhére megvalósuló programok

	Rendezvény, program megnevezése	Megjegyzés
1.	Gólyatábor	anyagköltség, étkezési, szállásköltség, kellékek, iskolai járművek használata
2.	Október 6. – Az aradi vértanúk napja – megemlékezés, városi stafétafutás	szalag
3.	„Továbbtanulási nap” a BAI-ban (Bonyhád)	PR tájékoztató anyagok (szórólap), iskolai személygépkocsi, dekoráció

4.	Október 23-ai ünnepség – megemlékezés az 1956-os forradalomról	koszorú, szalag
5.	Halloween projekt	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés, dekoráció
6.	Iskolai nyílt nap, szakmai karrierutak az iskola nyílt programjai között	PR tájékoztató anyagok (szórólap), dekoráció, ajándékok (előadók és látogatók), megvendégelés költségei, future card
7.	Pénzügyi Tudatosság Műhely	jutalmazás
8.	Bentalvós éjszaka	ellátmány
9.	Részvétel az általános iskolai pályaválasztási gondviselői értekezleteken és a pályaválasztási fórumokon	PR anyagok (toll, órarend, kulcstartó, szórólap stb.)
10.	Jövőd Záloga – Pályaválasztási kiállítás és szakmabemutató Szekszárd, Babits Mihály Művelődési Központban	PR anyagok (toll, órarend, kulcstartó, hűtőmágnes), tájékoztató anyagok, iskolai személygépkocsi
11.	Meghívott szakemberek előadása	az előadók díjazása szükség esetén
12.	A Rendőrség által rendezett előadások	az előadók díjazása szükség esetén
13.	Műhelytúra	buszköltség, anyagköltség
14.	MűhelyMester	anyagköltség
15.	Perczel nap (Diáknap)	anyagköltség
16.	Szalagavató	szalagok, anyagköltség, jutalmak, megvendégelés
17.	Valentin-nap	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés, dekoráció
18.	Mikulásnap	kellékek, szaloncukor, tea
19.	Adománygyűjtés / karácsonyi műsor a paradicsompusztai gyerekek részére	busz, anyagköltség
20.	Karácsonyi műsor (angol karácsony)	kellékek, anyagköltség, jutalom
21.	Angol és német nyelvű szabadulószoza	jutalmak, dekoráció
22.	Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás témahét (projekthét)	anyagköltség, dekoráció
23.	Március 15-ei ünnepség – megemlékezés az 1848/49-es forradalom és szabadságharcról	koszorú, szalag
24.	Digitális témahét (projekthét)	anyagköltség

25.	Megemlékezés a Holocaust áldozatairól (osztálykeretben)	koszorú
26.	Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét (projekthét)	anyagköltség, dekoráció
27.	Egészségnap	kellékek, jutalmak, anyagköltség
28.	Ökonap	kellékek, jutalmak, anyagköltség
29.	Ballagás	díszítési kellékek, meghívók
30.	Június 4. – Nemzeti Összetartozás Napja	koszorú
31.	Geocaching a szakmák világában	buszköltség, anyagköltség, jutalom
32.	A jövő drónpilótái	jutalmak
33.	Kalandörület	anyagköltség, jutalmak, megvendégelés
34.	Amazing English Centrum Verseny	javítási, összeállítási díj, anyagköltség, szóbeli verseny megrendezése, oklevelek, étkezés
35.	Előadás külföldi cserediák programokról meghívott előadóval	ajándék
36.	Amerikai Nagykövetségi előadó program	ajándék 2 fő részére
37.	Languagecert, Oxford, TELC nyelvvizsga bemutató	ajándék 2 fő részére
38.	PÉNZ7	Anyagköltség, nyeremények
39.	Mi a Pálya?	busz
40.	Paks, Atomerőmű	busz
41.	Jó tanulók napja	Megvendégelés, díjazás
Belső és külső tudásmegosztás		
42.	POK továbbképzések	POK képzések, évente min. 4 - 6 alkalom
43.	ERASMUS+ szakmai konferenciákon részvétel	Budapesti helyszín; évente 2x buszköltség
44.	Szakmai konferenciák	Lehetőség szerint, buszköltség, megvendégelés
45.	Érettségi vizsga változásaival kapcsolatos tájékoztató workshop	Lehetőség szerint, buszköltség
46.	Szakmai vizsga változásaiban kapcsolatos tájékoztató workshop	Lehetőség szerint buszköltség
47.	Kreatív pályázat a digitális képességfejlesztés jegyében	anyagköltség, jutalmazás, kellékek

Versenyek, vetélkedők		
48.	Szakma Sztár SZKTV	iskolai személygépkocsi, szállás, étkezés
49.	OKTV	iskolai személygépkocsi, szállás, étkezés
50.	OSZKTV	iskolai személygépkocsi, szállás, étkezés
51.	Zrínyi matematikaverseny	utazás, nevezési díj
52.	Medve Szabadtéri Matematika csapatverseny	utazás, nevezési díj
53.	Kenguru Matematikai verseny	nevezési díj
54.	Városi vetélkedők	anyagköltség
55.	Lázár Ervin országos anyanyelvi verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
56.	Édes anyanyelvünk országos nyelvhasználati verseny (többfordulós)	továbbjutás esetén busz vagy autó
57.	Irodalom másképp verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
58.	Solymár Imre Városi Könyvtár levelezőversenye	nevezési díj
59.	Ex Libris szövegértési csapatverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
60.	Vörösmarty Mihály-emplénap és Tolna vármegyei szavalóverseny	
61.	Géza-napi megyei szavalóverseny Bátaszék	útiköltség
62.	Országos Lotz János helyesírási és szövegértési verseny	
63.	SZAKE közismereti verseny (országos vers- és prózamondó verseny, történelem- és földrajzversenyek)	útiköltség
64.	László Gyula országos történelemverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
65.	Ránki György országos történelemverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó, helyszíntől függően szállásköltség
66.	Kosáry Domokos országos történelemverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
67.	Határtalanul középiskolai vetélkedő	továbbjutás esetén busz
68.	Értéktár Vetélkedő	továbbjutás esetén busz vagy autó
69.	HEBE online levelező verseny	nevezési díj, postaköltség
70.	Play and win 4 fordulós nyelvi verseny	nevezési díj, postaköltség, útiköltség
71.	Deák Országos nyelvi verseny	postaköltség, busz
72.	5PercAngol versenyek	nevezési díj, postaköltség, busz

73.	Angol nyelvi szépkiejtési verseny I. Béla Gimnázium	nevezési díj, útiköltség
74.	ELTE angol fordítói verseny	nevezési díj, postaköltség, útiköltség
75.	ECL országos nyelvi verseny	nevezési díj, postaköltség, útiköltség
76.	Országos német verseny (9-10. évfolyam)	nevezési díj, postaköltség, útiköltség
77.	„Spiel und Gewinn” 4 fordulós német levelező verseny	nevezési díj, postaköltség
78.	Pénziránytű verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
79.	Juhász Jenő szakkollégiumi verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
80.	Prograce verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
81.	PénzSztár verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
82.	Zsebpénzügyes	továbbjutás esetén busz vagy autó
83.	NJSZT – Nemes Tihamér Országos Alkalmazói Tanulmányi Verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
84.	Kozma László Országos Informatikai Alkalmazói Tanulmányi Verseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
85.	Privátbankár	továbbjutás esetén busz vagy autó
86.	Dusza Árpád Országos Programozói Emlékverseny	továbbjutás esetén busz vagy autó
87.	Márkaland	továbbjutás esetén busz vagy autó
88.	Angol nyelvű podcast/sketch pályázat a centrumos iskoláknak	jutalmazás
89.	Magyar kultúra napja online vetélkedő, faliújság	díjazás költségei
90.	Legyél Te is Pénzügyi Junior Klasszis	Döntő esetén utazás
91.	KiVAgy országos verseny	Döntő esetén utazás, buszköltség
92.	Közgazdasági Diákolimpia	Döntő esetén utazás
93.	Marketing Challenge	Döntő esetén utazás
94.	Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV)	Döntő esetén utazás, szállás étkezés
95.	K&H Vigyázz, kész, pénz	Döntő esetén utazás
96.	JÉG- Jövőt Építők Generációja	Döntő esetén utazás
97.	Pénzkód	Döntő esetén utazás

98.	Molnár Péter Országos Programozási Verseny	továbbjutás esetén busz, vagy autó
99.	Junior Skills Informatikai rendszerüzemeltető verseny	továbbjutás esetén busz, vagy autó
100.	Neumann János Országos programozó verseny	továbbjutás esetén busz, vagy autó
101.	Neumann János Kárpát-medencei informatikai programtermék verseny	továbbjutás esetén busz, vagy autó
102.	Space Challenge 2026	továbbjutás esetén busz, vagy autó
103.	Videópályázat (szakma bemutató, projekthét bemutató, iskola bemutató, mit jelent nekem a karácsony, mit jelent nekem a húsvét, Perczel titkos arca)	Jutalmazás 1-3. helyezett
104.	Év közben meghirdetett egyéb szakmai versenyek	Utazási költség
Kirándulások		
105.	SzakmaSztár kiállítás	busz
106.	5PercAngol nyelvi magazin szerkesztőségének meglátogatása	busz, étkezés, belépő
107.	Gyalogos körút angol nyelven egy magyarországi városban (Visegrád vagy Székesfehérvár, vagy Tihany)	busz, idegenvezetői díj
108.	IT túra: külföldi informatikai cégek magyarországi képviseletének látogatása Budapesten (Microsoft, IBM, Smart Digital, Facebook, Prezi stb.)	busz, étkezés, belépő
109.	Deutsche Bühne Szekszárd	busz, belépő
110.	Viessmann Dombóvár - üzemlátogatás	busz
111.	Cabero Mágocs - üzemlátogatás	busz
112.	Hilti Pécs - üzemlátogatás	busz
113.	GLT DELTA Szigetvár	busz
114.	Knippl Kft. üzemlátogatás	
115.	Super-Cool Máza - üzemlátogatás	busz
116.	StraussMetal Pécs - üzemlátogatás	busz
117.	Kronospan-Mofa Hungary Kft. Mohács - üzemlátogatás	busz
118.	Construma Nemzetközi Építőipari Kiállítás Budapest	busz, belépő,
119.	Pollack Expo	busz
120.	Pénzmúzeum, Budapest	busz

121.	Parlament, Budapest	MÁV útiköltség, belépők, idegenvezetés, múzeumpedagógiai foglalkozás
122.	NAV látogatás, Pécs	busz
123.	Nemzeti Történeti Emlékpark, Ópusztaszer	busz, belépők, idegenvezetés, programok, koszorú, szalag
124.	Kaposvári Egyetem meglátogatása	busz
125.	Tarr Kft. Szekszárd	busz
126.	Vályi 3D Labor Tamási	busz
127.	Edu&Fun Digitális Élményközpont Budapest	busz
128.	Kollégiumi kirándulás busszal	busz, belépő
129.	Kollégiumi kirándulás, mozi	buszköltség, jegyköltség
130.	Kollégiumi kirándulás, színház	buszköltség, jegyköltség
131.	Színházlátogatás Pécs	busz, jegyköltség
132.	Színházlátogatás Budapest	busz, jegyköltség
133.	Színházlátogatás Bonyhád Pál utcai fiúk	jegyköltség
134.	Angol nyelvi színházlátogatás/Budapest/Pécs	busz, jegyköltség
135.	Pákozd Katonai Emlékpark – egész iskola számára (október23.)	busz, koszorú, szalag
136.	Szerb ortodox kolostor Grábóc	busz
137.	Jakováli Hasszán dzsámi, zsinagóga látogatás Pécs	busz, belépő
138.	Wosinszky Mór Múzeum Szekszárd	busz, belépő, idegenvezetés, múzeumpedagógiai foglalkozás költségei
139.	10 múzeumpedagógiai foglalkozás Völgységi Múzeum Bonyhád	múzeumpedagógiai foglalkozások költségei
140.	Budai Vár Budapest	busz, belépő, idegenvezető
141.	Terror Háza Budapest	MÁV útiköltség belépő, idegenvezető, programok
142.	Tolna vármegyei kultúrtörténeti kirándulás	busz, belépő, idegenvezető
143.	Intézményi kirándulás	busz, belépő
144.	Tanulmányi kirándulás a Mohácsi Nemzeti Emlékhelyhez	busz, belépő, idegenvezetés, programok, koszorú, szalag
145.	Tanulmányi kirándulás az óbányai fazekasműhelybe	busz, foglalkozás a fazekasműhelyben

146.	Várpalota – Trianon Múzeum	busz, belépő, idegenvezetés, programok költségei, koszorú, szalag
147.	Paintball-lézerharc	utazás, buszköltség, belépőjegy
148.	Cyberjump/Trambulin Park	utazás, buszköltség, belépőjegy
149.	Síelés Eplényben +libegő	utazás, buszköltség, belépőjegy
150.	Sportprogram megtekintése	utazás, buszköltség, belépőjegy
151.	Látogatás a Pécsi Tudományegyetemre	Buszköltség
152.	Intézményi tanári kirándulás	Buszköltség, szállás, étkezés
153.	Lányok napja/Karriernap	Utazási költség, étkezés
Sportversenyek		
154.	Diákolimpia Atlétikai csapatbajnokság megyei döntő	utazás, busz költség
155.	Sport fesztivál	díjazás: kupa, oklevél, érem, megvendégelés
156.	Diákolimpia Atlétika csapatbajnokság Országos döntő	utazás, busz költség
157.	Diákolimpia Röplabda V-VI. kcs. lány "A"	utazás, busz költség
158.	Diákolimpia Röplabda V-VI. kcs. fiú "A"	utazás, busz költség
159.	Diákolimpia Úszás V-VI. kcs. "B"	utazás, busz költség
160.	Diákolimpia Floorball kispályás IV. V. VI. kcs. lány	utazás, busz költség
161.	Diákolimpia Floorball kispályás IV. V. VI. kcs. fiú	utazás, busz költség
162.	Diákolimpia Asztalitenisz egyéni IV., V-VI. kcs. "A" és "B"	utazás, busz költség
163.	Mikulás Kupa Kidobó fesztivál 7-8. osztályosoknak	díjazás: kupa, oklevél, érem, megvendégelés
164.	Diákolimpia Teremlabdarúgás (futsal) V-VI. kcs.	utazás, busz költség
165.	Perczel kupa	díjazás: kupa, oklevél, érem, megvendégelés
166.	Fair play kupa (fiú/lány)	utazás, buszköltség
167.	Diákolimpia Amatőr röplabda V-VI. kcs. lány és fiú	utazás, buszköltség
168.	Diákolimpia Amatőr röplabda országos döntő fiú és lány	utazás, buszköltség, szállás

169.	Magyar Dodgeball Kupa	utazás, buszköltség,
170.	Diákolimpia Atlétika egyéni pályabajnokság megyei döntő	utazás, buszköltség
171.	Diákolimpia Labdarúgás V-VI. kcs.	utazás, buszköltség
172.	Diákolimpia Kispályás labdarúgó Diákolimpia fiú/lány	utazás, buszköltség
173.	Diákolimpia Ultimate Frizbi Kupa	utazás, buszköltség, szállás
174.	Ultimate Frizbi Kupa	utazás, buszköltség, szállás
175.	Diákolimpia Atlétika egyéni pályabajnokság országos döntő	utazás, buszköltség
176.	Diákolimpia Strandröplabda fiú és lány	utazás, buszköltség,
177.	Strandröplabda (külföldi) Kupa fiú és lány	utazás, buszköltség, szállás, étkezés
178.	Egyéb országos versenyek	utazás, buszköltség, szállás, étkezés
179.	Minden, olyan sportesemény esetén, ahol országos döntőbe jut a csapat, országos döntő	utazás, buszköltség, szállás, étkezés

3. NEVELÉSI PROGRAM

Az intézményünkben megvalósuló **közismereti és szakmai oktatás szerves egységet alkot**, és az egyéni képességek fejlesztésével biztosítja a fiatalok céljainak elérését.

Az általános és szakmai oktatás megteremti a tudásnak és a készségeknek azt a bázisát, amelyek birtokában a tanuló az **iskolától eltérő környezetben is képes ezek felhasználásával cselekedni**.

Az iskola célja olyan, a munkaerőpiac igényeinek megfelelő felkészültségű és a változásokhoz gyorsan alkalmazkodni képes, középfokú végzettségű szakemberek képzése, akik alkalmasak hatékony munkavégzésre, és felkészültek az európai integrációs feladatok megoldására, valamint a globalizációból adódó kihívások kezelésére.

Reményeink szerint diákjaink iskolánk falai között nemcsak általános műveltséget, szakmai tudást szereznek, hanem felkészülnek a továbbtanulásra; az élethosszig tartó, permanens tanulásra, megértve és elfogadva ennek fontosságát és szükségességét.

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

A nemzeti alaptantervben megfogalmazott pedagógiai feladatok fejlesztése szervesen illeszkedik az iskola oktatói munkája különböző szintjeinek feladataihoz. Az egyes területek fejlesztési feladatai a tantárgyi keretben, valamint az iskola tantárgyközi és egyéb, foglalkozásokon kívüli között valósulnak meg.

NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési feladatok
<i>Az erkölcsi nevelés</i>	Közismereti, szakmai tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan feldolgozható elemek: a felelősségtudat elmélyítése, az önállóság, az önfegyelem, az érdeklődés, a kötelességtudat, a munka megbecsülése, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség fogalmai és kapcsolódó kompetenciái. Osztályfőnöki órák keretében erkölcsi, életvezetési értékek, problémák, konfliktusok kezelése, türelem, megértés, elfogadás területei.	Az iskolai szabadidős programok, rendezvények kapcsán az erkölcsi nevelés feladatainak érvényesülése: • osztálykirándulások, • projektnapok, • sportnap, • iskolai ünnepélyek, kiállítások rendezése és látogatása, • közösségi programok során. Fejlesztési területek a felelősségtudat, a felelős életvitelre történő felkészülés, közösségi élet, segítőkészség, intellektuális érdeklődés.

NAT fejlesztési területek	Pedagógiai fejlesztési feladatok és megvalósítási keretek	
	Tantárgyi fejlesztési feladatok	Foglalkozásokon kívüli fejlesztési
Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	Közismereti, szakmai tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan a nemzeti, népi kultúránk értékei, hagyományai, jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkássága. Kiemelten fontos tantárgyi keretben történelem, társadalomismeret: a gondviselőföld, a haza, a nemzet és népei megismerése, a nemzet történelme, a haza védelmének szükségessége; testnevelés: híres magyar sportolók, a haza védelme; magyar irodalom: közösséghez tartozás, a hazaszeretet, sokszínű kultúra.	Iskolai ünnepélyek: • nemzeti és állami ünnepek, • kiállítások rendezése és látogatása, • múzeumi órák. Iskolai és osztálykirándulások alkalmával nemzeti, népi kultúránk értékeinek, hagyományainak megismerése, a közösséghez tartozás és a hazaszeretetet érzelmi megalapozása. A magyar kultúra megismerése, a magyarságtudat kialakítása, a magyarság helye az európai kultúrában. Kiemelt iskolai ünnepélyek, a nemzeti öntudat és a hazafias nevelés színterei: • Aradi vértanúk napja (okt. 6.), • 1956. forradalom napja (okt. 23.), • Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja (febr. 25.). Nemzeti ünnepek: • 1848-as forradalom és szabadságharc (márc. 15.), • Holokauszt áldozatainak emléknapja • (ápr. 16.), • Nemzeti Összetartozás Napja (jún. 4.)
Állampolgárságra, demokráciára nevelés	Közismereti, szakmai-elméleti és gyakorlati tantárgyak tantervi feladataihoz kapcsolódóan a korszerű tanítás-tanulásszervezési eljárások alkalmazásával fejlődik a tanulók önszerveződése, együttműködése,	Diák-önkormányzati működés és rendezvényeik keretében, osztálykeretben és iskolai keretben gyakorlati tapasztalatokat szerezhetnek a tanulók a demokrácia működéséről. Az évente

	részvétele a közös feladatok megoldásában, a vitakultúra, a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség, a felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítása. Kiemelt szerepe van a történelem, a társadalomismeret tantárgyaknak, az osztályfőnöki órának, a gazdaság és a társadalom működésével foglalkozó szakmai tantárgyaknak az állam és a közélet működésével kapcsolatos ismeretek megszerzésében.	megrendezésre kerülő diákközgyűlés lehetőséget ad a demokratikus jogok gyakorlására. Iskolai rendezvények biztosítják a tanulói önszerveződések kialakulását, az önkormányzatiság gyakorlását. Ilyen rendezvények: diákközgyűlés, kulturális csoportok, sportcsapatok, szakkörök, projektnapok, osztályrendezvények.
<i>Önismeret és a társas kultúra fejlesztése</i>	Közismereti, szakmai tantárgyak keretében alkalmazott ellenőrzési, értékelési rendszer jelenti az alapját a tanulói önértékelés fejlesztésének. A szisztematikus oktatói értékelés, a tanulók, iskolai csoportok egymásra vonatkozó értékelése alapozza meg a helyes önértékelés kialakítását. A társas kapcsolatok fejlesztésének alapja a korszerű módszertan alkalmazása az elméleti és a gyakorlati oktatásban. A korszerű tanulás-szervezés keretében a csoportmunka, a kooperatív csoportmunka, a projekt módszer alkalmazása támogatja az önismeret és a társas kompetenciák fejlesztését. A gyakorlati oktatás keretében sajátíthatják el a munkaerőpiac elvárásai között is megjelenő kulcskompetenciákat: az együttműködési képességet, a hatékony kommunikációt, a toleranciát, a vezetői, a vezetett szerepeket. Az osztályfőnöki órákon tematikusan is feldolgozzuk az önismeret és a társas kapcsolatok témakörét.	Az iskolai foglalkozásokon kívüli lehetőségeinek kínálatával lehetőséget nyújtunk a tanulók képességének kibontakoztatására, fejlesztésére. A közösségi élmény lehetőséget teremt a társas kapcsolatok gyakorlásra. Szakkörök, sportcsoportok, iskolai rendezvények, kirándulások segítik a társas kultúra fejlesztését.
<i>A családi életre nevelés</i>	A foglalkozások kereteiben csaknem minden közismereti és szakmai tárgy lehetőségét kihasználva fejlesztjük.	Az oktatók és a család kapcsolati rendszerében: fogadóórákon, gondviselői értekezleteken, iskolai rendezvényeken,

	Irodalmi példákön keresztül lehet vizsgálni a különböző családmödelleteket, családmintákat és emberi kapcsolatokat. A művészeti ábrázolásokkal, a történelmi példákkal a család összetartó erejét, a családi háttér szerepét mutathatjuk be. A biológia, az osztályfőnöki órákon a családi élet, a szexualitás, a gyermeknevelés fiziológiai és érzelmi alapjait ismerhetik meg a tanulók. Matematika, informatika, gazdasági ismeretek tantárgyban a család, mint gazdálkodó egység, mint hierarchikus szervezeti rendszer jelenik meg.	osztálykirándulásokon, iskolabálon, ünnepélyeken jelenik meg a család, mint az iskola együttműködési rendszerének fontos partnere. Az egészségnevelési heteken (november, március) a családi életre nevelés, a párhapcsolatok, a szexuális ismeretek, a gyermekvállalás, a gyermeknevelés, az idősek szerepe és a helye a családban előadások során és kiscsoportos munka keretében dolgozzuk fel.
<i>A testi és lelki egészségre nevelés</i>	Minden tantárgyi munkában fontos szerepet tölt be. A helyes táplálkozás, a mozgás szerepe, a testi higiéné, az egészséges életmód az osztályfőnöki, a biológia-, fizika, testnevelés órákon építendő be a tanulási-tanítási folyamatba. A társas viselkedés szabályai, a konfliktuskezelés, a stresszhelyzetek kezelése, az egészséges életmód követelményei kompetencia-elemként és módszertani feldolgozás folyamán alakítható ki és fejleszthető.	Az iskolai egészségnevelési heteken, az iskolai sportnapon, az osztály projektnapokon ez a fejlesztési terület kiemelten jelenik meg. Az egészségnevelési hetek rendezvényein a káros szenvedélyek elleni programokra kerül sor külső előadók, kortárs előadók bevonásával. Filmek, kiállítások feldolgozása is segíti a testi és lelki egészségre nevelést.
<i>Felelősségvállalás másokért, önkéntesség</i>	Az osztályfőnöki órákon tematikusan feldolgozhatók ezek a területek a tanulók saját élményeire alapozva. A módszertani megvalósítás kiváló lehetőséget jelent a fejlesztésre. Csoportmunkában, a kooperatív tanulásszervezési eljárásokkal szervezett tanulási tevékenységgel fejleszthetők a szükséges kompetenciák. A gyakorlati oktatásban a közösen végzett munka szépsége, az együttműködés, a problémamegoldás, a	Az iskolai közösségi szolgálat megszervezése és lebonyolítása nyújt lehetőséget a terület kompetenciáinak fejlesztésére. Az osztályprogramok, kirándulások, a segítőprogramok tudatosítják a tanulókbán ezt a fontos területet. Az évenként megrendezésre kerülő iskolai véradás, az arra való felkészülés, lebonyolítás jó példa az egymásért való áldozat, a felelősség bemutatására. A csoportokban végzett tevékenységek: iskolai

	felelősségvállalás kiemelt kompetenciaterületek.	sportcsapatok, kulturális csoportok, a csapatban végzett munkák mind fontos gyakorlati tapasztalatot jelentenek.
Fenntarthatóság, környezettudatosság	Erőforrások tudatos, takarékos és felelősségteljes, megújulási képességre tekintettel való felhasználása a szakmai, környezetvédelmi órákon, szakmai gyakorlaton, fizika, kémia és földrajzórán tantervi elemekhez kötődően dolgozhatók fel. Irodalmi és történelmi feldolgozások jól mutathatják be a felelősség, illetve a felelőtlenség szerepét ezen a területen.	Az egészségnevelési hetek, az iskolai projektnapok, az iskolában megszervezett szelektív hulladékgyűjtés a fejlesztés színterei. A környezetünk tisztaságáért szervezett iskolai és osztályprogramok a további színterei ennek a fejlesztési területnek.
Pályaorientáció	Minden szakmai-eleméleti és gyakorlati tantárgy feladata a munkába állás előkészítése, a munka világának bemutatása. A szakgimnáziumi oktatás előkészítő éveiben gyakorlati ismereteket kell nyújtani a megalapozott szakmai specializáció választásához.	Az iskola pályaorientációs munkája, a szakképzések bemutatása a tanulók bevonásával. Szakmai bemutatók vállalkozások bevonásával. Működő gazdálkodó szervezetek látogatása foglalkozásokon és egyéb programok kereteiben.
Gazdasági és pénzügyi nevelés	A foglalkozások keretében sok lehetőség van a gyakorlati ismeretek, tapasztalatok megszerzésére: osztályfőnöki órákon a gazdálkodási alapok, a család, mint gazdálkodó egység jelenik meg. A matematika és informatika órákon a gazdálkodás, a pénzügyi fogalmak megismerésére van lehetőség. A vállalkozások és a családok gazdálkodási szabályai gyakorlati példákon keresztül taníthatók osztályfőnöki és szakmai órákon. Ezeken az órákon ismerik meg a tanulók a pénzügyi tervezés legfontosabb fogalmait és gyakorlatát.	Meghívott előadók, banki szakemberek segítségével projektnapokon is lehetőség van az ismeretek bővítésére. A diákönkormányzati programokon, pályázati projekteken, csereprogramokban, osztályprogramok szervezésén keresztül gyakorolják a pénzügyi tervezést és lebonyolítást.

<i>Médiatudatosságra nevelés</i>	Az irodalom, a vizuális kultúra, az informatika tantárgyak tantervi elemként dolgozzák fel a média nyelvi jelrendszerét; megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.	Iskolai szabadidős programokon vizuális és IT tartalmak bemutatásával, tudatos, értelmes és értékelvű használatával formálhatók a tanulók ismeretei. Az iskolai honlap, az iskolarádió, az iskolai filmek, az iskolai művészeti kiállítások, további gyakorlati tapasztalatokat nyújtanak a tanulók számára.
<i>A tanulás tanítása</i>	Minden tantárgy és oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek.	A felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások a sajátos nevelési igényű tanulók számára szervezett fejlesztő foglalkozások további szinterei a tanulás megtanításának.

3.2. Az iskolában folyó oktató munka pedagógiai alapelvei

Személyiségközpontú fejlesztés

Fontos szempont a tanulók megismerésén alapuló pedagógiai fejlesztés, amely igazodik a tanulók egyéni fejlődési üteméhez. Fontos alapelv a gyengébbek felzárkóztatása és a tehetségesek képességeinek kibontakoztatása. Az ismeretközlés mellett fontosnak tartjuk a kompetenciák fejlesztését. A teljes személyiség fejlesztése magába foglalja az ismeretek elmélyítését, az érzelmi nevelést, a testi fejlesztést, a művészeti nevelést és a társas kapcsolatokra épülő személyiségfejlesztést.

Tanulóközpontúság

Az iskola fontos feladatának tekinti a személyiségfejlesztést, tiszteletben tartja a diákok jogait, igyekszik bevonni őket az iskola életébe, számít véleményükre, ötleteikre, aktivitásukra, és mind az elméleti, mind a gyakorlati munkában magas szintű teljesítményt vár el a diákjaitól.

Egyéni tanulási utak biztosítása

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

Értékközvetítés

Az oktató munka segítsen eligazodni a tanulók számára; tudjanak értékítéleteket megfogalmazni, megtalálni az értékest, a követendő példát a sok őket érő hatás útvesztőjében.

Korszerű tevékenységközpontú módszertan és tanulásszervezés alkalmazása

A módszertan és a tanulásszervezés eszköz, amely a tanulói csoport képességeihez és igényeihez igazodva támogatja a tanulási-tanítási folyamatot. Az IKT és a tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az oktatásban a mai korszerű oktatás alapkövetelménye.

Nyitottság

Az iskola kapcsolatrendszerén keresztül figyeli a környezetét. Kapcsolatot tart a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac elvárásai szerint alakítja a képzés szerkezetét. Az oktatás tartalmi elemeit a tantervi kereteken belül a gazdasági környezet elvárásai szerint alakítja ki.

Együttműködés a családdal az oktató munkában

Az oktatás sikerének érdekében maximálisan együttműködünk a gondviselőkkel, a kölcsönös bizalom és támogatás elvei alapján.

Esélyegyenlőség biztosítása

Pedagógiai szeretettel és nyitottsággal közelítünk minden tanulóhoz, hisszük, hogy a munkánkkal értéket teremtünk, és minden tanulóval szemben feladatunk az értékek ápolása és fejlesztése. A sajátos nevelési igényű tanulók számára biztosítjuk a személyre szóló fejlesztést, a támogató, segítő pedagógiai környezetet.

Pedagógiai munkánkat meghatározó értékeink

- a tanulás, a nevelés, oktatás fontossága,
- a gyakorlatban alkalmazott szakmai tudás és kompetenciák,
- az egészséges életmód, a sport, a mozgás a személyiség életében,

- humanista, demokratikus gondolkodás, közösségi magatartás,
- munkafegyelem, megbízhatóság, felelősségérzet,
- kreativitás, az alkotó önkifejezés,
- egészséges nemzettudat, hazaszeretet, lokálpatriotizmus,
- az újra való nyitottság,
- az együttműködés.

3.3. Iskolánk céljai a tanulók sikeres nevelése, oktatása érdekében

Általános nevelési célok

Célunk, hogy tanulóinkat **eredményesen készítsük fel a szakmai és érettségi vizsgára**, illetve emellett **kreatív, innovatív, a világra nyitott, egyéni teljesítményre és csoportmunkára egyaránt képes, korszerű, több területen is mobilizálható tudással rendelkező, a munkaerő-piacon talpon maradni képes** embereket képezzünk, akik tisztában vannak saját értékeikkel, tisztelik a hagyományokat és biztos szellemi alapokon állva hasznos tagjai a magyar társadalomnak.

Konkrét céljaink

- **Európai humanista értékrend elsajátítása:** az egyetemes és a nemzeti kultúra értékeinek megismertetése.
- Harmonikus személyiséget fejlesztő egyéni és közösségi nevelés: pozitív emberi értékek, tulajdonságok kialakítása.
- Korszerű, sokoldalú **általános műveltség** biztosítása.
- **Alkotó gondolkodásra és gondolkodva cselekvésre nevelés:** a tanulók aktív részvételének kialakítása a tanítási-tanulási folyamatban, az önálló véleményalkotási képesség, a logikus érvelés fejlesztése.
- **Színvonalas, következetes oktatás:** a tanulók egyéni képességeinek, eltérő haladási sebességének megfelelő többszintű oktatási formák biztosítása a tehetséggondozás és a felzárkóztatás érdekében.
- A hatékony, önálló tanulás fejlesztése
- A kulcskompetenciák fejlesztése:
 - o Az anyanyelvi kommunikáció fejlesztése,
 - o A matematikai kompetencia fejlesztése,
 - o Az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztése,
 - o A digitális kompetencia fejlesztése,
 - o A természettudományos kompetencia fejlesztése,
 - o A szociális és állampolgári kompetencia fejlesztése,
 - o A kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia fejlesztése,
 - o Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség fejlesztése.
- **A hagyományok tisztelete**, ápolása igényének kialakítása.
- Az egészséges életmódra nevelés.

- Környezettudatos magatartásra nevelés.
- A **tanulási hátrányok csökkentése**, ideértve a diszfunkcionális hátrányokat is.
- A kiemelt figyelmet igénylő tanulók integrációs képesség-kibontakoztató felkészítése.
- A **könyvtárhasználat, információkezelés** megtanítása és rendszeres alkalmaztatása.
- **Versenyképes szakképesítés** megszerzésében segítségnyújtás.
- Egyenes út a **felsőoktatásba**.

3.4. Az oktató-nevelő munka pedagógiai feladatai, eszközei és eljárásai a szakképző intézményben

A szakképző intézmény kiemelt feladatának tekinti az oktatók folyamatos szakmai fejlődésének támogatását, amelyhez biztosítja a szükséges infrastrukturális, módszertani és továbbképzési feltételeket. Az oktatók korszerű pedagógiai és szaktárgyi ismereteik birtokában olyan tanulási környezetet alakítanak ki, amely elősegíti a tanulók egyéni képességeinek kibontakoztatását, tehetségük felismerését és fejlesztését.

A tanórai és tanórán kívüli tevékenységek során az oktatók személyre szabott támogatást nyújtanak a tanulóknak, figyelembe véve azok egyéni tanulási stílusát, motivációját és előzetes tudását. Kiemelt figyelmet fordítanak a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, valamint a tanulási nehézségekkel küzdők segítésére. Ennek érdekében differenciált oktatási módszereket, fejlesztő programokat és mentorálást alkalmaznak.

Az intézmény pedagógiai munkáját a befogadó, támogató és értékközvetítő szemlélet jellemzi, amely elősegíti a tanulók szakmai és személyes fejlődését, valamint a munkaerőpiacon való sikeres elhelyezkedésüket.

Ennek érdekében:

- A foglalkozásokon fokozottan figyelnek a **differenciálás** lehetőségeinek maximális kihasználására.
- A tehetséges tanulókat **szakkörbe** irányítják, **versenyekre** készítik, **önképzési lehetőségekre** felhívják figyelmüket, egyéni feladatokat adnak számukra.
- Egyénileg, illetve csoportosan korrepetálási lehetőséget biztosítunk a lemaradó, illetve lemorzsolódással veszélyeztetett tanulóink részére.
- Az **osztályfőnökök** fokozottan figyelemmel kísérik a bármely okból veszélyeztetett, vagy hátrányos helyzetű tanulókat, lehetőségükhöz mérten segítik az okok feltárását, megszüntetését.
- Az anyagi hátrányokat azzal is igyekszünk csökkenteni, hogy lehetőségeinkhez mérten támogatjuk a rászorultakat, **hátránykompenzációt** biztosítunk a számukra, hogy olyan programokhoz is hozzáférjenek, amikhez egyébként nem.
- Biztosítjuk tanulóink rendszeres orvosi vizsgálatát, a fogorvosi prevenciót.

- Csatlakozunk minden olyan programhoz, amely az **egészséges életmód** megismeréséhez nyújt segítséget az iskolának, a tanulóknak.
- Osztályfőnöki munkánkban kiemelten kezeljük az egészséges életmóddal kapcsolatos témák megbeszélését (drog, dohányzás, szeszital stb.), az **elsősegély-nyújtási alapismeretek** elsajátítását.
- Figyelemmel kísérjük a bármely területen támogatásra szoruló fiatalokat. Az osztályfőnökök rendszeres kapcsolatot tartanak a kollégiumi támogató oktatókkal a tanulók sokoldalú megismerése és fejlesztése érdekében.
- Gondviselői értekezleteket, fogadóórákat tartunk.
- A szakképző intézmény feladata az általános műveltség megalapozása, az érettségi és szakmai vizsgára, a felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére, továbbá a szakmai vizsgára való felkészítés. Célunk, hogy tanulóink olyan szakmai kompetenciákat szerezzenek, amelyek birtokában képesek a további ismeretszerzésre, a megszerzett tudás gyakorlati alkalmazására.
- Fejlesztő célú képzési tartalmakkal, hatékony **tanítási-tanulási módszerekkel** kialakítjuk a tanulóknak az **élethosszig tartó tanulás** igényét és az erre való készséget, képességet.
- A **társadalomba való beilleszkedést** támogatjuk azzal, hogy felkészítjük tanulóinkat a társadalmi jelenségek, kapcsolatrendszerek megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására.
- Előmozdítjuk a tanulás **belső motivációinak**, önszabályozó mechanizmusainak kialakulását, fejlődését.
- Az oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon módot tudásuk átrendezésére, tovább-építésére, integrálására.
- Magas színvonalú és sokrétű ismeretközléssel és hatékony oktató munkával fejlessze a tanulók **önálló problémamegoldó, gondolkodó képességét, készségét és a kreativitást**.
- A **gyakorlati oktatás** kapcsolódjon az elméleti képzéshez, a cél a gyakorlati alkalmazhatóság, a **munkaerő-piaci környezet elvárásainak megfelelő, hasznosítható tudás** biztosítása.

3.5. Az oktatók helyi intézményi feladatai

Céljaink megvalósítása érdekében a **szakmai oktató**:

- Munkája során példát mutat, különösen a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség tekintetében, ezzel közvetítve ezen értékek fontosságát.
- Az iskolai élet egészére figyelve segíti a közösség tagjainak képességeit kibontakoztatni, testi és lelki fejlődésüket elősegíteni.
- Személyes ügyekben a szeretetről és diszkrécióról sem feledkezik meg.
- Rendszeres önképzéssel és továbbképzéseken való részvétellel fejleszti szakmai és pedagógiai műveltségét.
- Rendszeres kapcsolatot tart diákjai szüleivel, tanulói osztályfőnökével, oktatóival, a duális képzésben résztvevőkkel.
- Tantárgyanként, osztályonként, illetve csoportonként megtervezi egész éves munkáját; a megvalósulás dokumentálását, a reflexiók beépítését a munkája minőségének emelése és tudatosabbá tétele érdekében időben elvégzi.
- Szakmailag és módszertanilag alaposan felkészül, óráin fegyelmet tart. Munkáját pontosság (precíz munkavégzés, határidők betartása) jellemzi.

- Szakmai munkaközösségével egyetértésben megszervezi a tehetséggondozás és felzárkóztatás teendőit.
- A gazdasági igényeket, a szakmai fejlődést és az általa oktatott szakma, ágazat, illetve közismereti tantárgy korszerű hazai és nemzetközi trendjeit folyamatosan figyelemmel kíséri, a megszerzett ismereteket és technológiai újításokat beépíti az ágazati alapoktatásba és a szakirányú oktatásba.
- Ismeri és alkalmazza az iskola szakmai dokumentumaiban megfogalmazott elveket az ellenőrzés és az értékelés feladataiban.
- Részt vesz az oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken. Az intézmény működési rendjébe, az egészséges és biztonságos intézményi működtetéssel kapcsolatosan felmerülő tevékenységekbe bekapcsolódik.
- Részt vesz az intézmény minőségfejlesztési munkájában.
- Együttműködik a kollégáival; kiemelten szoros együttműködés szükséges az egy osztályban tanítók közösségében, továbbá a szakmai oktatók között.
- A munkatervben előírt tanulmányi kirándulásokon, iskolai rendezvényeken részt vesz, felügyeletet lát el szakmai/tanulmányi versenyek iskolai fordulóján, vizsgákon.
- A tantermekben, tanműhelyekben, tornateremben rendet tart, a leltározásban részt vesz.
- Részt vesz szaktárgyának munkaközösségi munkamegbeszélésein.
- Foglalkozásainak megkezdődése előtt legkésőbb 15 perccel érkezik az iskolába.
- Foglalkozásait becsengetés után haladéktalanul megkezdi.
- Órájának befejezésekor a hetesekkel szükség szerint helyreállíttatja a terem rendjét, tisztaságát.
- A tantárgyhoz kapcsolódó dolgozatokat megírhatja, kijavítja, értékeli, osztályozza.
- Rendszeresen ellenőrzi a tanulók ismereteit, az érdemjegyekről tájékoztatja a gondviselőket is.
- A tanév elején meghatározottak szerint fogadóórákat tart, indokolt esetben a gondviselőt bekéri.
- Érettségi, szakmai vizsgáztatói feladatok lát el, vizsgadolgozatokat, feladatlapokat javít.
- Felkérésre vizsgáztatáshoz (felügyelet stb.) kapcsolódó feladatokat lát el.
- Továbbképzéseken vesz részt, önképzéssel, belső és külső tudásmegosztással bővíti, korszerűsíti tudását.
- Értekezleteken, megbeszéléseken vesz részt.
- A hiányzó kollégák helyettesítése érdekében eseti helyettesítést tart, vagy ügyeletet lát el.
- Tantermek, szaktantermek tantárgyhoz kapcsolódó dekorációjának szervezését végzi.
- Bekapcsolódik az intézményi dokumentumok készítésébe.
- Versenyek, vetélkedők felügyeletét látja el.
- Versenyekre, sportversenyekre, orvosi vizsgálatokra kíséri a tanulókat.
- A nevelési, oktatási és képzési program elvárásainak teljesülése érdekében az éves munkaterv megvalósításába aktívan bekapcsolódik.
- Iskolai versenyek feladatait állítja össze.
- A foglalkozásokhoz kapcsolódóan kiegészítő anyagokat gyűjt.
- Anyagi felelősséggel bír a rendelkezésre bocsátott leltári eszközök állapotáért, rendeltetésszerű használatáért.

- Tiltja a szervezetre káros élvezeti cikkek használatát, a dohányzást. Mindent megtesz annak érdekében, hogy a tanulót az egészségtelen környezetből kiragadja.
- Tanuló esetében észlelt bármely veszélyeztető tényezőt, amelyből arra következtet, hogy a tanulóval bármi gond van (rossz társaság, alkohol, drog, családi életben bekövetkezett változás stb.) haladéktalanul jelzi az osztályfőnöknek.
- Ha rendkívüli eseményt észlel, akkor a tőle elvárható gondossággal intézkedni köteles.
- Az oktató köteles a felé jelzett baleset vagy rosszullét esetében segítséget nyújtani, felügyeletet ellátni, szükség esetén orvost vagy mentőt hívni. Tanulói-, munkahelyi baleset és üzemi baleset esetén ennek tényét haladéktalanul az intézmény vezetése felé kell jelezze, és segédkeznie a kapcsolódó jegyzőkönyvek elkészítésében. Szaktantermében, kabinetjében tartózkodó tanulóknak felhívja figyelmét a baleseti forrásokra, a balesetek megelőzésére.
- Kirándulásokon, iskolán kívüli rendezvényeken előre felhívja a figyelmet a baleseti forrásokra.
- Az oktatótestületi szobában kiírt közleményeket figyelemmel kíséri, a vezetői utasításokat betartja.

Az egységes iskolai követelményrendszert minden oktató köteles betartani és betartatni. A szakmai oktatók és osztályfőnökök minden tanév első tantárgyi óráján ismertetik a tanulókkal (és az első gondviselői értekezleten, illetve a fogadóórákon a gondviselőkkel) a tantárgy követelmény- és értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket.

Az oktató munkaköri leírásában meghatározott adminisztrációs és tájékoztatási feladatai között különösen ügyel arra, hogy a tanuló értékeléséről a **digitális napló útján rendszeresen értesítse** a gondviselőket.

Azért, hogy a szakképzésben a legfelkészültebb oktatók a legújabb ismereteket oktassák, számukra a jogszabályokban meghatározott határidőkre előírt továbbképzésekre jelentkezik és azokat teljesíti. A szakirányú képzésben oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni.

3.6. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az azonos évfolyamra járó, azon belül közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségek diákjai a foglalkozások túlnyomó többségét az órarend szerint közösen látogatják.

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

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre:

- A pedagógia elvei és gyakorlata alapján az iskola célrendszerének megfelelően neveli tanítványait.
- Összehangolja az osztályában a nevelési tényezőket, mindent megtesz azért, hogy osztálya jó közösséggé váljon, amelyben minden tanuló otthon érzi magát.
- Az osztályfőnök törekszik, hogy alaposan megismerje tanítványait, az intézmény pedagógiai elvei szerint nevelje osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe vegye.

- Tanítványai családi hátterének és személyiségének alapos megismerésére törekedve, az intézmény nevelési céljainak megfelelően, azokkal mélyen azonosulva formálja személyiségüket, segíti önismeretük, hivatástudatuk fejlődését.
- Együttműködik az osztály tagjaival, segíti az osztályközösség kialakulását.
- Koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját, és látogatja óráikat, aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztály gondviselői munkaközösségével, a tanítványaival foglalkozó szakmai oktatókkal, duális partnerekkel és a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel (pszichológus, integráló oktató).
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítésére.
- Bukásveszély esetén két hónappal, majd egy hónappal a jegyek lezárása előtt írásban értesíti a gondviselőt.
- Gondviselői értekezletet tart, szükség esetén esetmegbeszélést tart.
- Évente kétszer – a félévi és év végi zárást megelőzően másfél hónappal – a digitális napló útján szükség esetén informálja a gondviselőket a tanulóval kapcsolatos tanulmányi problémákról.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos, az osztályfőnöki feladatában meghatározott ügyviteli teendőket.
- Saját hatáskörében indokolt esetben összesen tanévi három nap távollétet engedélyezhet osztálya tanulójának, igazolja a tanulók hiányzását.
- Osztálya tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola munkatervében megjelenő aktuális és várható feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a foglalkozásokon kívüli tevékenységek szervezésében.
- Az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tesz a tanulók jutalmazására és büntetésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel, a kijelölt feladatok elvégzésével elősegíti a közösség tevékenységének eredményességét.
- Segítséget nyújt osztálya tanulóinak 50 órás közösségi szolgálatának megszervezésében.
- Osztályozó értekezleten értékeli a testület tagjaként osztálya munkáját.

3.7. Az önismerettel, személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Azoknak a fiataloknak, akik ismerik önmagukat, képességeiket és annak ismeretében tűzhetik ki céljaikat, nagyobb esélyük van a sikerre. A pedagógiai kutatások, a gyakorlati tapasztalatok bizonyítják, hogy az iskolai nevelés akkor sikeres, ha az iskolai tevékenységben az egyén boldogulásához a személyiségfejlesztésen át vezet az út.

Olyan nyitott egyéniségeket kell nevelni, akik tudásukat, képességeiket alkalmazni tudják munkájukban, képesek a megújulásra. **A gyermek és felnőtt viselkedése nem más, mint kulturált, etikus magatartás. Ki kell alakítani ennek jellemzőit: segítőkészség, empátia, becsületesség, őszinteség, udvariasság, önálló véleményalkotás, tájékozottság, igényesség önmagával és másokkal szemben.**

A megszerzett ismereteket jól egészítik ki a szakirányú oktatásban szerzett tapasztalatok, a duális szakképzés keretében valóságos munkahelyi körülmények között lehetőség van a megszerzett tudás elmélyítésére, alkalmazására.

A nevelési célok intézményi szintű, tudatos követése, valamint a hozzájuk rendelt feladatok végrehajtása és végrehajttatása az intézményi pedagógiai kultúra és a színvonalas pedagógiai munka meghatározó fokmérője, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés egyik fontos kritériuma.

Az iskolai nevelés során az egyén fejlesztésének feladatai:

- a helyes önismeret kialakítása,
- önnevelés, önfejlesztés,
- a felelősségtudat, kötelességtudat és a konfliktusok megoldásának képessége,
- valós kritika elfogadása, elfogadtatása, döntési képesség-készség fejlesztése,
- empátia és együttműködési készség fejlesztése,
- a mai korosztály életformájának, problémáinak megismerése, a változásokhoz való alkalmazkodás,
- másfajta értékrendekkel, világnézettel szembeni tolerancia,
- az önállóság és az együvé tartozás érzésének kialakítása,
- a gondviselők és idősebbek megbecsülése,
- kreatív, és produktív képesség kibontakoztatása,
- esztétikai befogadóképesség kialakítása, fejlesztése,
- a tanuláshoz szükséges külső és belső motiváció kialakítása,
- a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatásának elősegítése,
- a különleges bánásmódot igénylő gyerekekkel való egyéni foglalkozás,
- együttműködés az oktatást segítő más szakemberekkel.

3.8. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

Iskolánk kiemelt feladata ebből adódóan az, hogy **a különböző iskolákból más-más neveltségi - és tudásszintű tanulókat minél hamarabb egységes alapszintre emeljük.**

Iskolai oktató munkánk egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a **tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembevétele**, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

Az **együttnevelés** az intézmény egészében pedagógiai hatással bír: pozitív emberi értékek, tulajdonságok kialakítására törekvés (a szeretet, a jóság, a becsületesség, az őszinteség, az önzetlenség, a szorgalom, a segítőkészség, a tolerancia, a felelősségérzet példáinak erősítése), az együttműködési képesség kialakítása, az empátia fejlesztése.

Kiemelt figyelmet igénylő tanulók a sajátos nevelési igényű; a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő; a kiemelten tehetséges; a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

Alapvető pedagógiai feladatunk a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, amelynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismereteinek figyelembevétele, a differenciálás, valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – a szakmai oktatás kivételével – **egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az igazgató mentesíti az értékelés és a minősítés alól.** Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesítik az értékelés és minősítés

alól, az iskola egyéni vagy kiscsoportos foglalkozás keretében – **egyéni fejlesztési terv alapján – segíti felzárkóztatását a többiekhez.**

Az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett a tanuló – a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint – **másik tantárgyat választhat.** A tanuló részére a felvételi vizsgán, az osztályozó vizsgán, a modulzáró vizsgán, az ágazati alapvizsgán, a különbözeti vizsgán, a javítóvizsgán, az érettségi vizsgán **biztosítani kell a hosszabb felkészülési időt,** az írásbeli beszámolón lehetővé kell tenni az iskolai tanulmányok során alkalmazott **segédeszközök alkalmazását,** a szakértői véleményben foglaltak alapján az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását.

3.8.1. Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók

A beilleszkedési, tanulási és magatartási zavar **az elfogadott társadalmi normáktól való eltérő viselkedés, valamint a tanulási képességek zavara.**

Ezért az iskola feladatai között az egyik legfontosabb a helyzet felismerése, jelzése, a tanuló megfelelő szakemberhez való irányítása, speciális csoportba irányítása. Együttműködünk az integráló oktatókkal, a pedagógiai szakszolgálatok szakembereivel és az egészségügyi intézményekkel.

A beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarok enyhítését az alábbi pedagógiai tevékenységekkel kívánjuk elérni:

- a belépő évfolyam év eleji tudásszint mérése valamennyi tantárgyból, különös tekintettel a szövegértésre és a matematikai kompetenciára,
- tanulásmódszertani ismeretek alkalmazása a tantárgyi órákon,
- szoros kapcsolat az általános iskolákkal, a nevelési tanácsadóval és a gyermekjóléti szolgálattal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése,
- az oktatók és a tanulók személyes kapcsolattartása,
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- a tanulás irányítása, segítése,
- a gondviselők és a családok nevelési gondjainak segítése,
- az egy osztályban tanító oktatók együttműködése, egységes nevelési elvek alkalmazása;
- az osztályközösség segítő erejének mozgósítása,
- a közös iskolai és iskolán kívüli programok során a peremhelyzetű tanulók bevonása,
- a gondviselők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról, kedvezmények, mentességek biztosítása Szkt. alapján,
- iskolai szociális munkás segítő tevékenysége.

Az osztályfőnök külső szakember segítségét is igényelheti (nevelési tanácsadó, gyermekjóléti szolgálat).

Az iskolai oktatásban érvényesíteni kell az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből **a számonkérés, az értékelés és minősítés alóli mentesség** lehetőségét. Erről az iskolaigazgató dönt az igazgatóhoz benyújtott tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján határozat formájában.

3.8.2. Sajátos nevelési igényű tanulók

Iskolánk a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához igénybe veszi az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények segítségét.

Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, integrált formában folyik.

Azokat az SNI tanulókat oktatjuk együtt a többségi tanulókkal, akiknek nevelését-oktatását a szakértői bizottságok **integrált osztályban** javasolják. Ezek a tanulók társaikkal együtt végzik iskolai feladataikat, de a szükséges területeken támogatást kapnak, az **integráló oktatók egyéni, ill. kiscsoportos fejlesztéssel segítik előrehaladásukat**. Ez fokozott toleranciát, az egyéni fejlesztést, más munkaszervezési formák alkalmazását, az ellenőrzés és értékelés a tanuló képességeihez történő igazítását, továbbá habilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat jelenthet. Nem vehető fel azonban az a tanuló, aki tankötelezettségét eltérő tanterv alapján kell teljesítse, vagy pszichés és/vagy mentális állapota nem teszi alkalmassá a választott szakma elsajátítására.

Az eddigi tanévekben tapasztaltak alapján elmondható, hogy a tanulók megoszlása mind életkor, mind diagnózis alapján rendkívül heterogén.

A leggyakrabban előforduló egyéb pszichés fejlődési zavar – az iskolai készségek kevert zavara mellett gyakoriak az enyhe agyi diszfunkció okozta tünetek (dyslexia, dysgraphia), a kevert specifikus fejlődési zavar, az egyéb rendszerint gyermekkorban kezdődő meghatározott viselkedési és emocionális zavar, az iskolai készségek k.m.n. zavara, de színesíti a képet centrális dyslalia, egyéb emocionális zavar, dadogás és egyéb beszédfejlődési zavar is.

A részképesség-zavar tüneteit mutató tanulók sajátos nevelési igényeinek kielégítése megfelelő szakembert igényel. A rehabilitációs célú órakeretben a tanulók fejlesztése **egyéni fejlesztési terv alapján** történik, melyet az integráló oktató készít el.

A részképesség-zavar/tanulási nehézség jellegének megfelelően az iskolai oktatásban érvényesíteni kell az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből a számonkérés, az **értékelés és minősítés alóli mentesség** lehetőségét. Erről az iskolaigazgató dönt az igazgatóhoz benyújtott tanulási képességet vizsgáló **szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján** határozat formájában.

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

- az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett **szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írhatja elő,**
- a szakirányú oktatás kivételével - egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

A tantárgy ismeretanyagának egyéni program szerinti módosítására az integráló oktató egyéni fejlesztési tervet készít el, mely alapján a tanuló köteles a számára meghatározott fejlesztő órákon részt venni. A foglalkozások órarendbe építetten, jellemzően a testnevelés óra, osztályfőnöki óra és azon tantárgyak ideje alatt történnek, melyből a tanulónak az értékelés és minősítés alól felmentése van. Szervezési szempontból kétfélek: egyéni korrekció és kiscsoportos fejlesztés. Az egyéni fejlesztési terv vezetése az integráló oktató (gyógypedagógus) feladata.

3.8.3. A Hátrányos helyzetű és a Halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők

Iskolánk a nevelési tanácsadóval és a gyermekjóléti szolgálattal az alábbi területeken működik együtt:

- Az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése.
- Kiegészítő segédanyagok biztosítása.
- Felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások a szakértői vélemények alapján készült intézményvezetői határozatok alapján.
- Az oktatók és a tanulók személyes kapcsolatai.
- A gondviselőkkel való együttműködés.
- A gondviselők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

3.8.4. Tehetséges tanulók fejlesztése – tehetséggondozás

A középfokú nevelés kiemelt feladatai közé tartozik a tehetségek felkutatása és fejlesztése. Pedagógiai közhely, hogy minden tanuló tehetséges valamiben, de ez a tehetség ritkán tör elő magát. Mindannyiunk feladata ezért, hogy törekedjünk tanítványaink személyiségének minél alaposabb megismerésére, és képességeinek feltárására. A tehetséges tanulókkal megkülönböztetett módon kell foglalkoznunk.

Kiemelten tehetséges tanuló az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.

Kiemelt fontosságú a tehetségek felismerése és fejlesztése. Minden oktató, de elsősorban a szakmai oktatók és az osztályfőnökök feladata, hogy felhívják a figyelmet tehetséges tanítványainkra, hogy megfelelően gondoskodhassunk fejlesztésükről.

E tevékenység **kiterjed a kötelező foglalkozásokra, azon kívüli területekre egyaránt, és a legszorosabb együttműködést igényli a családdal és a tehetségek fejlesztésével foglalkozó intézményekkel és szakemberekkel.** A külső helyszínen folyó szakirányú oktatásban különleges tehetséget felmutató tanulók fejlesztése a **képzésben részt vevő gazdálkodó szervezetekkel való együttműködés keretében folyik.**

A tehetséggondozás módszereiben célirányos tanulásszervezési eljárásokat alkalmazunk, ösztönözzük a tanuló képességeinek, készségeinek fejlesztésére. Az oktatók szakirányú továbbképzéseit (tanulásmódszertan, tehetségdiagnostika) támogatjuk.

A versenyek részletes, dátumokkal pontosított felsorolása az éves munkatervben jelenik meg.

3.8.5. Egyéni- és kiscsoportos fejlesztés

Oktatási folyamataink megszervezése elősegíti a **tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, lehetőséget ad esetleges tévedéseinek korrigálására és tudásának átrendeződésére.**

A felzárkóztatás egyik fő elve és teendője a **tanulókhöz optimálisan alkalmazkodó differenciálás** a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges oktatói segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.

A **tanulási rendellenességek felmérése, javítása és kezelése** pedagógiai munkánk egyik fontos feladata. A pszichés fejlődés zavara miatt a nevelési, tanulási folyamatban a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós rendellenessége, illetve tartós és súlyos rendellenessége miatt akadályozott tanulók iskolai fejlesztése munkánk része.

Sajátos tanulásszervezési megoldások, felzárkóztatás alkalmazása nélkül nem valósíthatók meg a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelésének, oktatásának feladatai. A feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikák alkalmazása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében.

A fejlesztés fő irányát minden tanuló esetében elsősorban a szakértői vélemény által javasolt fejlesztési területek adják, erre épülnek az egyéni fejlesztési tervek, melyek figyelembe véve az egyéni haladási tempót negyedévente készülnek.

A szakmai munka a tanév elején állapotfelméréssel kezdődik, ahol elsősorban a matematikai és szövegértéssel kapcsolatos kompetenciákat mérjük. Ennek eredményeképp sok esetben azon tanulóknál is tapasztalunk a fenti területeken hiányosságokat, ahol a szakértői vélemény nem tér ki konkrétan ezen területek fejlesztésére. Az ő esetükben komplex kognitív fejlesztéssel egészül ki a tartalmi munka.

Azokban az esetekben, amikor erre igény merül fel, a feldolgozandó tudásanyag magában foglalja a vizsgafelkészítést, esetleges tantárgyi korrepetálást is.

A vonatkozó törvényi előírásokat is betartjuk, október 1.-ei tanulólétszám állapot alapján kezdeményezzük az érdekelt tanulók szakértői véleményének módosítását, az intézménykijelölés vonatkozásában, illetve figyelemmel kísérjük a felülvizsgálatok időpontjait, kérelmezzük elvégzésüket.

3.9. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

1. Alapelvek és jogszabályi háttér

- A fejezet célja, hogy biztosítsa a tanulók jogainak érvényesülését, a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett és speciális szükségletű tanulók támogatását a hatályos jogszabályok mentén (különösen: 2019. évi LXXX. törvény 4. §, 12/2020. Korm. rendelet, valamint a releváns gyermekvédelmi szabályozás).
- Kiemelt elv a tanulói esélyegyenlőség, méltányosság, társadalmi beilleszkedés elősegítése.

2. Az ifjúságvédelmi tevékenység fő feladatai

- A tanulók körében a veszélyeztetett, hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, állami gondozott, valamint magatartási, tanulási, beilleszkedési nehézségekkel küzdő fiatalok azonosítása, nyilvántartása.
- A veszélyeztetettség és a hátrányos helyzet feltárására, enyhítésére, megszüntetésére irányuló rendszeres, dokumentált tevékenység.

3. Együttműködések és partnerség

- Szakmai együttműködés az iskolai oktatói testülettel, osztályfőnökökkel, a gyermekvédelmi felelőssel, iskolapszichológussal, iskolaorvossal, védőnővel.
- Rendszeres kapcsolattartás a gondviselőkkel/gondviselőkkal, a gyermekjóléti szolgálattal, családsegítő szolgálattal, gyámhivatallal, helyi önkormányzat ifjúságvédelmi irodájával, mentálhigiénés és egészségügyi szervezetekkel.
- Szoros kapcsolat a diákönkormányzattal és kortárs segítő csoportokkal.

4. Megelőző és támogató tevékenységek

- Tanulók és gondviselők informálása a támogatási lehetőségekről (ösztöndíjak, szociális támogatások, mentálhigiénés ellátások).
- Mentálhigiénés, életvezetési és tanulás-módszertani tanácsadás.
- Felzárkóztató és tehetséggondozó programok szervezése.
- Egészségvédő, prevenciós és közösségi programok (pl. egészségügyi szűrések, drogprevenció, pályaaorientáció).
- Családi életre nevelés (osztályfőnöki órák, tematikus rendezvények).

5. Krízishelyzetek kezelése, beavatkozási protokollok

- Krízishelyzetben (pl. családi problémák, szenvedélybetegség, iskolai bántalmazás, deviáns magatartás) az azonnali jelzés, jelzőrendszeri tagok értesítése, beavatkozás menete, dokumentálás kötelezettsége.
- Családlátogatás lehetősége, indokolt esetben a megfelelő támogatás kezdeményezése.

6. Dokumentáció és adatvédelem

- A gyermek- és ifjúságvédelmi munka minden mozzanatának jogszerű, adatvédelmi előírásoknak megfelelő dokumentálása.
- Éves jelentések, beszámolók készítése, eredmények értékelése, visszacsatolás az intézményi önértékeléshez.

7. Az osztályfőnökök és oktatók feladatai

- Jogsabályi előírások és helyi szabályozók ismerete.

3.9.1. Gyermek- és ifjúságvédelmi intézkedési programunk

Az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat és gondviselőiket, hogy gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos problémáikkal, mikor, kihez fordulhatnak. Továbbá, hogy az iskolán kívül milyen más, a gyermekvédelemmel kapcsolatos feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel (címük, telefonszámuk közzététele).

Az ifjúságvédelmi felelős:

- A tanulóval történt beszélgetés alapján esetleg megítélése szerint fennálló veszélyeztetettség esetén adatnyilvántartást készít.
- Együttműködik minden érintettel, érdekelttel (anyagi veszélyeztetettség esetén a Polgármesteri Hivatal Szociális Irodavezetőjével, illetve a jegyző által megbízott felelőssel).
- Együttműködése nem történhet a személyiségi jogok, a magántitok védelméhez való jog megsértésével.
- Figyelemmel kísér minden olyan körülményt, amelyből következtetni lehet a tanuló fejlődését gátló tényezőre. A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési-, tanulási- és magatartászavaros tanulók zavartalan tanulását és továbbhaladását segíti, a szükséges intézkedés(ek)e)t megteszi: viselkedési, magatartási zavar esetén a Pedagógiai Szakszolgálat szakmai tanácsadását ajánlja fel a gondviselőnek.

Gyakori és igazolatlan hiányzások esetén kötelessége az iskolának mindent megtenni a tanuló iskolába járásáért. Különösen fontos teendő ez tanköteles korúak esetén.

Szociális veszélyeztetettség esetén gyermekvédelmi támogatást kezdeményez, ha az nem történt még meg, a gondviselőket és a tanulókat tájékoztatja az őket megillető jogvédelmi lehetőségekről.

Segíti az egészségnevelési, ennek keretei között a kábítószer-ellenes program kidolgozását, végrehajtását, szükség esetén az intézmény igazgatójánál kezdeményezi az intézkedés megtételét. Törekszünk arra, hogy a tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadjuk.

A megelőző tevékenységet szolgálják a felvilágosító előadások, beszélgetések, fórumok. Ezekre felhívja a figyelmet, kortárssegítőket küld a tapasztalatok és ismeretek fejlesztésére.

A pedagógiai eszközökön túl különböző pályázati lehetőségeket kihasználva és hasznosítva segítjük a hátrányos helyzetű, tehetséges tanulóinkat.

A tanulmányi előmenetelt nyomon követve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős egyeztet az oktatókkal annak érdekében, hogy a lemorzsolódással veszélyeztetettek több figyelmet kapjanak. Célunk, hogy a korrepetálásoknak, felzárkóztató foglalkozásoknak, előkészítőknak köszönhetően egyetlen igyekvő fiatal se kallódjon el, kerüljön hátrányba önhibáján kívül.

A gyermekvédelmi támogatásban részesülők gyakran nehéz körülményeik miatt szégyellik helyzetüket. Szüleiket tájékoztatjuk egyéb támogatási formákról, lehetőségekről.

Az iskolai és iskolán kívüli védelem egységére törekedve minden lehetőséggel élünk, s élni fogunk ezután is.

3.10. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk oktató munkájának alapvető feladata.

3.10.1. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása

Fontosnak tartjuk a tanulói közösségre jellemző, **az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítását**. Az önkormányzás képességének kialakítása hangsúlyos feladat a középiskolai tanulmányokat folytató korcsoportnál.

A tanulói közösségek fejlesztése során kialakítjuk a közösségekben, hogy oktatói segítséggel vagy önállóan, közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.

A közösségi nevelés területei iskolánkban:

- tanórai foglalkozások
- egyéb foglalkozások (szakkörök, kirándulások, sportkörök, ünnepségek, programok),
- diákönkormányzat kereteiben végzett tevékenység

A tanulóközösségek fejlesztésében a tanulók életkori fejlettségét, sajátosságait és érdeklődési körét is figyelembe vesszük. A tanulói közösségek irányításánál oktatónk alkalmazkodnak az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a serdülő- és ifjúkori problémákhoz.

3.10.2. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése

A tanulói közösségeket irányító oktatók legfontosabb feladata **a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos szervezése**, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek. Olyan oktatói közösség kialakítására törekszünk, amely összehangolt elvárásaival és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja. A közösségi nevelés eredményessége érdekében fontosnak tartjuk az osztályfőnök és a gyakorlati oktató szoros együttműködését.

Az osztályközösség, mint meghatározó tanulói közösség feladatai

- valamennyi tanuló pozitív irányú befolyásolása,
- az egyéni értékek felismerése,
- egymás tiszteletben tartása,
- egymás segítése a tanulásban és az egyéni vagy beilleszkedési problémák megoldásában,
- a különbözőség elfogadásának, a toleranciának gyakorlása.

Az osztályközösség irányításában, alakításában meghatározó szerep jut az **osztályfőnököknek**. Szervező, irányító tevékenysége meghatározó a tanulók, az osztályban tanító oktatók és a család között.

Mindezen tevékenységet tervszerűen végzi:

- Az osztályfőnöki órák témáinak megválasztásakor igazodnia kell a tanulók életkori sajátosságaihoz és az adott közösség főbb problémáihoz.
- Sokszínű, tartalmas programok szervezésével hozzájárul a tanulók sokoldalú személyiségfejlesztéséhez, értékrendjük alakításához, mások értékeinek megismeréséhez, tiszteletben tartásának elmélyítéséhez.
- A programok ajánlásával és megvalósításával a tanulók szemléletét formálja a konstruktív életvezetés megalapozásában.
- Fel kell ismerni a tanulók problémáit, a deviáns eseteket, és meg kell találni a megoldáshoz vezető utat, akár külső szakember bevonásával is.
- Szoros kapcsolatot kell tartania a családdal a tanuló nevelésének érdekében.

A kötelező foglalkozásokon megvalósítható közösségfejlesztési feladataink

- A **tanulás támogatása** egyéni képességekhez igazodó munkaformák előtérbe helyezésével önálló és csoportos munkára támaszkodva, a tanulmányi- és a munkaerőerő erősítésével.
- **Különböző, változatos munkaformákkal** a közösségi cselekvések kialakítása, fejlesztése kooperatív együttműködéssel (csoportmunka, differenciált, egyéni munka, kísérlet, verseny, projekt) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
- **Gyakorlatorientált foglalkozások** keretében a különböző csoportszerepek elsajátítása, kipróbálása. Az egyes munkafolyamatok felelősség-megosztása, az együttműködés és a tájékoztatás szerepeinek gyakorlása.
- A tanulók, a közösség felkészítése a BTMN-es és SNI tanulók **integrált nevelésére**. A BTMN-es és SNI tanulók beilleszkedésének segítése és a másság elfogadása a tanulói közösségben.
- A tanulók motiválása, kezdeményezéseiknek, a közvetlen tapasztalatszerzésnek a támogatása.
- **Szociális kompetenciák fejlesztése** (empátia, egymásra figyelés, együttműködés, tolerancia, alkalmazkodóképesség).

Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

- A tanulók önellenőrzésre, egymás segítésére és értékelésére való nevelése.
- A **hagyományörző tevékenységek** fejlesztik a közösséget, erősítik a közösséghez való tartozás érzését.
- Iskolánk névadójához fűződő tevékenységek, **iskolai ünnepélyek** segítségével a Perczel szellemiség megőrzése, átadása a következő generációknak.
- **Sokoldalú és változatos kötelező és fakultatív foglalkozásokkal** (zene, tánc, múzeumi, kiállítási, könyvtári, színházi és művészeti előadásokon tett csoportos látogatások stb.) járunk hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.

- **Sokoldalú szabadidős tevékenységekkel** kívánjuk erősíteni az iskola, mint közösségi tér szerepét.

Gólyatábor

Minden, iskolánkba beiratkozott tanulónknak lehetőséget biztosítunk tanulmányai megkezdése előtt az iskolánkban folyó diákélet, az elvárások és szokások megismerésére egy háromnapos táborozás alkalmával. A Gólyatábort hagyományosan augusztusban szervezzük.

Tapasztalataink szerint a Gólyatáborban szerzett élmények birtokában a tanulók könnyebben és eredményesebben birkóznak meg az iskolaváltással járó nehézségekkel. A háromnapos programon minden 9. évfolyamos osztály osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő oktató vezetésével vesz részt. A táborozás lebonyolításába a felsőbb éves diákok „Gólyapásztor” csoportja is aktívan bekapcsolódik.

Szalagavató ünnepség és bál

A középiskolai évek lezárásának emlékezetes momentuma a szalagavató ünnepség és bál. Fontosnak tartjuk, hogy az ünnepi eseményt méltó körülmények között rendezzük meg.

Külföldi tanulmányutak, szakmai gyakorlat

Rendszeresen nyújtunk be pályázatot a Tempus Közalapítványhoz tanulóink külföldi partnerintézményeknél teljesítendő Erasmus+ szakmai gyakorlatának támogatására, valamint részt veszünk a Határtalanul pályázatokon is.

A diákönkormányzat közösségfejlesztő feladatai

- Jelöljön ki olyan közös értékeken és érdekeken alapuló közös és konkrét célokat, amellyel nem sérti az egyéni érdekeket.
- Fejlessze a meglévő közösségi munkákat, közösségépítő tevékenységeket.
- Törekedjen a közösség iránti felelősségtudat kialakítására, fejlesztésére.
- Alakítsa ki a tanulóban a felelősségteljes közszereplés igényét, a demokratikus kommunikáció rutinját.

3.10.3. Az intézmény döntési folyamatában a tanulók részvételi jogának gyakorlása

A tanulót megilleti az a jog, hogy **életkorának megfelelő mértékben részese legyen az őt érintő döntések meghozatalában**. Ezt a jogát személyesen, illetve választott képviselőin, valamint

gondviselőjén/gondviselőjén keresztül gyakorolhatja. Joga van megismerni az őt érintő döntés tartalmát, okát, következményeit. A döntési folyamat során joga van véleményét elmondani.

A szakképző intézmény a tanulóval kapcsolatos döntéseit – jogszabályban meghatározott esetben és formában – írásban közli a tanulóval, a gondviselővel. A tanuló ezen jogai gyakorlásának módját a Házirend tartalmazza.

A diákkörökkel és a diákönkormányzattal kapcsolatos szabályozás az iskolai Házirendben található:

- Igény szerint az osztály diákbizottság vezetői találkoznak az iskola igazgatójával, ahol felvethetik problémáikat, választ kapnak kérdéseikre, melyeket előzetesen írásban is leadhatnak, vagy személyesen fogalmazzák meg.
- Minden tanulónak joga van, hogy **tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről**, valamint e kérdésekről javaslatot tegyen. Kérdéseikre, javaslataikra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- Kérdéseivel fordulhat:
 - o a diákönkormányzatot irányító támogató oktatóhoz,
 - o az igazgatóhoz szóbeli bejelentkezés után előre egyeztetett időpontban,
 - o az igazgatóhelyettesekhez szünetekben.
- Amennyiben kérését írásban fogalmazza meg, azt az irodai fogadó időben az iskolatitkárnak leadhatja.
- A tanulók rendszeres véleménynyilvánítására évente legalább egy alkalommal **diákközségi** ülést tartunk.
- A tanulók ügyeinek elintézéséhez az iskolatitkár mindennap a szünetekben segítséget nyújt.

3.11. Panaszkezelés

A panaszkezelés célja, hogy a felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

Alapelvek:

- Az intézménybe járó tanulókat, gondviselőiket valamint az intézmény alkalmazottjait panasztételi jog illeti meg. Községek és egyének egyaránt tehetnek panaszt.
- A panaszos problémájával először az érintett személyhez forduljon.
- A panaszt kiváltó okokat és az azzal kapcsolatos körülményeket az intézmény kivizsgálja.
- A panasz jogossága esetén az intézmény az ok elhárításával kapcsolatban intézkedik, az érintettnek jogorvoslattal szolgál.
- A panaszkezelés lépcsőfokai:
 - o szakmai oktató,
 - o osztályfőnök,
 - o munkaközösségvezető, / igazgatóhelyettesek,
 - o igazgató,
 - o fenntartó.

3.12. A kapcsolattartás formái

3.12.1. Az iskolai közösségek és az iskola vezetői közötti kapcsolattartás

Az oktatói testület tagjai, a munkaközösség-vezetők és az intézmény vezetése között a Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzítettek szerint folyamatos a kapcsolattartás, amely elősegíti a szakmai munka összehangolását és a hatékony intézményi működést.

Értekezletek, megbeszélések

Az egész oktatói testületet érintő értekezletek előkészítéséért az igazgató felel. **Az oktatói testület a jogszabályokban rögzítetten tart értekezleteket** (alakuló értekező, tanévnyitó értekező, félévi, év végi osztályozó, tanévzáró értekező), melyeknek az időpontját az éves munkaterv rögzíti.

Rendkívüli értekezőt az iskola igazgatója hívhat össze (az igazgatóhelyettesek véleményének figyelembevételével), ha azt halaszthatatlan ok teszi szükségessé. A rendkívüli értekezletek időpontját és témáját az igazgató az értekező előtt kihirdeti. Az iskola igazgatójának kötelessége összehívni az oktatói testületi értekezőt, ha az oktatói testület tagjainak legalább egyharmada, az iskolaszék, a gondviselői szervezet, vagy a DÖK kezdeményezi.

Az igazgató vagy helyettesei az oktatói testületet érintő kérdésekben tájékoztatást adnak írásban vagy szóban. **Az írásbeli tájékoztatás történhet az oktatótestületi szoba előtti falújságon és az iskolai levelezőrendszeren keresztül.**

A szóbeli tájékoztatás nagyszünetben lehetséges, de 15 percnél hosszabb nem lehet. A nagyszüneti megbeszélés időpontját és témáját az összehívó előzetesen közzéteszi. Az osztályfőnöki és a szakmai munkaközösségek a munkatervükben meghatározott gyakorisággal, de évente legalább két alkalommal tartanak ülést. Az igazgató, ill. igazgatóhelyettes lehetőség szerint részt vesz ezeken a tanácskozásokon. Minden megbeszélésről feljegyzés készül, amit az igazgatóhelyettes mielőbb, de legkésőbb három napon belül továbbít az oktatói testület minden tagjának.

Értekezőt tanítási időn kívül lehet tartani, az érintetteknek a részvétel kötelező.

A diákönkormányzat tisztségviselői, osztályképviselői meghívás alapján vehetnek részt az iskolavezetőségi és az oktatói testületi értekezleteken.

A diákönkormányzat (DÖK) megbeszélésein rendszeresen részt vesz a diákönkormányzat munkáját segítő támogatóoktató. A diákönkormányzat munkáját segítő oktató rendszeresen tájékoztatja a diákönkormányzat vezetőségét az aktuális feladatokról, továbbá köteles az igazgatót tájékoztatni a diákönkormányzati üléseken felmerülő kérdésekről, véleményekről és javaslatokról.

A félévi és tanévzáró értekezőn az egyes területek megbízott vezetői értékelik az éves munkatervben megfogalmazott tervek, vállalások megvalósulását.

3.12.2. A gondviselők és az oktatók kapcsolattartása, együttműködésének formái

Az iskola kiemelt feladatának tekinti a tanulók eredményes szakmai fejlődése és személyiségfejlődése érdekében a gondviselőkkel való folyamatos és kölcsönös információáramlás biztosítását. A

kapcsolattartás és együttműködés alapja a nyitottság, a kölcsönös tisztelet és a gyermek/tanuló érdekének elsődlegessége.

Az együttműködés fő formái:

1. **Személyes találkozások**
 - Szülői értekezletek (évente legalább két alkalommal, a tanév elején és közben)
 - Fogadóórák (előre meghirdetett időpontban, szükség esetén egyéni egyeztetéssel)
 - Nyílt napok, szakmai bemutatók, iskolai rendezvények
2. **Írásbeli és elektronikus kommunikáció**
 - Elektronikus napló (jegyek, hiányzások, üzenetek)
 - E-mailes kapcsolattartás az osztályfőnökkel, szaktanárokkal
 - Az iskola hivatalos honlapján, hírleveleiben, közösségi felületein közzétett tájékoztatók
3. **Egyéni egyeztetések**
 - Osztályfőnöki vagy szaktanári megbeszélések a tanuló előmeneteléről, magatartásáról, pályaorientációjáról
 - Szükség esetén – a gyermekvédelmi felelős, iskolapszichológus vagy fejlesztő pedagógus bevonásával – közös problémamegoldás
4. **Szakmai együttműködés**
 - A gondviselők bevonása a tanuló pályaválasztási, szakmai gyakorlati lehetőségeinek támogatásába
 - Partnerség a duális képzőhelyekkel és a gyakorlati oktatókkal, a tanuló előrehaladásának figyelemmel kísérése érdekében

Az iskola törekszik arra, hogy a kapcsolattartási formák rugalmasan, a résztvevők igényeihez és lehetőségeihez igazodva valósuljanak meg, elősegítve a tanulók sikeres szakmai és személyes fejlődését.

A gondviselőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- Az iskola igazgatójától a gondviselők szóbeli bejelentkezés után előre egyeztetett időpontban tájékoztatást, segítséget kérhetnek. Kérdéseikre, javaslataikra a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

Együttműködési formák

- **Családlátogatás** - egyedi elbírálás esetén; indokolt esetben az osztályfőnök javaslatára a Gyermeksegítő Szolgálat szociális munkatársa otthonában keresi fel a tanulót és a gondviselőt.
- Egyéni beszélgetés, esetmegbeszélés, mediálás (igény szerint),
- **Gondviselői értekezlet** (2 alkalommal egy tanévben) - A gondviselői értekezletek rendjéről, témájáról, és javasolt időpontjairól az osztályfőnöki munkaközösség határoz, és a munkatervében rögzíti.

A gondviselők tájékoztatása:

- intézményünk céljairól, feladatairól, lehetőségeiről;
- az aktuális szakképzés-politika alakulásáról, változásairól;
- az iskola és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról
- a helyi tanterv követelményeiről;
- a közismereti- és az oktatók értékelő munkájáról;

- gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról;
- az osztály tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről;
- a gondviselői közösség véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatója felé.

Fogadóóra (2 alkalommal egy tanévben) – Időpontjait az éves munkaterv tartalmazza. Célja a gondviselők és oktatók személyes találkozása, konkrét, személyre szabott eszmecsatkozás. A fogadóórán minden oktatónestületi tag kötelezően jelen van.

E-Kréta elektronikus napló – Az érdemjegyeket, az aktuális problémákat az oktatón az elektronikus naplón keresztül tudatja a gondviselővel. Oktatóktól elvárjuk a napló naprakész vezetését, a gondviselőktől pedig azt, hogy kövessék nyomon a beírásokat.

Telefon – Kérjük a gondviselőt, hogy a gyermek hiányzása esetén, telefonon, e-mailben vagy egyéb formában értesítse az osztályfőnököt.

Egyéb lehetőségek:

- közösségi médiák,
- írásbeli tájékoztató levél,
- tájékoztató előadások szervezése,
- közös kirándulások,
- pályaválasztási tanácsadás,
- intézményi nyílt napok a nyolcadikosok és szüleik számára,
- kihelyezett gondviselői értekezlet az általános iskolák hívására,
- az SNI, BTMN, HH és HHH tanulókkal és szüleikkel történő kapcsolattartás (pl.: háromhavonta értékelés).

Gondviselői közösség

A gondviselői közösséget az egy osztályközösségből álló gondviselők alkotják, tagjai folyamatosan kapcsolatban állnak az osztályfőnökkel. A gondviselői közösség megválaszt két főt, akik az osztályt a gondviselői munkaközösségben képviselik. A gondviselői munkaközösség évente kétszer értekezik a vezetőséggel. Figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az osztályfőnököt, az oktatón testületet és a fenntartót.

Tagjai az iskola működését érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhetnek az iskola igazgatójától. A törvény által előírt véleményezési jogát gyakorolja az iskolai élet döntő kérdéseiben (Szakmai program, Házirend, igazgatóválasztás stb.). Iskolai rendezvények szervezését és lebonyolítását kezdeményezheti és segíti.

A gondviselők és az iskola együttműködésének további lehetőségei:

- közös rendezvények szervezése a gondviselők és oktatók részvételével (szalagavató bál, tanulmányi kirándulások stb.),
- az alapítvány működtetésében rejlő lehetőségek keresése,
- gondviselők elégedettségének vizsgálata.

3.12.3. A diákokkal való kapcsolattartás, együttműködés formái

Iskolánkban közvetlen az oktató-diák kapcsolat, ami nagyon fontos érték mind az oktatók, mind a diákok szemében. Célunk, hogy a diákok jól érezzék magukat az iskolában. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez igazodva a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kötelező és egyéb foglalkozások, valamint egyéb rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A diákok és az oktatók együttműködésének formái

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, ill. az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják.

Az intézmény vezetője legalább évente egyszer a diákközségi ülésen, a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a faliújságon keresztül, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a diákokat.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, ill. választott képviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, a támogató oktatókkal, az oktatói testülettel.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan (szóban, illetve a digitális naplón keresztül) tájékoztatják.

A Diákönkormányzat feladatai

- a diákok érdekképviselése,
- az iskolai diák programok összefogása, koordinálása, segítése,
- döntési jog egy tanítás nélküli munkanap programja vonatkozásában,
- véleménynyilvánítás az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben (Házirend, Szakmai program elfogadása, Diáknap stb.),
- közgyűlés tartása évente egy alkalommal.

A Diákönkormányzat tagjainak lehetősége van egyeztetett időpont alapján javaslatot tenni az iskolaigazgató felé. A diákönkormányzaton keresztül adunk lehetőséget arra, hogy a tanulók összességét érintő ügyekben tájékozódhassanak, részt vegyenek az intézmény döntési folyamataiban, valamint azokban a kérdésekben, melyekben a jogszabályok erről rendelkeznek, egyetértési, illetve véleményezési jogukat gyakorolhassák.

3.12.4. Az intézmény kapcsolattartása az alábbi szakmai szervezetekkel

Az intézményi célok érdekében iskolánk élő kapcsolatrendszerrel működtet számos szervezettel:

- Gyermek és ifjúságvédelmi szervezetek,
- Gyámhatóság,
- Szakmai szolgáltató szervezetek,
- Szakszolgálatok,
- Iskola-egészségügy,

- Területileg illetékes kamarák,
- Duális képzésben résztvevő gazdálkodó szervezetek,
- Iskola képzési profiljába tartozó szakmai szervezetek,
- Kulturális és sportszervezetek,
- Civil szervezetek.

A kapcsolattartás részletes rendjét az SZMSZ tartalmazza. Az egyes munkaköri leírások tartalmazzák az intézményi kapcsolattartók feladatait, a kapcsolattartás formáját, módszerét, gyakoriságát és a beszámolási kötelezettséget.

Kapcsolat a kollégiumban feladatot ellátó támogató oktatókkal

A kollégista tanulók a tanév során többet tartózkodnak az iskolában és a kollégiumban, mint otthon. Ezért nagyon fontos az osztályfőnök és a kollégiumi csoportvezető kapcsolatának kiépítése, hogy a kollégiumban folyó szakmai munka támogassa az iskolai oktató munkát. Célunk, hogy a közös munka eredményeként javuljon a tanulók neveltségi szintje és tanulmányi eredménye.

Ehhez iskolánk a következő segítségnyújtási formákat kínálja:

- igény szerint rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről, magatartásáról,
- szükség esetén egyéni konzultáció biztosítása a kollégiumi oktató munkatárs bevonásával.

3.12.5. Iskolai közösségi szolgálat

Egy egészséges társadalomban nem hagyják magukra a bajba jutottakat, azonban a segítségnyújtást, csakúgy, mint az együttélés más szabályait, tanulni kell. Minél fiatalabb korban tudatosítani kell a fiatalokban, hogy nem önálló szigetekként élünk a világban, hanem egy közösség tagjai vagyunk, ezáltal felelősséggel tartozunk egymásért, a közösségért.

A középiskolás tanulók megismerik a közösségi szolgálat révén a közösségben való tevékenykedés erejét, az ily módon szerzett tudásukat életük során jól hasznosíthatják.

Fejleszti a tanulók következő kompetenciáit:

- kritikus gondolkodás,
- érzelmi intelligencia,
- önbizalom,
- felelősségvállalás,
- állampolgári kompetencia,
- felelős döntéshozatal,
- hiteles vezetői készségek,
- szociális érzékenység, társadalmi felelősségvállalás,
- kommunikációs készség, együttműködés,
- empátia,

- konfliktuskezelés, problémamegoldás.

Különös értéke, hogy a foglalkozásokon kívüli tevékenységgel **erősíti a tanulók szociális érzékenységét**. A pedagógiai célokon túl lényeges, hogy a végzett tevékenység legyen hasznos minden érintett számára. Érezhesse a tanuló, hogy olyan feladatot lát el, amellyel javítja a helyi közösség és a fogadó intézményekben élők, vagy dolgozók életminőségét, a tevékenysége, jelenléte hasznos a fogadó intézményekben élőknek. Fontos értéke a programnak, hogy a tanulók mindegyikének lehetőséget teremtsen a sikeres tevékenységre, az önmegismerésre, egyéni céljaik megtalálására. Mindezekon felül a személyes emberi kapcsolatok új színnel gazdagíthatják a tanulók életét.

Az 50 órás közösségi szolgálat elvégzésének igazolása az érettségi vizsga megkezdésének feltétele 2016. január 1-től.

A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

Nkt. 4. § (15) értelmében a közösségi szolgálat szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.

Nkt. 97. § 2) értelmében az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni.

A 20/2012. EMMI rendelet 133. § (1) szerint középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását.

133. § (2) szerint a közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és jóléti, jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- a katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység.
- A Nkt. 6. § (4) értelmében a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve a felnőttoktatásban részt vevő tanulókat és
- azon sajátos nevelési igényű tanulókat, akiket a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, helyben vagy iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg. **Iskolán kívüli szervezet bevonásakor intézményünk és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt.**

A közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel kötött intézményünk együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell a koordinátornál.

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági területen végzett közösségi szolgálat esetén szükség szerint **mentort kell biztosítania**. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

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

Iskolai feladatok, szervezési kérdések

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

- az igazgatóhelyettest (e-napló, adminisztráció, szervezés, honlap – nyilvánosság biztosítása),
- osztályfőnöki munkaközösség vezetőjét,
- a koordinátort,
- az osztályfőnököket (mentorok),
- az iskolatitkárt (irattár).

Igazgatóhelyettes, osztályfőnöki munkaközösség vezetője, koordinátor-feladatok

Az osztályfőnöki munkaközösségi értekezleten egyeztetnek a felsőbb évfolyamok osztályfőnökeivel a közösségi szolgálat előrehaladásáról.

A 9. évfolyamos osztályfőnököket tájékoztatják a feladatokról, majd írásban átadják a közösségi szolgálatról szóló jogszabályt és a Szakmai program közösségi szolgálatra vonatkozó szabályzatát.

A tanulók és gondviselők számára elérhetővé teszik a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktuális információkat.

Tájékoztató órákat tartanak a 9. évfolyamon, majd átadják a tanulóknak a közösségi szolgálati naplót.

Koordinálják az aktuális iskolai közösségi szolgálatban (helyben) végezhető feladatokat, gondoskodnak azok igazolásáról, kapcsolatot tartanak a fogadó szervezetekkel.

Ellenőrzik az osztályfőnökök adminisztrációs feladatait.

Gondoskodnak a lezárt közösségi szolgálati naplók és dokumentumok megőrzéséről, melyet az érettségi vizsgán az elnök ellenőrizhet. A közösségi szolgálat teljesítését igazoló dokumentumokat 5 év eltelte után szabad leselejtezni.

A közösségi szolgálat szervezésének szabályai

A technikumi osztályokban az osztályfőnök a 9. évfolyamos gondviselői értekezleten (szeptember) a gondviselőket, az azt követő osztályfőnöki órán a tanulókat is tájékoztatja a közösségi szolgálatról, és felhívja a figyelmüket a dokumentációra.

A közösségi szolgálat a tevékenységet igazoló munkanapló átvételével kezdődhet meg, melyben a tanuló feljegyezi, hol, mikor, mennyi órát teljesített. A munkanaplót az iskola biztosítja, elvesztése esetén a munkanapló pótlását a tanulónak kell megfizetnie. Fontos része a naplónak az önreflexió, a tapasztalatok és élmények, problémák és nehézségek összegzése, a külsős mentorral történt értékelés összefoglalása.

Az osztályfőnök az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló iskolai dokumentumokban. Az osztályfőnöknek be kell jegyeznie a naplóba, hogy a tanuló hány órát teljesített.

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

Legkésőbb a 13. évfolyam végére, az érettségi vizsgák megkezdéséig az osztályfőnök összegyűjti a közösségi tevékenységről vezetett munkanaplókat. Az 50 órás közösségi szolgálat elvégzését igazoló záradékot bejegyezi a bizonyítványba és törzslapra.

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

A közösségi szolgálat végzésének főbb szabályai

A közösségi szolgálat teljesítése körében **egy óra alatt hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő**. A helyszínrre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

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

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

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

A tizenhatodik életévét be nem töltött önkéntes által a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítható idő

- tanítási szünet ideje alatt a napi minimum 1 óra, napi maximum 5 óra,
- tanítási napon a napi minimum 1 óra, napi maximum 3 óra,
- tanítási napon kívül (hétvégén) a napi minimum 1 óra, napi maximum 5 óra.

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

A fogadó szervezet köteles biztosítani

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,

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

Az önkéntes köteles

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

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

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

A közösségi szolgálati napló elvesztése, megsemmisülése esetén a napló pótlása meghatározott díj ellenében történik.

3.13. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

A szakképző intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik. A felvétel és az átvétel – Nkt. keretei közötti – helyi szabályait, valamint szakképző iskola tekintetében a szakképzésről szóló törvény felvételre, átvételre vonatkozó rendelkezései az irányadóak a folyamat során.

A felvételtől és az átvételtől **az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre**, a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és köteleességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik. Jogszabály és a házirend egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

3.13.1. Felvétel

Az általános iskolai tanuló a középfokú iskolába **az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében** vehető fel.

A szakképző intézmény **felvételi tájékoztatót készít, és azt a honlapján nyilvánosságra hozza, valamint a Középfokú intézmények felvételi információs rendszerében október 20-áig elhelyezi:**

- az iskola OM-azonosítóját, a meghirdetett **tanulmányi területek leírását**, az azokat jelölő belső kódokat,
- a felvételi eljárás rendjét,
- a felvételi **kérelmek elbírálásának, rangsorolásának módját**, szabályait, ezen belül különösen a **teljesítmények értékelésének módját** és figyelembevételének arányait,
- a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkezőkre vonatkozó **speciális elbírálási szabályokat**,

- a szakképzésre vonatkozó szabályok alapján az egészségügyi, pályaalakmassági követelményeket.

A szakképző intézmény **a jogviszony létesítéséhez további feltételeket is meghatározhat**, amelyeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben **előírt egészségügyi alkalmassági**, továbbá a **pályaalakmassági követelményeknek megfelel**, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

A jelentkező – a 9. évfolyamra való jelentkezés során – a **felvételi kérelemben az általa választott szakmai ágazatra jelentkeznek**. A **tanuló** – **technikumban 10. évfolyam végén, szakképző iskolában 9. évfolyam végén** – a sikeres ágazati alapvizsga után az ágazatnak megfelelő szakmára **jelentkeznek**.

Az igazgató a felvételi kérelmekről a **jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt**.

Ha a szakképző intézményben a felvételi eljárás évét megelőző három év átlagában a jelentkezők száma adott ágazatban több, mint háromszorosan meghaladja a felvehető tanulók számát, a szakképző intézmény **központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát tarthat**. A központi írásbeli vizsgán az oktatásért felelős miniszter által kiadott egységes feladatlapokat kell használni. Központi írásbeli vizsga, illetve szóbeli vizsga esetén az igazgató a központi írásbeli vizsga eredménye, illetve a szóbeli vizsga és a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt.

A középfokú iskola a felvételi vizsgák befejezése után, legkésőbb a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig **a honlapján nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét**.

A felvételt hirdető középfokú iskola **az egyeztetett felvételi jegyzék** alapján, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig **megküldi a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek**, kiskorú jelentkező esetén a gondviselőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is.

Ha intézményünk a benyújtott felvételi kérelmek és a felvételi eljárás eredményeképpen megállapítja, hogy a **meghirdetett tanulmányi területen nem tudja elindítani az oktatást, köteles erről három munkanapon belül értesíteni a jelentkezőt, a fenntartót és a hivatalt**.

Intézményünk igazgatója a felvételi döntésekről szóló értesítések megtörténte után a következő tanév első napjáig rendkívüli felvételi eljárást írhat ki. Ha a tanulót **rendkívüli felvételi eljárás** keretében vették fel az iskolába, a beiratkozásának időpontját az iskola igazgatója állapítja meg.

A **tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait** azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

A szakképzési **előszerződéssel rendelkező** tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt azonos eredmény esetén **előnyben kell részesíteni** a szakképző intézmény által meghirdetett képzésekkel kapcsolatos felvételi eljárásban.

A **tanuló a szakképző intézmény útján kérheti kollégiumi felvételét**.

3.13.2. Átvétel

Másik iskolából történő **átvételt** írásos kérelemre az igazgató dönti el mérlegelve az osztálylétszámot, a tanult tantárgyakat, azok eredményeit.

Hiányzó tantárgyak esetén – amennyiben erre a hatályos jogszabályok lehetőséget adnak – **különbözeti vizsgát** kell tenni a tanulónak.

Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az **ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához.**

Intézményunktól eltérő ágazati alapozáson részt vevő tanulókat nem tudunk évfolyamismétlés nélkül átvenni iskolánkba.

Az iskolán belüli **osztályváltást** írásbeli kérelemre az igazgató dönti el, meghallgatva a két osztályfőnök véleményét.

3.13.3. Előzetes tanulmányok beszámíthatósága

Az általános tanulói felvétellel és átvétellel kapcsolatos szabályokat az iskola nevelési programja tartalmazza.

A tanuló **az érettségi végzettséghez kötött, kizárólag szakirányú oktatásra történő felkészítésbe bekapcsolódhat** a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az **érettségi végzettséget**. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

A szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával **a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani.**

Az **intézményvezető a tanuló előzetes kérelme alapján, a benyújtott igazolások vizsgálatával mentesítheti a tanulót egyes tantárgyak, tananyagrészek tanulása alól, és rövidítheti a képzési időt.** A beszámítás alapja a képzési és kimeneti követelmény alapján az intézmény által elkészített képzési programban meghatározott szakmai tartalom. A beszámítás mértékéről, különbözeti vizsga szükségességéről az iskola vezetője dönt.

A **szakmai vizsgával kapcsolatos mentességet** az előzetes tanulmányok beszámítása nem befolyásolja, minden esetben az Szkt. és végrehajtási rendeleteiben foglaltak szerint kell eljárni.

Validáció

Iskolánk minden képzésre jelentkező számára biztosítja az adott képzési program megkezdése előtt az egyén által megszerzett, az adott képzés vonatkozásában releváns tudás (beleértve a formális módon szerzettet is) felmérését és a képzés követelményei részbeni teljesítéseként való beszámítását.

Az eljárásnak négy kötelező lépése van:

1. Azonosítás: a cél megfogalmazása, a referenciaként használt (képzési vagy képesítési) követelmények, illetve a már megszerzett tanulási eredmények egymásra vonatkoztatása
 2. Dokumentálás: a kérelem alátámasztása a szükséges, illetve megszerzett tanulási eredmények meglétét igazoló dokumentumok (bizonyítékok) összegyűjtésével (pl. korábbi képzések tanúsítványai, önértékelés, szakmai igazolások, tudás- és/vagy kompetenciamérés eredménye(i); együtt: validációs portfólió)
 3. Értékelés: a bizonyítékok szakemberek által végzett értékelése, ennek alapján javaslat elfogadásra, elutasításra, esetleg javaslat kiegészítő értékelésre vagy (a hiányzó kompetenciák megszerzését célzó) képzésre.
 4. Tanúsítás/igazolás/hitelesítés: az értékelés kimenetele alapján igazolás kiállítása.
- Az eljáráshoz szervesen hozzátartozik az információnyújtás és a tanácsadás.

3.14. Tanulói jogviszony megszűnése

Megszűnik a tanulói jogviszony az Szkt. 56 § alapján:

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,
- **az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján**, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
- a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló – kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével – írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a jogviszonyt – a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével – fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének – eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanuló – a tanköteles tanuló kivételével – a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

3.15. Egészségnevelés

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy szakképző intézményben eltöltött időben minden tanuló részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a szakképző intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő **egészségfejlesztő tevékenységekben**.

Az iskola szerepe az egészségnevelési folyamatban **nélkülözhetetlen** - az alapvető értékek közvetítése mellett – feladata a **testi-lelki-szociális egészség megóvása**. Jelentős szerepet kap benne a gondviselő, a család, a civil közösségek, a sport- és egyéb egyesületek, a média stb.

Az **egészségkultúráltság** maga az életmód. Az egészségvédelem szoros kapcsolatban áll az erkölcsi értékeinkkel, erkölcsös magatartással. Fontos része az egészségnevelési programnak az, hogy segítsen a tanulóknak kialakítani olyan készségeket, amelyek lehetővé teszik saját magatartásuk kedvező irányú befolyásolását.

Alapelve, céljai

- az egészségkultúráltság emelése,
- olyan tulajdonságok kifejlesztése, amelyek hozzásegítenek a tudás hasznosításához,
- a tanulók segítése a testi és a lelki egészség harmóniájának megteremtésében, az egészséges életmód kialakításában és megtartásában, az életvezetési képességek fejlesztése,
- a tanulók felelősségérzetének fejlesztése egészségük megőrzéséért, a tanulók felkészítése a stressz-hatások feldolgozására, a környezeti és egészségtudatosság erősödésének előkészítése, a mindennapi testedzés megvalósítása a tanulók számára, az egészségnevelés mentálhigiénés nevelésre való kiterjedése.

Kiemelt céljai

- a dohányzás visszaszorítása,
- az alkohol- és drogprevenció,
- az egészséges táplálkozási szokások elterjesztése,
- egészségmegőrzés,
- munkavédelem,
- aktív napi testmozgás kialakítása.

Területei

- Egészségmegőrzés; a helyes életmód kialakítása.
- Mozgás, rendszeres testedzés, játéklehetőség.
- Táplálkozási szokások kialakítása egészségünk érdekében.
- Öltözködés.
- Higiénia, tisztálkodás.
- Egészségkárosító szenvedélyek (drog, alkohol, cigaretta, egyéb szenvedélybetegségek és függőségek) megelőzése.
- Észszerű napirend kialakítása.
- Szűrővizsgálatok.

A vonatkozó ágazati jogszabályok alapján az alábbiak szerint foglalhatjuk össze **az iskolai egészségvédelem főbb feladatait**:

- Segítse a tanulókat az egészség helyes értelmezésében, és az önmagukkal szembeni felelősségérzet kialakításában.
- Ismertesse meg a tanulókkal szervezetük életkori sajátosságait, és készítse fel őket a változások helyes kezelésére.
- Ösztönözzön a helyes viselkedésmódok elsajátítására, környezet – és egészségvédő szokásrendek kialakítására.
- Fejlessze a már kialakult higiénés ismereteket és készségeket.
- Nyújtson segítséget az őket veszélyeztető környezeti, társadalmi hatások felismeréséhez, és adjon tanácsokat azok kivédésére, elhárítására.
- Tudatosítsa az önismeret, a helyes önértékelés fontosságát az egyéni döntések meghozatalában.
- Hangsúlyozza az empátia szerepét egy másik ember megítélésében.
- Sajátítsa el azokat a technikákat, amelyek az elsősegélynyújtáshoz szükségesek.
- Adjon javaslatokat az egészséges életmód kialakítására, a természet adta lehetőségek kihasználására.
- Ismertesse meg az emberi szervezet működésének és a természeti, társadalmi, pszichés környezet kölcsönhatásának törvényeit.
- Fejtse ki az egészséges táplálkozásra, életmódra, valamint az egészséges környezet megteremtésére vonatkozó tudnivalókat, buzdítson azok megtartására.
- Szorgalmazza a testmozgás, az aktív életmód, a sportolás rendszeressé tételét.
- Szolgáltasson módszereket (döntési helyzetekhez megoldásokat), a stresszhelyzetek megelőzésére és feloldására, a konfliktusok kezelésére.
- Ismertesse a szexuális kultúrával és a családtervezéssel, a nemi úton terjedő betegségek megelőzésével kapcsolatos tudnivalókat.
- Tudatosítsa a szenvedélybetegségek káros hatásait és a rászakas elkerülésének módját.
- Ismertesse meg a tanulókkal az egészségügyi szolgáltatások igénybevételének feltételeit és lehetőségeit.
- Adjon gyakorlati tanácsot az egészséget és a testi épséget veszélyeztető tényezők, balesetveszélyek elkerülésének módjára, a lehetőségekhez mérten tanítsa meg az elsősegélynyújtás elemi tennivalóit.
- Fejlessze ki a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartást.

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, **legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről** és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a **Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt** rendszerbe történő továbbításáról.

A szakképző intézmény biztosítja a szakképző **intézményi sportkör** működését.

Az iskola mindennapos testnevelési órákról szóló programja figyelembe veszi az iskolai és az iskolán kívüli lehetőségeket is.

Intézményünkben a testnevelés órák hatékonyságának növelése érdekében a foglalkozások tömbösítve kerülnek megszervezésre.

Délutánonként tömegsport formájában sportköri foglalkozásokon vesznek részt tanulóink. Ez alól hivatalos igazolással mentesülhet az a tanuló, aki sportegyesületben rendszeres edzéseken vesz részt. A sportköri foglalkozásokat „tematizáljuk”, így **versenyekre, szakági tevékenységekre is felkészítjük őket**, ezzel is elősegítve sportág-választásukat.

A mindennapos testnevelésben lehetőség van arra, **hogy a tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük: legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést.**

Célunk:

- Tanulóinkban felkelteni a rendszeres testmozgás, az egészséges életmód iránti igényt, elsajátítani az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati tudnivalókat, ismereteket.
- Tudatosítani a tanulóknál a saját szervezetük felépítésének és működésének alapfokú tudnivalóit.
- A testnevelés, a sport segítségével kialakítani a tanulóknál a mindennapi élethez szükséges alapvető tulajdonságokat, készségeket: akaraterő, szorgalom, kitartás, becsületesség, szabályok betartása, a társak tisztelete, segítése, a csapatmunka szerepe, az idegi és fizikai állóképesség, az egészséges önbizalom, céltudatosság stb.
- A mindennapos testnevelés tematikáját a testnevelés helyi tantárgyi programja tartalmazza.
- A testnevelés foglalkozás keretei mellett a tanulóknak biztosítjuk az iskolai tornaterem mindennapos használatát, az iskolai kondicionáló terem egyéni használatát, amelyekhez testnevelői felügyeletet biztosítunk.
- Támogatjuk a tanulók sportegyesületekben való sportolását.

A tanulók fizikai állapotának mérése, a mérés módszerei

A megfelelő szintű fizikai erőnlét, edzettség elérése, majd megtartása nemcsak a sport, hanem az egészség, az általános jólét szempontjából is igen fontos tényező. A fizikai aktivitás jellemzője, az egészséges testsúly, az állóképesség és az izomerő.

A fizikai képességek fejlesztése és folyamatos ellenőrzése, mérése minden oktatásban tevékenykedő testnevelőnek törvény által előírt kötelessége. A jogszabályi háttér kimondja, **hogy évente gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának méréséről.**

Az Sztv. szerint „A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanulók fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról.”

Ezt a vizsgálatot az iskola testnevelés tantárgyat tanító oktatói végzik, tanulónként, osztályonként, évfolyamonként rögzítik az eredményeket, majd elemzés után meghatározzák a tanulók fizika fejlődése szempontjából szükséges intézkedéseket.

Iskolánk testnevelő tantárgyat oktatói a NETFIT programot alkalmazzák a tanulók fizikai teherbíró képességének a megállapítására. A fizikai fittség mérése és értékelése nagyon fontos, ugyanis a vizsgált személynek – tanulóknak – elméletben és gyakorlatban is meg kell szereznie azokat az ismereteket (élettani, egészségtani és edzéselméleti) amelyek szükségesek ahhoz, hogy egyre aktívabban, tudatosan (önállóan) vehessen részt fizikai fitness-szintjének ellenőrzésében, szinten tartásában, szükség esetén fejlesztésében.

A tanulók fizikai állapotának mérését minden évben elvégezzük. A vonatkozó jogszabályok a tanulók fizikai állapotának mérését tanévenként január-április hónapra írják elő. Ezeknek a méréseknek a tapasztalatait felhasználjuk a testnevelési órák fizikai képességfejlesztésének megtervezésénél, a sportköri foglalkozásokon és a tömegsport órákon.

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutakozó hiányosságok. El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás.

A felmérés részei:

- Testösszetétel és tápláltsági profil
 - o testtömeg-index
 - o testzsír százalék
- Aerob fittségi (állóképességi) profil
 - o állóképességi ingafutás
- Vázizomzat fittségi profil
 - o ütemezett hasizom
 - o törzsemelés
 - o ütemezett fekvőtámasz
 - o kézi szorítóerő
 - o helyből távolugrás
- Hajlékonysági profilok
 - o hajlékonysági

A felmérést vezető feladatai:

- A felmérések során minden esetben, minden próbánál fel kell hívni a tanuló figyelmét a pontos végrehajtásra.
- Mindig előzze meg általános és speciális bemelegítés a felmérést.
- Az értékelés az OM kiadványának útmutatásai szerint történjen. Törekedni kell minden tanuló „közepes” szintre való elérésére.

A teherbíró képességek mérésének gyakorlati haszna

- Lehetővé teszi az egyén, a közösség, a társadalom egészének, vagy bizonyos rétegeinek egészség szempontú fizikai állapotának megbecsülését, és az adatok értelmezését, elemzését.
- Lehetőséget ad az egyénre szabott, optimális edzés - intenzitás szakszerű megválasztásához. Felfedi a kondicionális képességek területén mutakozó esetleges hiányosságokat.
- Megbízhatóan tükrözi társadalmi és helyi szinten egy-egy programcsomag - foglalkozások hatására bekövetkező változást.
- A rendszeres ellenőrzés visszacsatolást jelent a hibák kiküszöböléséhez.

- Összehasonlítási, viszonyítási lehetőséget ad az azonos módszerrel, de különböző földrajzi területen élő, különböző sportágakat űző egyének teljesítményéhez.
- A fittség vizsgálat során az oktató egészség - és test-kulturális alapismereteket ad át.

A fizikai fitness önmagában is értékelhető, de lényegesen nagyobb a pedagógiai haszna és eredményesebb, ha a fittség vizsgálatot kiegészítjük elsősorban egyéni vonatkozású edzésre, versenyzésre, eredményességre, életvitelre jellemző információkkal és az elért teljesítményt annak tükrében értelmezzük. A fittség vizsgálatát az e célra elkészített mérési és értékelési útmutató alapján végezzük.

El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és **az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás is.**

3.16. Környezeti nevelés

A környezeti nevelés alapelvei

A környezeti nevelés célkitűzése nem kevesebb, minthogy **a társadalom és a természet fenntarthatósága és működőképességének megőrzése céljából kialakítsa az emberek környezettudatos magatartását.** Ez a korábbiaktól eltérő viszonyulásokat igényel, egy más, új értékrend elfogadását, olyan cselekvési és döntési képességeket, amely az emberek életvitelének tudatos megváltoztatását eredményezi. Akkor eredményes, ha az ember egész életén keresztül tart ez a folyamat, amely az intézményes nevelési szintereken legfeljebb csak megkezdődhet. Egyszerre globális és lokális, hiszen a problémák az egész Földet érintő globális kérdések, ugyanakkor a helyben jelentkező gondok felismerése és megoldásainak keresése lokálissá teszi.

A környezet és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. **A természeti környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életéről sem, mivel az ember a természet része.** Az általa okozott természeti-környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza saját szervezete működésére.

Ennek szellemében kívánjuk nevelni a ránk bízott tanulókat, és programjainkkal a gondviselők és a környék lakóinak környezet- és egészségtudatos magatartását is fejleszteni kívánjuk. Az ismereti háttér átadása mellett a környezeti nevelés főként személyiségfejlesztő feladat legyen az értékrendszer és magatartás fejlesztésén keresztül!

A környezeti nevelés integráló hatása az iskola tevékenységében

Az iskola az egyik legfontosabb színtere a környezeti nevelésnek. Az iskola, mint helyszín jelenjen meg, és járuljon hozzá a gyerekek személyiségének formálásához.

Az **intézmény hulladék-, energia- és vízgazdálkodása** komoly nevelési erővel hat a diákokra és rajtuk keresztül a családok otthoni takarékoságára, életvitelére.

Az oktatók, dolgozók példamutatása nagymértékben segíti a **fenntarthatóságra nevelés** elveit, az állampolgári és egyéb közösségi felelősségtudat kialakulását.

A programunkban lefektetett elveknek megfelelően a tanmenetekben domináljon a **zöld tartalom**, a helyi célok, elemek konkrétan jelenjenek meg.

Próbáljunk minél több egyéb foglalkozásokon kívüli tevékenységet is beépíteni a munkánkba, mivel ez nemcsak a közösségformálásra, illetve szabadidős programok szervezésére korlátozódhat, hanem a környezeti nevelés színteréül is szolgálhat.

A különböző szakmák oktatása során a szakma művelőjének ismernie kell **az alkalmazott technológia környezeti hatásait**. Ehhez segítségül alkalmazhatók összefoglaló, áttekintő jellegű környezeti modulok, amelyek a hagyományos a foglalkozásoktól is eltérhetnek (pl. projekt módszer).

Az intézményben dolgozó oktatóknak lehetőséget biztosítunk továbbképzéseken való részvételre, ahol a környezeti neveléshez is kapcsolható különféle módszereket is elsajátíthatnak.

3.16.1. A környezeti nevelés területei

Természeti nevelés

A civilizáció felgyorsult életritmusa egyre kevésbé teszi lehetővé, hogy az ember átélje és értékelje a természeti rendet s alkalmazkodjon törvényeihez.

A környezeti nevelés: kultúrára, világrépre és életmódra nevelés. Olyan pedagógiai folyamat, amelynek során **formálódik az ember természet- és környezetszemlélete, környezeti attitűdje és gondolkodása, kialakul a környezettudatos magatartása, a környezetért felelős életvitale**. Célja a természet- és környezetvédő gondolkodásmód és környezetbarát életmód kialakítása és terjesztése, természeti és környezeti értékek közvetítője. Feladata a természetközpontú szemlélet, a készségek, jártasságok, pozitív attitűdök kialakítása.

A fenntarthatóságra nevelés

A fenntartható fejlődés elvének lényege, hogy **úgy kell élnünk, hogy ne korlátozzuk az eljövendő generációk létfeltételeit, ne vonjuk meg tőlük azt a lehetőséget, hogy ők is legalább olyan minőségű életet élhessenek, vagy talán még jobbat, mint mi**. Ehhez a maitól eltérő módon kell élni a mindennapjainkat, és alapvetően át kell gondolnunk, meg kell változtatnunk az ember és környezete közötti kapcsolatot.

Ennek érdekében törekszünk:

- A természeti, a társadalmi, a gazdasági és politikai rendszerek megismerése és az ezekről alkotott nézet- és attitűdrendszer formálására a helyi tantervben beépített módon.
- A környezeti ismeretek és szakértelem, az értékrend és az etikai ítélőképesség fejlesztése, a részvételi demokráciára való alkalmasság, képességek és indítékok kialakítására.
- A kritikai gondolkodás, a konfliktusok kezelése, a személyes életviteli szokások alakulását meghatározó döntési mechanizmus formálására és a tényleges civil részvétel a fenntarthatósághoz történő hozzájárulás érdekében.

Globális nevelés

A globális nevelés célja egyfajta **érzékenység, attitűd kialakítása, ami a helyi értékek szeretetét erősíti tovább**.

A „gondolkodj globálisan, cselekedj lokálisan” elv megértéséhez és gyakorlati megvalósításához ad támaszt:

- népesedési és egészség nevelés,
- szeretetkapcsolatok tanulása, nemek egyenlőségére nevelés,
- fenntartható vállalkozás és álláskeresésre felkészítés,
- nemzetközi fejlesztési képzés, szolidaritásra nevelés,
- reklámkritikus környezettudatos-vásárlóvá nevelés, fogyasztóvédelmi képzés,
- nem-anyagi gazdagságra (szellemi és lelki élményekre, alkotásra, játékra, öröme, a csend és a kulturális sokféleség értékelésére) nevelés,
- fenntartható természeti erőforrás gazdálkodásra, a Teremtés megőrzésére nevelés,
- környezeti nevelés, a kozmikus rend, a szépség és a természet szeretetére nevelés,
- biztonsági, munkavédelmi, katasztrófavédelmi oktatás, döntés-előkészítési képzés,
- demokráciára felkészítés, békére nevelés, emberi jogi képzés.

2013-ban iskolánk elnyerte az Örökös Ökoiskola címet.

Ökoiskolaként nevelő munkánk fontos feladatai közé tartozik:

- az emberben eredendően benne rejlő természetes erények kibontakoztatása,
- a természet- és embertisztelő szokásrendszer kialakítása,
- a belső késztetések esztétikai, érzelmi, erkölcsi megalapozása,
- a szokásrendszerek elmélyítése intellektuális és érzelmi hatások által,
- az ökológiai gondolkodás és a környezettudatos szemléletet kialakítása,
- az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének) mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt,
- természeti, épített, szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése,
- a helyi értékek és problémák feltérképezése,
- a helyi célok megfogalmazása (pl. faültetés, hulladék, iskolai büfé “zöldítése”, energiatakarékosság, helyi védettség stb.),
- lakóhely megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai),
- a hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken,
- a pozitív értékrend, egészséges életvitel iránti igény alakítása,
- tájékozódás a technika világában, összevetve azt az emberi igényekkel és lehetőségekkel:
- tanulóink ismerjék fel a kulturáltan használt technika előnyeit és szépségeit,
- lássák meg az anyag, a forma, a funkció és az esztétikum összefüggéseit

Arra törekszünk, hogy diákjaink magatartásukban, életmódjukban legyenek kulturáltak. A jövőben éppen ezért biztosítani kell a fokozottabb élményadást, élményszerzést.

Rendszeresen megvalósításra kerülő környezeti nevelési tevékenységeink

A foglalkozásokon az adott témákhoz a megfelelő **környezetvédelmi vonatkozások hozzárendelése**. A foglalkozások jellege határozza meg, hogy melyik problémát hogyan dolgozzák fel. Kiemelt helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos témák.

A tudományosan megalapozott **globális összefüggések** megértése, az ebből adódó mindennapi lehetőségek és feladatok bemutatása minden tantárgy adta lehetőség keretein belül.

Rendszeres **üzemlátogatások, tanulmányi kirándulások** szervezése.

Iskolánk évente egy Ökonapot szervez, amely során projektmunka keretében erősítjük a környezeti nevelés fontosságának tudatosítását.

Az ökológiai szemlélet, gondolkodásmód kialakítása az ágazati szakmai oktatásban: a szakmai elméleti és gyakorlati oktatás környezettudatos szemlélete, a környezeti feltétel vizsgálata. Diákjaink számára szakmai gyakorlatok alkalmával lehetőség van a környezeti nevelésre; a **környezetkímélő technológiák** elsődlegességének figyelembevételével.

Szelektív hulladékgyűjtés – papír, PET-palack – az épületen belül és az udvaron elhelyezett gyűjtőedényekben történik.

Lehetőség szerint bekapcsolódunk a **környezettudatos nevelést szolgáló helyi programokba**.

Alkalmanként részt veszünk az **iskolák közötti, megyei, regionális és országos versenyeken**.

Évente megrendezésre kerülő **sportnapon**, iskolai programjainkon a **túrázás, kerékpártúra** és egyéb sporttevékenységek során találkozunk tanulóink a környezetvédelemmel kapcsolatos problémákkal.

Iskolai tábor (ld. Gólyatábor, sporttábor) sikeres megszervezése esetén az iskolától távol lévő környezettel ismerkedhetnek meg a tanulók.

3.16.2. Ökoszemlélet az iskolai mindennapok során is

- Az osztálytermek dekorálását természetes anyagokkal végezzük, minden teremben ügyelünk a „virágosításra”.
- Az autómentes napon a tömegközlekedéssel, kerékpárral vagy gyalog érkezőket megjutalmazzuk.
- A takarítási világnapon az iskola környékét rendbe rakjuk.
- Halloween napon frissen sült házi tököket és almát kóstoltatunk a tanulókkal, oktatókkal.
- Novemberben madáretetőket készítünk és kihelyezzük őket az iskola udvarán.
- Decemberben adventi késgondviselődéskapcsán adventi koszorút készítünk osztályonként természetes alapanyagokból
- A nemzetközi energiatakarékosági világnapon energia őrjáratot szervezünk.
- Egészségnapot / Egészség7-et szervezünk, ahol az egészséges ételek kóstoltatása is megtörténik.
- Rendszeresen túrát szervezünk diákjainknak (túraszakkör).
- Bekapcsolódunk a környezet- és egészségtudatos városi programokba.

3.16.3. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos ismeretek

A fogyasztóvédelmi oktatás célja a **fogyasztói kultúra fejlesztése, és tudatos, kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése a tanulóknál.**

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez, az együttműködéshez és a részvételhez elengedhetetlenül szükséges a szociális és társadalmi kompetenciák tudatos, pedagógiaiilag megtervezett fejlesztése. Olyan szociális motívumrendszerek kialakításáról és erősítéséről van szó, amely gazdasági és társadalmi előnyöket egyaránt hordoz magában.

Szükséges a társadalmi és állampolgári kompetenciák kialakítása, a jogaikat érvényesíteni tudó, a közéletben részt vevő és közreműködő tanulók képzése. A szociális és társadalmi kompetenciák fejlesztése a versenyképesség erősítésével kapcsolatos területek, mint például a vállalkozási, a gazdálkodási és a munkaképesség szoros összefüggése, az ún. **cselekvési kompetenciák** fejlesztése.

Fontos továbbá a fogyasztás során a tájékozódás képessége, a döntési helyzet felismerése, és a döntésre való felkészülés. **Meg kell ismertetni a tanulókkal a piac, a marketing és a reklám szerepét, alkalmassá téve őket az eligazodásra. Hangsúlyozni kell a minőség és a biztonság szerepét a fogyasztás során, valamint a gazdaságosságot és a takarékoságot.**

A fogyasztóvédelmi oktatás céljaként megfogalmazott fogyasztói kultúra, valamint a kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése érdekében szükséges, hogy a diákok értsék, és a saját életükre vonatkozóan alkalmazni tudják az alábbi fogalmakat:

Környezettudatos fogyasztás:

Egyfajta középút az öncélú, bolygónk erőforrásait gyorsulva felélő fogyasztás és fogyasztásmentesség között.

Kritikus fogyasztói magatartás:

A fogyasztói jogok érvényesítése.

A fogyasztónak joga van:

- az alapvető szükségleteinek kielégítéséhez,
- a veszélyes termékek és eljárások ellen való tiltakozáshoz,
- a választáshoz a különböző termékek és szolgáltatások között,
- a megfontolt választáshoz szükséges tények ismeretéhez,
- a jogos panaszok tisztességes rendezéséhez,
- az egészséges és elviselhető környezetben való élethez.

Preventív, vagyis megelőző fogyasztóvédelem:

- a vevő már a kezdet kezdetén érvényesíteni tudja jogait, és nincs szükség panaszbejelentésre, bírósági perekre.

A fogyasztóvédelmi oktatás színterei az egyes közismereti és ágazati tantárgyak foglalkozásai.

Földrajz

- A fogyasztói kultúra fejlődése.
- Tudatos, kritikus fogyasztói magatartás.
- Gyűjtőmunka nyomtatott információhordozókból hazánk gazdasági és település-földrajzi sajátosságairól.
- Az életmód és a fogyasztási szokások alakulása.
- Vásárlási, fogyasztási szokásaink.
- A család gazdálkodása.

Informatika

- Az internet egyes kommunikációs szolgáltatásainak használata.
- Vásárlás az interneten.
- Informatikai biztonság, az információ hitelessége, a szerzői jog fogalmának megismerése.

A közismereti tantárgyakon kívül a oktatási program szerves részeként is hangsúlyosan megjelennek a fogyasztóvédelmi ismeretek, a cselekvési kompetenciák.

3.16.4. A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással, az erőszakmentes konfliktuskezeléssel összefüggő ismeretek

Kriminológiai aspektusok

Alapvető célunk a társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással kapcsolatos ismeretek oktatása **terén az iskolában tanulók jogkövető magatartásának elősegítése, esetleges bűnelkövetésük megakadályozása, a felmerülő problémák, konfliktusok, krízisek kulturált és hatékony kezelése.**

Napjainkban az iskola szerepét úgy szokták felvetni, hogy betölti-e a szükséges nevelő hatását, segít-e azokban a problémákban (érzelmi, szociális), melyek az iskolában megnyilvánulnak. A tünetek, zavarok, elváltozások minden életkorban más-más jellegűek, megnyilvánulásúak, más oki konstellációt tükröznek.

Kisgyermekkorban a gondviselői kapcsolatokról való kiszakadás, az önállósodás, a kortárs csoportban az egyenrangú kapcsolatok alakítása és tartása jelentenek problémát, konfliktusforrást. Tízéves kor körül megjelennek a felnőtté válás problémái (felnőtt szerep, nemi szerep, identitástudat stb.). Gyakori jelenség, hogy a család nem köti meg eléggé a gyermeket, az iskola pedig nem integrálja kellőképpen a maga rendszerébe, ezért a szabadidő terén más kiscsoport hatása alá kerül, melyek általában az iskolai és családi kultúra értékeivel szemben állnak, és más viselkedési normákat közvetítenek. Deviáns értékeket próbálnak megvalósítani. Ez többé-kevésbé nyílt konfliktus formájában is megjelenik az iskolában.

A vázolt problémák fokozottan és halmozottan jelentkeznek a családi, anyagi, szociális gondokkal küzdő, hátrányos helyzetű, illetve veszélyeztetett tanulók esetében.

A bűnmegelőzés tartalmi elemei

Az iskolai oktatásban szükséges **a lélektani motívumokra, a helyes és követendő értékrend kialakítására, információnyújtásra, figyelemmel kísérésre, a beilleszkedési problémák csökkentésére fektetni a hangsúlyt.**

A cél elérése érdekében megvalósítandó feladatok:

- A helyes értékrend átadása és kialakítása a tanulóknál.
- A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése, jelzés az együttműködő segélyező szervezetek felé.
- Információnyújtás a legális (cigaretta, alkohol stb.) és illegális (kábitószerek) drogok használatának negatív hatásairól, következményeiről.
- A szabadidő hasznos és kulturált eltöltése alternatíváinak ismertetése és a lehetőségek biztosítása.
- Hátránykompenzáció a különböző problémákkal küzdő tanulók esetében.
- Az iskolai beilleszkedési problémák csökkentése, a pozitív társadalmi normák szerinti életvezetés elősegítése.
- Esetkezelés, folyamatos segítségnyújtás a tanulóknak és családjaiknak.
- Jogok és kötelezettségek ismertetése, tisztázása.
- A joghátrányok és jogkövetkezmények megismerésének elősegítése.

A bűnmegelőzés iskolai módszertanának elemei

- Mentálhigiéné, krízis, erőszak, drog és bűnelkövetési, illetve áldozattá válás elleni előadások segítő szakemberek közreműködésével,
- Szoros és folyamatos együttműködés gyermekjóléti és családsegítő intézményekkel, szakszolgálatokkal, különböző civil szervezetekkel, alapítványokkal, hatósági szervekkel (rendőrség, ügyészség, bíróság),
- Személyiségfejlesztés,
- Közösségfejlesztés,
- Drámapedagógiai eszközök alkalmazása.

3.16.5. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az iskola rendelkezik külön **esélyegyenlőségi tervvel**, amely oktatóra és diákra egyaránt vonatkozik és a 2003. CXXV. törvény 8. - 9. §-a alapján jár el.

Eszerint:

Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt

- a) neme,

- b) faji hovatartozása,
- c) bőrszíne,
- d) nemzetisége,
- e) nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
- f) anyanyelve,
- g) fogyatékosága,
- h) egészségi állapota,
- i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- j) politikai vagy más véleménye,
- k) családi állapota,
- l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
- m) szexuális irányultsága,
- n) nemi identitása,
- o) életkora,
- p) társadalmi származása,
- q) vagyoni helyzete,
- r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- s) érdekképviselőhöz való tartozása,
- t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága) **miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport** részesül, részesült vagy részesülne.

Közvetett hátrányos megkülönböztetésnek minősül az a közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek nem minősülő, látszólag az egyenlő bánásmód követelményének megfelelő rendelkezés, amely a 8. §-ban meghatározott tulajdonságokkal rendelkező egyes személyeket vagy csoportokat lényegesen nagyobb arányban hátrányosabb helyzetbe hoz, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben lévő személy vagy csoport volt, van vagy lenne.

Zaklatásnak minősül az az emberi méltóságot sértő, szexuális vagy egyéb természetű magatartás, amely az érintett személynek a 8. §-ban meghatározott tulajdonságával függ össze, és célja vagy hatása valamely személlyel szemben megfélemlítő, ellenséges, megalázó, megszegyenítő vagy támadó környezet kialakítása.

Jogellenes elkülönítésnek minősül az a rendelkezés, amely a 8. §-ban meghatározott tulajdonságai alapján egyes személyeket vagy személyek csoportját a velük összehasonlítható helyzetben lévő személyektől vagy személyek csoportjától - anélkül, hogy azt törvény kifejezetten megengedné - elkülönít.

Megtorlásnak minősül az a magatartás, amely az egyenlő bánásmód követelményének megsértése miatt kifogást emelő, eljárást indító vagy az eljárásban közreműködő személlyel szemben ezzel összefüggésben jogsérelmet okoz, jogsérelem okozására irányul vagy azzal fenyeget.

A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Valamennyi tanulónak joga van képességei maradéktalan kibontakoztatására, személyiségfejlődésének támogatására. Külön figyelmet kell fordítani a valamilyen okból hátrányos helyzetbe került tanulókra, akiknek olyan támogató környezetre van szükségük, mely biztosíthatja iskolai sikerességüket. Az esélyegyenlőséget biztosítani kell a szakképzéshez való hozzáférés esetében, a gyakorlati képzőhelyek kiválasztásában, a választható szakképesítések vonatkozásában, a hátrányos helyzetűek támogatásában.

Iskolánk – többek között – az alábbi segítséget nyújtja számukra az esélyegyenlőség megteremtése érdekében:

- kulcskompetenciák fejlesztésében,
- az oktatásban használt információs, kommunikációs technológiák alkalmazásával, a digitális tananyagok felhasználásának elősegítésével,
- méltányos és egészséges tanulási környezet kialakításával,
- az oktatók módszertani kultúrájának fejlesztésével,
- tapasztalat-, élményszerzésen alapuló tanulással,
- a differenciáló módszerek alkalmazásával,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelésével,
- a mindennapos testedzés, a mozgás, sportolás biztosításával,
- környezettudatos szemléletű oktatással,
- egészségügyi, szociális támogató rendszer kialakításával,
- hatékony, új tanulási módszerek elsajátíttatásával és alkalmazásával a foglalkozásokon,
- a tanulói aktivitás növelésével a tanítási órákon,
- a tanulási attitűd pozitív átformálásával,
- a pályaválasztás segítésével,
- a továbbtanulás támogatásával,
- személyiségfejlesztéssel és közösségépítéssel,
- a szabadidő hasznos eltöltésének elősegítésével,
- partnerközpontú neveléssel.

Az iskola a tanulók szociális hátrányainak enyhítését segítő tevékenysége

Intézményünk igyekszik tevékenységrendszerén keresztül a különböző okokból szociálisan hátrányos helyzetben lévő tanulók lemaradását kompenzálni, élményvilágukat gazdagítani:

- az egyéni képességekhez igazodó tanulás megszervezése,
- tanulószoba, korrepetálások,
- szakköri, sportköri foglalkozások,
- tanulmányi kirándulások, kulturális és iskolai rendezvények,
- az iskolai könyvtár és más iskolai létesítmények, eszközök egyéni- vagy csoportos használata (tornaterem, konditerem, udvari sportlétesítmények, informatika termek, tanüzemek),
- Az oktatók és a tanulók segítő személyes kapcsolatai, melynek alapján a lakóhely szerinti önkormányzat segítségét kérhetjük, vagy pályázatok beadására hívhatjuk fel tanulóink figyelmét

- a gondviselők, családok, nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- szükség szerint családlátogatások (osztályfőnök, ifjúságvédelmi felelős),
- a továbbtanulás irányítása, segítése (érettségi előkészítők),
- tankönyvtámogatás,
- az iskola alapítványa lehetőségei szerint támogatást nyújt (külföldi tanulmányút, szakmai verseny),
- támogatjuk és segítjük a kollégiumot igénylő tanulóink elhelyezését,
- a tanulók és a gondviselők a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős közreműködésére számíthatnak,
- kapcsolatot tartunk a Polgármesteri Hivatallal és a Család és Gyermekjóléti Szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségnyújtásban részesüljenek.

A korai iskolaelhagyás megelőzését célzó intézményi tevékenységek

A végzettség nélküli iskolaelhagyók arányának csökkentésére irányuló EU 2020 stratégia célkitűzéséhez kapcsolódva hazánk – más európai országhoz hasonlóan – a végzettség nélküli iskolaelhagyók arányának 10%-ra csökkentését vállalta 2020-ig.

Az intézkedések, tevékenységek kiemelt célja a végzettség nélküli iskola elhagyók számának csökkentése, a szakképző intézmények kulcskompetencia-fejlesztő kapacitásainak megerősítése, az alapkészségek fejlesztésére alkalmas eszközrendszer fejlesztése, a szakképzés eredményesebbé tétele, az iskolai teljesítmény növelése, az egész életen át tartó tanulásra való képessé tétel érdekében összhangban a Végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni középtávú stratégiával, valamint a középfokú nevelésre, oktatásra vonatkozó 2016. évi ország specifikus ajánlásokkal.

Ennek értelmében intézményünk a következő **megelőző (prevenciós) és beavatkozó (intervenciós) tevékenységekre** fektet hangsúlyt:

- Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálatokkal és EGYMI-vel
- Intézményünkben az integráló oktató feladata a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése
- Iskolánkban biztosított a BTMN tanulók ellátása is az integráló oktató kolléga által
- A tanulási nehézséggel, zavarral küzdő fiatalokat haladási tempójukat figyelembe vevő egyéni fejlesztési terv alapján, órarendbe építetten fejlesztjük
- Bemeneti mérések ütemezése a tanév elején, kimeneti mérések a tanév végén
- A lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók korai kiszűrése, és célzott támogatása mentorálás segítségével
- Korrepetálások, differenciált képességfejlesztés, felzárkóztatás (szakközépiskolai tanulók Szabóky Adolf szakiskolai ösztöndíj)
- A pótvizsga felkészítés biztosít lehetőséget a lemaradás, lemorzsolódás megakadályozására, mind prevenciós, mint beavatkozó jelleggel
- Kompetencia-alapú képzésekhez új tananyagok, módszertanok kidolgozása, bevezetése
 - o alap- és kulcskompetenciáinak fejlesztésére,
 - o kommunikációs (anyanyelvi és idegen nyelvi) technikájának fejlesztésére,

- önismereti és szociális készségeinek fejlesztésére,
- tanulásmódszertani (tanulás tanulása) ismereteinek bővítésére,
- élethosszig tartó tanuláshoz (lifelong learning) szükséges kompetenciáinak fejlesztésére,
- munkavállaláshoz szükséges kompetenciáinak fejlesztésére,
- kiemelten digitális kompetenciáinak fejlesztésére,
- pályaaorientációra, életpálya-építésre, ha szükséges, pályakorrekcióra,
- konfliktuskezelési módszerek, stratégiák (problémamegoldó, resztoratív technikák) megismertetésére,
- a diákok mindennapi életben való eligazodásának segítésére, önálló életkezdésre való felkészítésre,
- felelősségteljes állampolgári magatartásra nevelésére
- Tanulói igazolatlan mulasztások csökkentésére irányuló beavatkozási rendszer kialakítása
- Hiányzások, igazolatlan hiányzások számának folyamatos nyomon követése az osztályfőnök és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős által, rendszerszemlélet és folyamatszabályozás segítségével
- Igazolatlan mulasztások jelzése a gondviselő/gondviselő, illetve az illetékes szervek felé
- Kapcsolattartás a Család és Gyermekjóléti Központ munkatársaival (esetmegbeszélések, intézkedési tervek készítése)
- Kollégiumi elhelyezés biztosítása az intézmény tanulói részére
 - Szabadidős és közösségfejlesztő foglalkozásokkal az iskolai integráció, közösségformálás erősítése:
 - tömegsport, sportrendezvények, egészséges életmódra nevelő tevékenységek,
 - tanulmányi és szakmai versenyek,
 - iskolai ünnepélyek,
 - projektnapok, témahetek,
 - diáknapi,
 - tanulmányi kirándulások, üzemlátogatások,
 - könyvtár és múzeumlátogatások,
 - kulturális programok, színház.
- Az iskola oktatói rendszeresen vesznek részt szakmai képzéseken, továbbképzéseken, konferenciákon, oktatási programokon, esetmegbeszéléseken a korai iskolaelhagyás megelőzésével kapcsolatos témában
- Kapcsolat erősítése a törvényes képviselőt ellátó személlyel (gondviselő/gyám) - fogadó órák, gondviselői értekezletek, szükség esetén, egyeztetés alapján más időpontokban is a gondviselő rendelkezésére állunk a felmerülő problémák megoldása érdekében
- Kapcsolattartás a Család és Gyermekjóléti Központ, a Szakértői Bizottságok, a Nevelési Tanácsadó, Gyámhivatal, Rendőrség munkatársaival, háziorvosokkal és védőnőkkel
- Kapcsolattartás erősítése az Állami hivatali szervekkel (önkormányzatok, Kormányhivatal, OH, POK) Iparkamarákkal, szakmai gyakorlati helyekkel
- Pályázatok írása és megvalósítása
- Erasmus+ (külföldi szakmai gyakorlaton való részvétel lehetősége)

- Határtalanul
- Ún. második esély típusú programok rendszerbe történő integrálása, hatékony működtetése a felnőttképzés keretében

3.16.6. A településen élő nemzetiségek kultúrájának megismertetése

A pedagógiai munka során arra kell törekedni, hogy

- a tanulók számára nyilvánvalóvá váljanak a nyelvi és kulturális gazdagság előnyei,
- alakuljon ki a tanulóknak a reális nemzetkép és nemzetiségi kép,
- és ebből fakadóan tiszteljék a magyar nép és az országban élő más nemzetiségek kultúráját, ismerjék fel a népek közötti kapcsolódási pontokat.

A folyamat során a diákjaink – kiemelten a nemzetiséghez nem tartozó tanulókkal – **ismerkedjenek meg településükön élő nemzeti és etnikai kisebbségek történelmével, kultúrájával, a hagyományörzés és a nemzetiségek jogainak fontosságával.**

A településünkön a következő nemzetiségek, népcsoportok élnek:

- németek,
- romák,
- székelyek.

A településünkön a következő Nemzetiségi Önkormányzatok működnek:

- Bonyhádi Német Nemzetiségi Önkormányzat
- Bonyhádi Roma Nemzetiségi Önkormányzat

A diákok – kiemelten a nemzetiséghez nem tartozó tanulók - részére a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló ismereteket az iskola a következőképp építette be:

- osztályfőnöki és történelem tantárgyak helyi tantervébe integrálva,
- Június 4. - Nemzeti Összetartozás Napja keretében projektnap.

Lehetőség szerint a helyi nemzetiségi önkormányzatokat és a Székely Kört bevonjuk a projektnap megvalósításába.

4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

4.1. Egészséges életmódra nevelés

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkészséget bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében.

Az egészséges életmódra nevelés célja a **tanulók személyes részvételén keresztül az attitűd és szemléletek formálása, a közösség értékeinek megőrzése az egészséges életmód kialakításának érdekében.**

Cél, hogy a felnővekvő nemzedék minden tagja képes legyen arra, hogy **folyamatosan nyomon kövesse saját egészségi állapotát, érzékelje a belső és külső környezeti tényezők megváltozásából fakadó, az egészségi állapotot érintő hatásokat és ezáltal képessé váljon egészsége megőrzésére, illetve a veszélyeztető hatások csökkentésére.**

A teljes fizikai, szellemi és szociális jól-lét állapotának elérése érdekében az egyénnek vagy csoportnak képesnek kell lennie arra, hogy meg tudja fogalmazni, és meg tudja valósítani vágyait, hogy **megtalálja a megfogalmazódott szükségleteihez vezető, egészségét védő, és a környezet védelmére is figyelő optimális megoldásokat, továbbá környezetével változzék vagy alkalmazkodják ahhoz.**

A **teljes körű iskolai egészségfejlesztés** az alábbi alapfeladatok rendszeres végzését jelenti a nevelési-oktatási intézmény partneri kapcsolati hálójában szereplők észszerű bevonásával:

- egészséges táplálkozás ösztönzése,
- **mindennapi testnevelés/testedzés** minden tanulónak,
- a **mozgás** beépítése a mindennapi életbe, a tanulók érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel,
- **környezeti, médiatudatossági, balesetvédelmi és családi életre nevelést** is magában foglaló egészségfejlesztési tematikák megjelenése a foglalkozásokon és az osztályfőnöki órák keretében.

Az **egészségfejlesztési ismeretek témakörei** az iskolában:

- Az egészség fogalma;
- A környezet egészsége;
- Az egészséget befolyásoló tényezők;
- A jó egészségi állapot megőrzése;
- A betegség fogalma;
- A táplálkozás és az egészség, betegség kapcsolata;
- A testmozgás és az egészség, betegség kapcsolata;
- Balesetek, baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás;
- A testi és lelki egészség;
- A társadalom élete, a társadalmi együttélés normái: illem és etika, erkölcs;
- A szenvedélybetegségek és megelőzésük (dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, játékszenvedély, internet- és tv-függőség);

- Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése;
- Személyi higiéné;
- A média egészséget meghatározó szerepe, Iskola-egészségügy igénybevétele.

Intézményünk a GINOP 6.2.3. projekt keretében **komplex egészségfejlesztési programot dolgozott ki a drogprevenció, egészség-megőrzés, mentálhigiéné, szexuális felvilágosítás iskolai nevelésbe történő integrálása érdekében.**

Életviteli feladatok

Az iskolai élet az oktatás színtere. A nevelés dimenziói közt az egyik, meghatározó tényező az egészség iránti igényre nevelés, amelynek az **egészséges környezet és szemléletmód** szemléletes közvetítésén, személyes példamutatáson kell alapulnia.

Megvalósulása: a napi iskolai élet során folyamatosan végzett és irányított **tevékenységek beépülnek a tanulói magatartásformák sorába**. Az oktatók a tanulók közt élve érzékelik a folyamat fejlődését, és **megegyeztetik a helyes viselkedésmintákat**.

Foglalkozásokhoz kapcsolódó feladatok

Az egészséges életmódra nevelés tananyagának tervezésénél megfogalmazott céloknak és feladatoknak hozzá kell járulniuk a tanulók képességeinek sokoldalú fejlesztéséhez, életmódjuk, szokásaik értékekkel történő kialakításához; eddigi akaratukat mentálisan, fizikálisan, szociálisan, bővítsék ismereteiket.

Megvalósulása: a tananyaghoz kapcsolódóan a tanmenetekben rögzített elsajátítandó ismeretek mérhetőek, részei a tanulási folyamatnak.

Kötelező foglalkozások keretében végzett egészségnevelés

- Tantárgyakba beépített egészségnevelés - osztályfőnöki óra keretében,
- Testnevelésóra keretében fizikai állapot felmérése, szinten tartása, fejlesztése, értékelése az útmutató alapján,
- Komplex természettudományos és ágazati szakmai tantárgyak keretében stb.:
- emberi test felépítése,
- betegségek, ld. történelmi korok „betegségei”: pestis, lepra, kolera,
- egészséges életmód,
- helyes táplálkozás,
- helyes öltözködés,
- egészséges környezet,
- szexuális viselkedés és kultúra,
- az anyaság biológiája,
- természet- és környezetvédelem szerepe,
- balesetvédelmi oktatás,
- környezeti hatások és az egészség kapcsolata

- vegyi anyagok hatása az élő szervezetre,
- elektromos áram fiziológiai hatásai,
- „Egészségóra” (a védőnő vagy egyéb meghívott előadó foglalkoztató előadása).

Egyéb foglalkozások

- Sportprogramok,
- Egészségnap, Egészség7,
- Kulturális programok, tanulmányi kirándulások, Gólyatábor,
- Szabadidős programok,
- Sport és kulturális rendezvények,
- Kerékpár- és gyalogtúrák,
- Túraszakkör,
- Táncoktatás,
- Osztálykirándulások,
- Az egészséges életmóddal kapcsolatos filmvetítések,
- Vetélkedők, versenyek,
- Egyéb játékos programok, csoportfoglalkozások.

Mindennapi testedzés megvalósítása

- testnevelés órákon,
- egy-egy sportágnak az iskolában helyet adva, biztosítva a tanulók szervezett sportolási részvételét (pl.: röplabda, labdarúgás, atlétika stb.),
- sportversenyek lebonyolítása,
- a diáksport révén diákjaink bekapcsolódnak a különféle versenyekbe.

Iskolán kívüli rendezvények

- Kapcsolódás más szervezetek, intézmények programjaihoz.
- Oktatói irányítás mellett biztosítjuk tanulóinknak a szervezett testedzési programokat (a felmerülő igényeknek és lehetőségeknek megfelelően) az iskolán kívül is.

Az egészségnevelés megvalósításában résztvevők:

- Belső (iskolai) résztvevők: az intézményvezető vagy megbízottja, az iskolaorvos, védőnő, a testnevelő, oktatók,
- A diákönkormányzatot segítő oktató, az iskolapszichológus,
- Külsős résztvevők: egyesületek, sportszövetségek.

4.2. Az egészségfejlesztési program tartalmi elemei az iskolánkban

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területek az alábbiak:

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete,
- az egészséges testtartás, a rendszeres mozgás, testedzés fontossága, az egészségmegőrzésben való szerepének a felismerése, az értékek ismerete,
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe,
- az egészséges táplálkozás,
- az egészséges környezet, életmód jelentősége,
- a tanulás és a tanulás technikái,
- az idővel való gazdálkodás szerepe,
- a tanulási környezet alakítása,
- a természethez való viszony,
- a mindennapi testmozgás,
- az egészséges személyiségfejlődés elősegítése,
- a barátság, a párkapcsolatok, a sexualitás szerepe az egészségmegőrzésben,
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai,
- a szenvedélybetegségek elkerülése,
- a betegségeket előidéző tényezők korai felismerésére és elkerülésére irányuló tevékenység,
- a betegségek kialakulásának és a gyógyulási folyamat megismertetése (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat),
- a rizikóállalás határai,
- a stressz- és feszültségoldó gyakorlatok fontossága a kiegyensúlyozott testi-lelki fejlődésben és az interperszonális kapcsolatokban,
- a környezeti ártalmak (zaj, légszennyezés, hulladékkezelés),
- a személyes biztonság (közlekedés, rizikóállalás),
- személyes krízishelyzetek felismerése és a kezelési stratégiák ismerete,
- az iskolás gyermekek életkorhoz kötött kötelező szűrővizsgálatainak rendszere, a túlsúllyal vagy mozgásszervi problémával küzdő gyermekek számára speciális táplálkozási tanácsadás és/vagy differenciált testi nevelés,
- az egyénileg kialakított mozgásprogram fontossága az egészségmegőrzésben.

A korszerű egészségnevelés egészség- és **cselekvésorientált tevékenységei** az iskolában:

- az iskola az egészségfejlesztés egyik legfontosabb színtere, mint szocializációs színtér,
- a prevenció (egészséges táplálkozás, testmozgás, lelki egyensúly stb.),
- hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás,
- rizikócsoporthoz közelítés,
- érzelmi intelligenciát, társas kompetenciákat, alkalmazkodást fokozó beavatkozások,
- kortárshatások az egészségfejlesztésben,
- színtér programok (egészséges iskola),
- közösségi alapú komplex egészségfejlesztés.

Célunk az, hogy megtanítsuk a diákjainkat arra, hogy több megértéssel és elfogadással éljenek együtt másokkal, így biztosan egészségesebb életet élhetnek.

4.3. A teljes körű egészségfejlesztés megvalósulása

A teljes körű egészségfejlesztési program megvalósításáért az iskola minden oktatója, dolgozója felelős.

Az iskolai oktatók a célok megvalósulása érdekében éves munkatervet, programtervet és a foglalkozási tervet készítene. A programok megvalósulása a tanévek során, az iskola munkatervében megtervezetten történnek.

Az oktatók és az osztályfőnökök, a diákönkormányzat és más, alkalmanként felálló munkacsoportok a napi munka tervezésekor figyelemmel kísérik a program megvalósulását. A megvalósítás során a folyamatokat tervezzük, nyomon követjük, ellenőrizzük és értékeljük a megfogalmazott módszerek, értékek mentén.

A programok és az egész tanév során elért eredmények reális feltérképezése és értékelése adja a következő tervezési időszak szakmai alapját.

Évente legalább egy egészségvédelemmel foglalkozó („Egészségnap, Egészség7 / projektnap / témahét) eseményt szervezünk a tanulók számára, ezzel erősítve az egészségre nevelést.

Az intézmény tanulóinak biztosítani kell, hogy rendszeresen részt vehessenek a különféle szervezetek által meghirdetett sportrendezvényeken és szemléletformáló napokon.

Az alternatív és szabadidős mozgásrendszerek keretében az alábbi sportágakat beépítettük az óratervi órakeretbe: asztalitenisz, röplabda, labdarúgás, floorball.

Az alábbi sportágakból házi bajnokságot szervezünk: röplabda, kispályás labdarúgás, asztalitenisz, atlétika.

Mindezeknek hozzá kell járulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt észszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó egészséges életvitelhez.

4.4. Iskolaorvosi és védőnői szolgálat

Iskolánkban működik iskolaorvosi és védőnői szolgálat.

Feladatai:

- a tanulók (pálya)alkalmassági, egészségügyi vizsgálatának elvégzése,
- az oktatók évi kötelező szűrővizsgálata,
- az egészséges életmódra nevelés segítése,
- felvilágosító foglalkozások megszervezése és lebonyolítása,
- szűrővizsgálatok elvégzése,
- kapcsolattartás az osztályfőnökökkel.

4.5. Elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása az iskolában

A 20/2012. EMMI rendelet alapján az iskolában **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását szolgáló tervet** kell készíteni.

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja**, hogy a tanulók

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat.
- ismerjék fel a vészhelyzeteket;
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit;
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat;
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat felépítésével és működésével;
- sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos **kiemelt feladatok**:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek az elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegélynyújtás alapismereteit;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a kötelező és egyéb foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével,
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe.

A 9. évfolyamban a testnevelők, illetve osztályfőnökök segítségével ismertetjük a tanulókkal az elsősegélynyújtás alapjait.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják, így a helyi tantervben szereplő alábbi tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó elsősegélynyújtási ismeretek a következő tantárgyakba épülnek be:

Természetismeret / Komplex természettudomány:

- rovarcsípések, légúti akadály, artériás és ütőeres vérzés, komplex újraélesztés, mérgezések, vegyszer okozta sérülések, savmarás, égési sérülések, forrázás, szénmonoxid mérgezés, égési sérülések, forrázás.

Testnevelés:

- magasból esés.

Az elsősegély nyújtásával kapcsolatos ismeretek tantárgyankénti és évfolyamonkénti megjelenését a Szakmai Program alapján készített tantervek tartalmazzák.

5. OKTATÁSI PROGRAM

A szakképző intézményekben folyó **közismereti és szakmai tantárgyakra irányuló oktatás olyan szerves egységet alkot**, amely megteremti a tudásnak és a készségeknek azt a bázisát, amelyek birtokában a tanuló az **iskolától eltérő környezetben is képes ezek felhasználásával cselekedni**.

5.1. A foglalkozások

A szakképző intézményben a szakmai oktatást - ha e törvény másképp nem rendelkezik - azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint **az egyéni és csoportos foglalkozások keretében** kell megszervezni.

A foglalkozás lehet

- kötelező és szabadon választható foglalkozás, illetve
- **egyéb** foglalkozás.

A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról – a szakmai munkaközösség, ennek hiányában az oktatói testület véleményének kikérésével – **az igazgató dönt. Az osztálylétszám legfeljebb 32 fő, amely a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal túlléphető.** A szakképző intézményben megvalósuló szakirányú oktatás **csoportlétszáma legfeljebb 16 fő.** A minimális osztály- és csoportlétszámot a fenntartó határozza meg.

Kötelező foglalkozások

A **kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást.** A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást. A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás.

A szakképző **intézmény köteles** a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára **differenciált fejlesztést** megszervezni.

Választható foglalkozások

A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. **A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény választható foglalkozások biztosításával is segíti.** A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében az e törvényben meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

5.1.1. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Csoportbontások szervezési elvei

Az egyes tantárgyakra vonatkozó elveket a szakmai munkaközösség határozza meg osztályonként és tantárgyanként az alábbi lehetőségek közül választva:

- lehetséges eljárás, hogy a diagnosztizáló mérést követően nívó-csoportok alakuljanak, amelyek lehetővé teszik a differenciálást, a felzárkóztatást és a tehetséggondozást,
- másik megoldás a homogén-csoportok létrehozása, amely az osztályfőnök irányításával jön létre.

Tanév közben az érintett szakmai oktatók egyetértésével, az osztályfőnök javaslatára az igazgató engedélyezheti a csoportváltást.

Közismereti tantárgyak oktatása

Csoportbontással kívánjuk biztosítani, hogy a **különböző iskolákból más-más neveltségi és tudásszintű tanulókat minél hamarabb egységes szintre emeljük**. Ennek érdekében csoportbontást alkalmazhatunk az alábbi tantárgyak esetében, amennyiben az osztálylétszám meghaladja a 28 főt:

- matematika,
- kommunikáció - magyar nyelv és irodalom (szakképző iskolában)

Magyar nyelv és irodalom tantárgynál a nyelvtan órák csoportbontásban is megvalósíthatók amennyiben az osztálylétszáma 24 fő felett van.

Informatika tantárgy esetén a tanterem kapacitásának megfelelően történik a csoportbontás.

Idegen nyelvek esetében 16 fő felett alkalmazhatunk csoportbontást.

Történelem, valamint magyar nyelv- és irodalom tantárgyakból a technikumi osztályok végzős évfolyamain az órakeret terhére heti 1-1 órában felzárkóztatás, tehetséggondozás történik csoportbontásban. A csoportba sorolás a tanév elején megvalósuló bemeneti mérés alapján történik. A csoport minimális létszáma 5 fő.

Szakmai tantárgyak oktatása

Iskolánkban **ágazati alapoktatás és szakirányú képzés több ágazatban is történik**. A foglalkozások **szervezését** óratervek szabályozzák. Két épületgépészeti tanműhelyünk 12-12 tanuló, faipari műhelyünk 14 fő befogadására alkalmas, ezt meghaladó létszám esetén a gyakorlati foglalkozások csoportbontásban történnek.

Egyéb foglalkozások

Egyéb foglalkozásként a kötelező foglalkozásokon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai vagy szakmai tartalmú foglalkozás szervezhető meg. A szakképző intézmény által szervezett egyéb foglalkozásokat a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. Az egyéb foglalkozások szervezeti formáit, időkeretét az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

Az egyéb foglalkozások (szakkörök, korrepetálás stb.) tervezése év végén a munkaközösségek értékelésében megfogalmazott javaslatokkal kezdődik, majd kiegészül a tanulók igényeivel. Véglegesítésére a tanév elején a lehetőségek számbavétele után kerül sor.

A tanévben indított egyéb foglalkozásokat az **intézmény éves munkaterve** tartalmazza. A tanuló (kiskorú tanuló esetén gondviselője) jelentkezés útján kérheti részvételét az egyéb foglalkozáson, a jelentkezés a teljes tanévre vonatkozik.

5.2. A szakképző intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek

Az iskolánkban alkalmazott pedagógiai módszereink a **hagyományos tanítási óráktól az élménypedagógiai** módszerekig terjednek.

Iskolánk oktatóit motiváljuk, hogy munkájuk során azokat a **tanulásszervezési eljárásokat** részesítsék előnybe, amelyek **előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését**. A tanulásszervezés meghatározó szempontja a tanulók aktivitásának optimális kibontakoztatása.

Hagyományos tanítási órák

Minden tantárgynak vannak olyan részei, amelyeknél elengedhetetlen a régi, már bevált frontális osztálymunka alkalmazása. Ez természetesen nem azt jelenti, hogy a tanuló 45 percig csak a tábla felé fordulva passzívan a pedagógust hallgatja, hanem kisebb-nagyobb megszakításokkal más és más pedagógiai módszerek is alkalmazásra kerülnek.

Differenciált tanulásszervezés

Oktatási folyamataink megszervezése elősegíti a **tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, lehetőséget ad esetleges tévedéseinek korrigálására és tudásának ártrendeződésére**. Az oktatási folyamat során gyakran az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit, formáit alkalmazzuk.

A differenciált szemlélettel szervezett foglalkozásokon jobban előtérbe tudjuk helyezni a tanulók egyéni képességeit, **egyénre szabott feladatokkal**, lehetőséget adva a felzárkózásra és a tehetséggondozásra. A pedagógusoktól ezen órákra való felkészülés **több előkészületet igényel**, hiszen szinte minden különböző képességű tanulónak a neki megfelelő feladatot kell biztosítani az előrehaladáshoz. A differenciálásra kiválóan alkalmasak a különböző kiscsoportos fejlesztések, csoportmunkák és a kooperatív tanítási órák és foglalkozások is.

Csoportmunka és a kooperatív tanítási órák

Az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportos, páros, részben és teljesen egyéni, individualizált oktatásban) a **tanulók tevékenységeinek, önállóságának, kezdeményezésének, problémamegoldásainak, alkotóképességének előtérbe állítására** helyeződik a hangsúly.

A gyerekek által leginkább kedvelt munkaforma a **csoportmunka**, mivel a heterogén csoportokban a gyengébb képességű tanuló társai segítségével tanulhat játékosan. A jobb képességű gyerekek élvezettel segítenek társaiknak, betöltve a „kortárs segítő” szerepét.

A csoportmunka során megtanulják tanulóink egymást elfogadni, együttműködni, együtt dolgozni. Ez a módszer sikerélményt biztosít minden csoporttagnak, hiszen mindenki jó valamiben, és így kiegészítik egymás munkáját. Ebben a munkaformában a pedagógus szerepköre is megváltozik, partnerként támogatja diákjait.

Interaktív tananyagok alkalmazása a tanítási órákon

Az **információs és kommunikációs technikák, a számítógép felhasználása** gazdag lehetőséget nyújt a tanulók adaptív oktatását középpontba állító tanulásszervezés számára.

Iskolánk jól felszerelt interaktív tantermekkel rendelkezik, oktatóink szívesen használnak interaktív tananyagokat. A gyerekek nagy érdeklődéssel és élvezettel vesznek részt ezeken az órákon. Szívesen kihasználják a technika lehetőségeit, egyre nagyobb arányban építenek a technika adta modern oktatási lehetőségekre. Ezzel a módszerrel könnyebbé tesszük a tanulási folyamatot, mivel több érzékszervet is bevonunk az ismeretek elsajátításába.

Projektek az iskolában és az iskolán kívül

Hazánkban a hagyományos iskolai oktatás során az egyes tudományoknak egy-egy iskolai tantárgyat feleltetünk meg, s az oktató feladata, hogy „kicsiben”, a tanulók életkori sajátosságaihoz igazítva tanítsa meg a tudomány egyszerűsített elemeit.

A világ azonban nem tantárgyakra bontva működik. Elvárás, hogy az oktatás során nem egymástól elhatárolt részeket, hanem **a világ komplexitását is meg kell mutatnunk a tanulóknak, hisz a világ is összetett jelenségekből áll, s lényegében minden feladat megoldásához mozgósítani kell mindazt, amit az ember tud.**

A **projektmódszer** lényege nem az ismeretek átadása vagy az, hogy a tanulók ismereteket halmozzanak föl, hanem hogy kifejlesszék képességeiket, használható tudást szerezzenek az élet legkülönbözőbb területein. A projektpedagógiában a gyereket nem fejlesztjük, hanem magától fejlődik. Ennek érdekében **szükség van a tanuló érdeklődésére**, annak folyamatos ébrentartására, végső soron tehát a motivált tanulásra. A feladat végzése során **jórészt önálló munkával**, szükség szerint **a projektcsoporton belüli belső munkamegosztással** (kiscsoportok szervezésével), a tantárgyi keretektől függetlenül tevékenykednek. A munka során szükséges tudnivalókat maguk kutatják fel, osztják meg egymással meglévő és frissen szerzett tudásukat, és az **egyéni képességek és tehetségek figyelembevételével alakítják az egyes munkafolyamatok elvégzését**. A projekt-orientált tanítás tehát integratív jellegű és interdiszciplináris.

Lényeges eleme a módszernek, hogy **eredményeit nyilvánosságra kell hozni: a bírálat és a kritika közösen történik**. Mindez bőséges lehetőséget kínál a **szociális tanulásra**. A feladat megoldásához elengedhetetlen a résztvevők, illetve a kiscsoportok egymás közötti kommunikációja. Csupa olyan helyzet, ami a tanulóknak rendkívüli lehetőséget ad tehetségük kibontakoztatására, de amely helyzetek merőben szokatlanok a hagyományos tanórai keretekben. A projektmódszerbe kiválóan illeszkedik a kooperatív óra- és foglalkozásvezetés, ahol az oktató mintegy koordinátorként van jelen.

A projekt produktuma lehet egy tárgy, egy modell, írásmű, plakát, kiállítás, előadás, játék, rendezvény vagy kirándulás.

Gyakorta alkalmazott projektmódszereink a **projektnap** és a **témahét**, amelyek során a tanulók együttműködve fejlesztik kompetenciáikat, és az ismereteiket komplex formában a gyakorlatban is kamatoztatják. A kötetlenebb munkaforma változatosabbá teszi az iskolarendszert, nagyobb motivációval bír. Az osztályfőnökök a teljes napot együtt töltik a tanulókkal, ezáltal jobban megismerik egymást, amely közösségformáló szerepet tölt be.

Az iskolai projekteket a diákok nagy odaadással végzik, az elkészült produktumok nagyon változatosak, kreatívak.

Hátránykompenzáció

A **családi tőkéből származó lemaradások kompenzálására** irányuló támogatás jelentőségét az adja, hogy ezek **nélkül a tanulók többsége nem, vagy csak komoly nehézségek árán tudna az oktatásban eredményesen részt venni.**

Iskoláink tanulóinak 15-20%-a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, vagy sajátos nevelési igényű tanuló, ezért a megfelelő pedagógiai módszerek alkalmazása mellett fontos megtalálnunk azokat az egyéb megoldásokat, amelyek a tanulási **akadályok, hátrányok csökkentésén keresztül a tanulási sikerekhez és az iskolai kudarcok leküzdéséhez hozzájárulhatnak.**

A legfontosabb módszereinket az alábbiakban foglaljuk össze:

Mérés-értékelés

A mérés-értékelési programunk célja a **9. évfolyamon beiratkozó tanulók hiányosságainak feltérképezése és pótlása a szövegértés és matematikai kompetenciaterületeken (szintfelmérés).** A szintfelmérés alapján felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk kiscsoportos fejlesztések keretében. A fejlesztések eredményességének értékelése érdekében kimeneti méréseket végzünk a tanév végén.

Mentorálás

Intézményünk a mentorálási feltételrendszer működtetésével a **korábbi oktatási szintből származó tanulmányi lemaradásokkal küszködő tanulók mérési igényeiből kiindulva igyekeznek a kulturális tőke hiányosságait pótolni,** a gondviselőkkel és környező ifjúságvédelmi szervezetekkel együttműködve **egyéni törődés** keretében.

Mentorálási tevékenységünk főbb elemei:

- tanulók felzárkóztatása,
- tanulói motiváció növelése, fenntartása,
- tanulás tanítása,
- egyéni törődés,
- a gondviselők folyamatos tájékoztatása,

- képzőhelyekkel való kapcsolattartás,
- adminisztráció, dokumentálás, igazolás kiállítása az iskolai adminisztrátor bevonásával,
- a tanulói tevékenységek elismerése,
- szociális hátrányok enyhítése közösségformáló tevékenységével,
- az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése.

A belépő tanulók felzárkóztatása, fejlesztő foglalkozások szervezése

A felzárkóztatás egyik fő elve és teendője **a tanulókhöz optimálisan alkalmazkodó kiscsoportos fejlesztés** a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges oktatói segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.

A tanulási rendellenességek felmérése, javítása és kezelése pedagógiai munkánk egyik fontos feladata. A pszichés fejlődés zavara miatt a nevelési, tanulási folyamatban a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós rendellenessége, illetve tartós és súlyos rendellenessége miatt akadályozott tanulók iskolai fejlesztése munkánk része.

Sajátos tanulásszervezési megoldások, felzárkóztatás alkalmazása nélkül nem valósíthatók meg a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelésének, oktatásának feladatai. A feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikák alkalmazása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében.

A sikereket elősegítő foglalkozások és iskolai szintű programok

Annak érdekében, hogy az oktatás megfelelő hatékonyságú legyen, az átlagos oktatástól eltérően igyekszünk néhány fontos változtatást is megvalósítani a foglalkozásokon, amelyek az alábbiakban foglalhatók össze:

- rendkívüli foglalkozások,
- speciális, szervezett keretek között megvalósuló, oktatási folyamatokon kívüli programok,
- modern pedagógiai módszerek alkalmazása (differenciálás, kooperatív óra, projekt),
- emelt óraszám biztosítása az érettségi tantárgyakból.

Intézményi szintű megoldások

A hátránykompenzáció intézményi szinten is számos változtatást igényel, amelyek a következők:

- rendszeres szakmai továbbképzés a pedagógusok számára,
- kollégiumi elhelyezés biztosítása, amely indirekt nevelési tényezőként funkcionál,
- élménypedagógiai programokra, tapasztalatszerzésre alapuló programok,
- egészséges életmódot, a szabadidő hasznos eltöltését ösztönző programok,
- közösségformálást serkentő programok.

Kiemelt feladatainkhoz kapcsolódó feladatok, eszközök és eljárások

Feladatok	Eszközök, eljárások
Az alapkészségek és a kulcskompetenciák fejlesztése. Egyéni tanulási utakat biztosítunk a rászoruló tanulók számára.	Felzárkóztató programok, korrepetálások szervezése. Differenciálás a tanítási órákon. Változatos tanítási módszerek alkalmazása.
Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgákra. A tanulók továbbtanulásának támogatása, segítése.	Vizsgafelkészítők tartása. Próbavizsgákon vizsgatapasztalat megszerzése. Továbbtanulási tájékoztatók a gondviselőknek és a diákoknak. Továbbtanulási operatív segítség a jelentkezés teljes időszakában.
Átjárhatóság biztosítása a technikum és a szakképző iskola között. Az ágazati szakmai alapozás során segítjük a tanulók megalapozott szakirány-választását a technikumi alapozó évfolyamokon.	Támogató rendszer a tanulási utak biztosítására. Pályairányítási, munkavállalási ismeretek beépítése az oktatási folyamatba.
Partneri kapcsolatok működtetése a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac igényeinek mérése. A korszerű ismeretek beépítése az oktatásba. Gyakorlat-centrikus módszertan alkalmazása a szakképzésben.	Partneri igény- és elégedettségmérések végzése a munkaerő-piaci szereplők körében. A munkaerőpiac igényeinek beépítése a helyi tantervekbe, oktatási programokba.
Felnőttképzési tevékenység bővítése. Felnőttképzési kínálat megjelenítése a szakképzési piacon.	Felnőttképzési programok fejlesztése, felnőttoktatási, felnőttképzési marketing a munkaerő-piaci partnerek körében.
A munkaerő-piaci kompetenciák fejlesztése. Társas, személyes és módszertani kompetenciák fejlesztése. A NAT fejlesztési területének megfelelő önállóságra, felelősségérzetre, kezdeményezőképessegre, felelős munkavállalásra való nevelés. Kommunikációs készségek kialakítása, folyamatos fejlesztése.	Korszerű, gyakorlat-centrikus, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben. A jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretek beépítése a szakmai tárgyakba. Kommunikatív nyelvoktatási módszerek alkalmazása. A szóbeli feleletek megfelelő arányának biztosítása a számonkérésben.

A helyi tartalmak beépítése a helyi tantervbe és az oktatási programba. A munkába állás támogatása, a szükséges kompetenciák fejlesztése, kapcsolatok építése a munkaerő-piaci szereplőkkel.	Partneri kapcsolatok működtetése a régió gazdálkodó szervezeteivel, az érdekképviselői intézményekkel. A munkába állást segítő-támogató rendszer működtetése: álláskeresési technikák, jogi, munkajogi ismeretek.
A tanulás tanítása minden tantárgy képzési tervébe beépítve. Az önálló ismeretszerzés kifejlesztése, az önállóság, az önértékelés fejlesztése a szakmai képzésben.	Önálló tanulás módszertani alkalmazása az oktatásban. Az önálló tanulási feladatok alkalmazása, önálló projektfeladatok beépítése az oktatásba.
Önálló feladatok, projektek megoldása. Kreatív, gyakorlati, egyéni és csoportos feladatok megoldása.	Iskolai projektnapok szervezése. A gyakorlati oktatás feladatainak projekteké szervezése. Résztétel a foglalkozásokon kívüli projektekben.
A motiváció alkalmazása, az ismeretek gyakorlati alkalmazásának bemutatása.	A szemléltetés, a gyakorlati alkalmazások az elméleti és gyakorlati képzésben.
Önálló tanulás módszereinek alkalmazása.	Projektfeladatok, egyéni kutatómunka alkalmazása.
Az egészséges életmódra nevelés, a káros szenvedélyek negatív hatásainak megismertetése.	Egészségnevelési hetek szervezése. A sportolás, a testmozgás igényének felkeltése, sportolási lehetőségek biztosítása a testnevelési órákon és más szabadidős programok keretében.
A tanuló személyiségének megismerése. Egyéni fejlesztési tervek készítése.	Tehetséggondozó és felzárkóztató programok szervezése. Önismereti órák tartása, művészeti és kulturális csoportok működtetése, kiállítások rendezése.
A foglalkozások anyagaiban a közösség által teremtetett értékek bemutatása, megismerése.	Ünnepi megemlékezések. A természet megismerése, osztálykirándulások, táborok szervezése. Iskolai projektnapok témáinak kiválasztása.
A közösen elfogadott szabályok betartása. A tanuló önértékelésének fejlesztése.	Következetes, nyilvános szempontok szerinti értékelés. Jutalmazás, büntetés szabályok szerinti alkalmazása. A tanulók önértékelésének alkalmazása az intézményi értékelési rendszerben.

Az iskolai közösségek szakmai támogatása, az osztályfőnöki, gyakorlatvezetői feladatok pontos meghatározása.	Osztályfőnöki munka kiemelt támogatása, a mentori szerep működtetése. Iskolai közösségi rendezvények szervezése.
A módszertani megvalósítás során a társas kapcsolatok fejlesztése.	A csoportban végzett munka alkalmazása az oktatásban és a gyakorlati képzésben. A társas érintkezés szabályainak példamutatás útján történő fejlesztése az oktatók egymással való viszonyán, az oktató és a tanulók, valamint a gondviselők kapcsolatán keresztül.
A tanulók kapjanak önálló, kreatív feladatot, minden szakmai tevékenységükben találkozzanak az alkotás örömeivel.	Az értékteremtés, az alkotás öröme jelenjen meg a szakmai munkában. Ismerkedjenek meg a közvetlen és a tágabb környezetük kulturális értékeivel.
Az oktatás módszertani alkalmazásával sajátítsák el a társakkal való kapcsolattartás szabályait.	Csoportmunka, kooperatív tanulásszervezési eljárások alkalmazása. Vita, mint módszer alkalmazása.
A tanulók számára egyértelmű és következetes értékelési rendszer alkalmazása.	Rendszeres értékelés. A fejlesztő értékelés alkalmazása. Önismereti foglalkozások a szakmai és az osztályfőnöki órákon.
A csoportos tevékenység szabályrendszerének megismerése, a team-munka szabályainak elsajátítása, a csoportszerepek jelentőségének ismerete.	Csoportos feladatok megoldása. A szakmai képzésben a team-munka követelményeinek szükségessége, gyakorlati eredményessége.
A csoportszerepek gyakorlatban történő megismerése. Az önértékelés fejlesztése.	Egyéni és csoportos feladatok megoldása egyértelmű értékelési követelményekkel.
Kritikai szemlélet kialakítása. Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése.	Konzekvens értékelési kritériumok szerinti értékelési rendszer alkalmazása. A problémamegoldás algoritmusának alkalmazása.

5.3. A vizsgák rendszere

5.3.1. Tanulmányok alatti vizsgák

Tanulmányokhoz kapcsolódó vizsgákat az Szkt. és végrehajtási rendelete által előírt esetekben szervez az iskola.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti **vizsgát megelőző három hónapon belül** kell kijelölni.

A vizsgák időpontjáról – a javítóvizsga kivételével – **írásban tájékoztatni kell a tanulót és a gondviselőt.** A tájékoztatásnak **legalább két héttel a vizsga kezdő időpontja előtt** meg kell történnie. A vizsgakötelezettséggel érintett időszakra vonatkozó követelmények elsajátítását az iskolai vizsgabizottság ellenőrzi és értékeli. A bizottság az összesített részeredmények és a kérdező feladatot ellátó oktató véleményezése alapján dönt a minősítésről.

Az osztályozó, a különbözeti, a pótló és a javítóvizsga követelményeit, részeit, az értékelés szabályait a szakmai munkaközösségek határozzák meg. **A vizsga tantárgyi / évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a Szakmai program részét képező Képzési Program adott ágazatra vonatkozó tantárgyi követelményeivel.**

Az intézmény két időszakot biztosít az osztályozó vizsgák lebonyolításra az éves munkatervben meghatározottak szerint január és május hónapban.

A vizsgaidőszakok pontos időpontja a tanév helyi rendjében meghatározott, és közzé teszik az intézmény honlapján az éves munkaterv részeként.

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga **nem ismételhető.**

Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján **valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot** **szerezhet**, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon **kötelező követelmény a minimum hatvanperces**, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló **írásbeli és szóbeli vizsgatevékenység** sikeres teljesítése.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tenni a tanulónak a félévi és év végi osztályzatok megállapításához, ha

- **felmentették** a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a Szkt. végrehajtási rendeletben meghatározott időnél **többet mulasztott**, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi és év végi osztályzatának megállapítása érdekében **független vizsgabizottság előtt** tesz vizsgát,

- amennyiben az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Ha a tanuló nem rendelkezik az előírt számú érdemjeggyel, akkor az oktató javaslatára az oktatói testületi döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Ha a tanulónak

- egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások 30%,-át, és
- emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, **ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény eleget tett a Szkt. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát **az adott tanítási évben kell megszervezni**.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A jelentkező **átvétellel tanulói jogviszonyt kíván létesíteni**, azonban az előző iskolájából **eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott**.

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A különbözeti vizsga a tantárgyi követelmények optimumát kéri számon.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

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

Amennyiben a javítóvizsgán nem teljesíti a meghatározott követelményeket, vagy nem jelenik meg, évet kell ismételnie.

A javítóvizsga időpontját a szorgalmi időszak lezárásakor az iskola bejáratára kell kifüggeszteni és az iskola honlapján kell elhelyezni. Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

A javítóvizsgán **elégséges vagy jobb osztályzatot kapott tanuló magasabb évfolyamba léphet**.

Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:

- neki fel nem róható okból elkésik, távol marad meghatározott vizsganapon,

- megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, 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.**

A pótló vizsgát – az igazgató döntése alapján – az adott vizsganapon vagy az iskola által megszervezhető legközelebbi vizsganapon kell megtartani. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga **állami vizsga**, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit **országosan egységes eljárás keretében méri.** A tanuló, illetve a képzésben részt vevő **személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően** tehet ágazati alapvizsgát.

Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos **szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.**

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát **a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.** A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormányrendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie, és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki

- részzszakmát szerzett, ha az adott részzszakmát magában foglaló szakma szakmai oktatásában vesz részt, vagy
- korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha a beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit.

Az ágazati alapvizsga alóli felmentést a tanulónak/képzésben részt vevő személynek írásban kell kérvényeznie. A felmentésről az intézmény határozatot hoz.

Az érettségi vizsga

A technikumnak biztosítania kell, hogy a **tanulók a célnyelvből az érettségi vizsga követelményeire közép- és emelt szinten is felkészülhessenek.**

A technikumban a tanulmányok elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele **legalább ötven óra közösségi szolgálat** elvégzésének igazolása.

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

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az érettségi vizsgáról szóló **100/1997. (VI.13.) kormányrendeletet kell alkalmazni.**

Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. **Az érettségi vizsgáról valamennyi érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet érettségi bizonyítványt kiállítani.**

Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű, vagy fogyatékkal élő személy – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.

Az érettségi vizsga megszervezésére és lebonyolítására az Nkt.-t kell alkalmazni.

Előrehozott érettségi vizsga

Előrehozott érettségi vizsga – a szakmai vizsga kivételével –

- a) az Nkt.-ban meghatározott bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a tizenkettedik évfolyam május–júniusi vizsgaidőszakában,
 - b) bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból legkorábban a tizenegyedik évfolyam október–novemberi vizsgaidőszakában
- tehető a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően.

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

Iskolánkban a 2024-2025. tanévben a 13. évfolyam teljesítése után a tanulók szakmai vizsgát és idegen nyelvből érettségi vizsgát tesznek. A 12. évfolyam teljesítése után a tanulók magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika és idegen nyelv tantárgyakból tesznek előrehozott érettségi vizsgát.

Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette.

Ha a tanuló a 11. évfolyamban, vagy a 12. évfolyam októberi vizsgaidőszakában tesz sikeres előrehozott érettségi vizsgát idegen nyelvből, akkor a továbbiakban mentesül az értékelés-minősítés alól, a félévi és az év végi bizonyítványban az osztályozó vizsga érdemjegyét kell szerepeltetni. Az idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a idegen nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít. A továbbiakban az iskola biztosítja idegen nyelvből az emelt szintű érettségire való felkészítést tanóra keretében, differenciált oktatás formájában, ill. további nyelvi kompetenciákat fejleszt.

Nkt.-ban meghatározott kötelező érettségi vizsgatárgyakból letett sikeres érettségi vizsga esetén a tanuló az adott tantárgy követelményeit teljesítette.

A szakmai vizsga

A szakmai vizsgát **2025. december 31-éig a szakképző intézményben** az e törvényben meghatározott feltételekkel **kell megszervezni** azzal, hogy akkreditált vizsgaközpont alatt a szakképző intézményt kell érteni. **2026. január 1-jétől a szakképző intézmény** akkor szervezhet szakmai vizsgát, ha rendelkezik

a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által az adott szakmára, illetve szakképesítésre vonatkozó személytanúsításra kiadott **akkreditált státusszal**.

A szakmai vizsga **állami vizsga**, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását **országosan egységes eljárás keretében méri**.

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

- számítógép alkalmazását igénylő **központi vizsgatevékenységből** (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és
- **projektfeladat** megvalósításából áll.

Az **interaktív vizsgatevékenység** feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján **számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani**.

A **projektfeladat** az akkreditált vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a **szakmai vizsgán kell elkészíteni** és szóban az adott szakma folytatásához **szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni**.

Projektfeladatként – a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – **gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése** határozható meg.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy **részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni**.

A projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált vizsgaközpont határozza meg. A projektfeladat eredményével az akkreditált vizsgaközpont rendelkezik.

A szakképző intézmény a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez.

5.3.2. Kiemelt figyelmet igénylő tanulók vizsgáztatásának speciális szabályai

A tanulmányok alatti vizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára

az írásbeli vizsgával összefüggésben

- meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,
- lehetővé kell tenni **segédeszköz** használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve

- engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,

a szóbeli vizsgával összefüggésben

- meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve
- engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.

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

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

A **szakmai vizsga tekintetében** a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy részére az akkreditált vizsgaközpont az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel az az előző bekezdésben taglalt kedvezményeket biztosítja.

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

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

- a **vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része** vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
- az interaktív vizsgatevékenység szóban történő vizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység **szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását**,
- az adott **vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb idő alatt történő teljesítését** azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát, kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

Az érettségi vizsgán alkalmazható alternatívákat a módosított 100/1997. (VI.13.) kormányrendelet az érettségi vizsgaszabályzatról tartalmazza. **Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló – jogszabályban meghatározottak szerint – másik tantárgyat választhat.**

5.3.3. Az akkreditált vizsgaközpont

2026. január 1-jétől a szakma megszerzésére irányuló **szakmai vizsgát**, illetve szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont** szervezhet.

A vizsgabizottság három tagból áll, amelynek

- mérési feladatokat ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának felmérését,
- ellenőrzési feladatokat ellátó tagja felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért,
- értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagja látja el.

Az oklevél és a bizonyítvány

A szakma megszerzéséről kiállított oklevél, illetve **szakmai bizonyítvány** államilag elismert **középfokú végzettséget és szakképzettséget tanúsít és egy vagy több foglalkozás valamennyi munkakörének betöltésére képesít**, a részsakma megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít és legalább egy munkakör betöltésére képesít.

A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett **képesítő bizonyítvány** államilag elismert, **önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít**.

5.4. A tanulmányi munka ellenőrzése

Az ellenőrzés célja

Az iskolai munka egyik fontos feladatának tekintjük a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. Az ellenőrzés feladata, hogy **adatokat, tényeket tárjon fel az intézményben folyó tevékenységekről, illetve a tevékenységek által elért eredményekről**.

Oktatóink a tanulók munkáját a tanév során folyamatosan figyelemmel kísérik, értékelik. Az ellenőrzés célja, hogy a feltárt adatok, tények alapján **olyan intézkedéseket lehessen hozni, amelyekkel az esetleges hibák, problémák kijavíthatóak**. Ehhez kapcsolódik az értékelés, amely az ellenőrzés eredményeinek elemzését jelenti.

Az ellenőrzés feladata

- a **visszajelzés** biztosítása az oktató és a tanuló számára,
- **következtetés** a tanítás és a tanulás hatékonyságára,
- az egyéni **eredmények viszonyítása** a korábbi teljesítményekhez,
- a tantervi követelményekhez viszonyított tényleges **teljesítmény értékelése érdemjeggyel**.

Az ellenőrzés módszerei

Az ellenőrzés számos módszerét alkalmazzuk az oktatói munka során:

- Megfigyelés;
- Írásos felmérés (kérdőív);
- Interjú (lehet egyéni vagy csoportos);
- Tanulók által készített produktumok vizsgálata, ezek között kiemelt jelentőséggel a tanulók gyakorlati feladatai;
- Tanulói projektek értékelése, házi dolgozat, esszé;
- Tanulói teljesítmények felmérése (mérés);
- Dokumentumok elemzése;
- Óralátogatások;
- Beszámoltatás eszközeinek, értékelés módszereinek és eredményeinek vizsgálata.

5.4.1. Az ismeretek számonkérésének formái

Szóbeli számonkérések

Szóbeli felelet: A tanítási órákon feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján. Bejelentése nem kötelező.

Órai munka: Az órai munkában való aktív részvétel, minőségi közreműködés esetén. Előre nem bejelentendő, oktatói döntés alapján.

Önálló kiselőadás: Egy adott téma önálló feldolgozása és előadása. Ütemezett tanulói feladat, értékelése előre egyeztetett.

Írásbeli számonkérések

Írásbeli felelet: (röpdolgozat, teszt, műszaki rajzok stb.): Előző egy-két óra anyagából, bejelentés nélkül bármikor, előzetes bejelentés nélkül iratható.

Témaközi írásbeli dolgozat: Egy-egy témakör 2 - 4 tananyagára terjedhet ki, előző órán bejelentendő. Maximum 45 perces írásbeli számonkérés.

Témazáró dolgozat: Egy-egy témakör lezárása, összefoglalása és gyakorlása után iratható. Legalább egy héttel a dolgozat íratása előtt bejelentendő. 1 foglalkozást (45 percet), esetenként 2 foglalkozást (90 percet) vehet igénybe. A dolgozat témáját az oktató pontosan határolja körül, emelje ki a hangsúlyos területeket, és adjon szempontokat a felkészüléshez. Témazáró dolgozatot az elektronikus naplóba rögzített előzetes bejelentés alapján íratunk. Témazáró dolgozat esetében egy tanítási nap 2 dolgozatnál többel nem terheljük tanulóinkat.

Házi dolgozat: Meghatározott témában otthon elkészítendő írásbeli feladat, mely mindenki számára kötelező. Minden tantárgyból iratható félévente néhány házi dolgozat. Párhuzamosan több írásbeli házi dolgozat nem adható fel. Téma- és feladatkörét a kiadáskor meg kell határozni. Az elkészítés időtartama minimum 2 hét, amelybe a tanítási szünetek nem számíthatók be. Értékelése osztályzattal történik, be

nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékű. Témájában és formájában tantárgyanként különböző lehet, de mindig gondos előkészítés és a szempontok kijelölése előzze meg.

Házi feladat: az otthonra kiadott házi feladatok értékelése 33%-os súlyozású jeggyel történhet.

Szerkesztéses, műszaki szakrajzok, ábrázolási feladatok: Szakmai tantárgyak szerkesztés-szakrajzi feladatainak elkészítése. A tantárgyi követelményekben előírt kötelező szakrajzi feladatok megrajzolása (szerkesztése) előre meghatározott határidőre. A rajzfeladat beadásáig a részfeladatokat is teljesíteni kell előre ütemezett részhatáridőkre. Órai konzultációkon az elkészült részfeladatokat be kell mutatni, osztályzatokkal lehet értékelni. A kötelező részfeladat be nem mutatása, valamint a végső rajz be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékű.

Füzetek vezetése, rajzos feladatok: A tanulók által készített órai írásbeli, rajzi munkák értékelése, melynek célja a tanulók minőségi írásbeli munkájának motiválása, jegyzetelésre történő tanítás, az esztétikára, megfelelő igényszintre történő nevelés. Ezek értékelését meg kell különböztetni a tartalmi beszámoltatástól.

Helyi és országos mérések (külső mérések): Be- és kimeneti mérések, melyek előre meghatározott időpontokban, központilag szabályozott eljárások és előírások alapján megíratott írásbeli vagy interaktív munkák. Tájékoztató, helyzetfelmérő információkat mutat. A mérések révén visszajelzéseket szerzünk, hogy tanulóink tudása, képességei milyen szinten állnak az adott populáció átlagtudásához képest. A mérések összesített eredményeit és szakértői feldolgozását a munkaközösségek elemzik, és felhasználják a fejlesztés irányának meghatározásában. Az oktatók a mérések eredményeit 100 %-os érdemjegyként rögzítik az e-Krétában.

Gyakorlati számonkérések

Testnevelés tantárgy esetén: a testnevelés órán számonkért gyakorlatok bemutatása.

Munkadarabok elkészítése, munkafolyamatok elvégzése adott anyagból, meghatározott idő alatt: Az egyes szakmák gyakorlati feladatainak elkészítése a követelménymodulok, gyakorlatorientált tantárgyak előírásai alapján történik. A feladatok folyamatukban értékelendők, tananyagegységenként havonta legalább egy osztályzattal.

Ha a tanuló a szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti mérés keretein belül. Az értékelésre tananyagegységenként – megvalósított projektenként – kerül sor.

Projekt munkák készítése: A tanulók által is elfogadott kiválasztott téma, vagy probléma cselekvő feldolgozása, mely történhet csoportban és egyénileg is. Több szaktárgy, illetve szaktudomány körébe tartozó egységes, összefüggő, komplex elméleti és gyakorlati munka. A projekt munkára adott időtartam mindig meghatározott, tanulók számára adott. A végeredmény minden esetben egy bemutatatható szellemi, anyagi produktum, alkotás, melynek elkészítése mellőzi a hagyományos órakeretet.

A projekt munka során folyamatosan osztályzattal értékelni kell:

- a produktum színvonalát az előírt követelményekhez képest,
- a kompetenciák fejlődését,
- az együttműködés képességét, szervezetségét,
- az egyén fejlődését az elvégzett feladat során,
- a projekt kivitelezése során a kreativitását, az önálló munkavégzés fejlődését,

- a projekt megtervezését, a terv megvalósulását, a megvalósulás színvonalát.

Számítógépes gyakorlati feladatok: Alapvető számítógépes programok (Word, Excel, CAD tervező stb.) alkalmazásszintű ismerete, a szakmai tantárgyak esetében számítógépes, szimulációs feladatok megoldása, szakmai dokumentációk összeállítása, záró dolgozat készítése számítógépes programok alkalmazásával.

Mindegyik feladat típus értékelésénél meghatározó:

- a tantárgyi követelményrendszer,
- a programok önálló, alkalmazásszintű használata,
- gyakorlatias feladatmegoldás,
- a feladat teljesítésének összhangja a követelményekkel.

Dokumentáció, záró dolgozat összeállításánál részfeladatokra is adunk osztályzatot. Ezekben az esetekben a részletes követelményeket, az értékelés szempontjait a rész-, és végső határidőket a feladatok kiadásakor a tanulónak írásban kell meghatározni.

Mérési feladatok végzése:

A gyakorlati mérési feladatok értékelésénél elsődleges szempont:

- a mérési gyakorlati feladatok önálló végrehajtása,
- a szükséges eszközök szerepe, használatának ismerete,
- csoportmunkában történő közreműködés,
- szakmai dokumentáció készítése, minősítési ismeretek.

Értékelhető, osztályozható:

- egy-egy vizsgálat, mérés végrehajtása után, vagy folyamatában,
- egyéni önálló feladat végrehajtása,
- csoportmunkában való részvétel, együttműködés,
- mérések, szakmai-műszaki dokumentáció összeállítása,
- vizsgálatok leírása.

A gyakorlati feladatok értékelésénél figyelembe kell venni a tanuló adottságaihoz, képességeihez mért aktivitást.

Lehetséges a tanulók munkájának csoportos értékelése is.

5.4.2. A beszámoltatások rendje

Az iskola fontos feladatának tekinti a tanítás-tanulás folyamatában a tanulók munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését. **A tanulmányi munka értékelésének alapja a (vizsga)tantárgyanként megfogalmazott követelményrendszer.** Az oktatók a tanulók tanulmányi előmenetelének és teljesítményének értékelését, minősítését főleg az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola képzési programjában megfogalmazottakhoz, előírt követelményekhez. Ezen kívül figyelembe kell venni azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak (fejlődtek-e, vagy hanyatlottak-e) az előző értékelés óta.

A beszámoltatás részletes (vizsga) tantárgyankénti feltételeit, követelményeit meghatározza:

- az egyes tantárgyak Képzési és kimeneti követelménye (KKK) és az ez alapján készített Szakmai Programunk.

Az oktató döntési jogkörébe rendelt, hogy helyes arányban alkalmazza

- a beszámoltatás, a számonkérés egyes formáit,
- az egyéni és csoportos értékelést tantárgyának sajátosságainak megfelelően.

5.4.3. Az értékelések és minősítések rendje

A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit a **szakmai oktatók a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal**. Az új tanulók, illetve a hosszabb betegség után visszatért tanuló számára az oktatókkal történő egyeztetés után a hiányosságok pótlására türelmi időt kell biztosítani.

Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben **rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti**.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló gondviselőjét **rendszeresen értesíteni kell**.

A gondviselő a **digitális naplóba történő belépéssel**, kód megadásával **tájékozódhat** gyermeke tanulmányi előmeneteléről.

A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló gondviselőjét **félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti**.

A témazáró dolgozatot **legalább egy héttel a dolgozat íratása előtt** be kell jelenteni. Az előre bejelentett témazárót minden tanulónak kötelessége megírni. **Hiányzó tanulók a hiányzás megszűnését követő két héten belül pótló dolgozatot kötelesek írni**.

Kötelező írásbeli feladatok, gyakorlati feladatok **be nem adása a feladat elégtelen megoldásával egyenértékűek**.

Elvárás, hogy a tanulók munkájának és előmenetelének értékelése folyamatos legyen. Minden tárgyból a heti óraszám+1 darab érdemjeggyel kell rendelkeznie ahhoz, hogy félévkor és évvégén osztályozható legyen. A kéthetente 1, illetve a heti 1 órában oktatott tantárgyak esetén legalább 2 érdemjegy szükséges félévente.

A tanuló **szóbeli feleleteinek, írásbeli munkáinak és gyakorlati feladatainak értékelése nyilvános és mindig indokolandó, és kötelező a tanulóval ismertetni**.

Az osztályfőnök hat héttel a félévi és az év végi osztályozás előtt írásban értesíti azoknak a tanulóknak a szüleit, akik valamilyen tantárgyból nem érik el a 2,0 átlagot.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát az **oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti**, és az oktatók, valamint a duális partner által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az esti tagozat beszámoltatására egyéni eljárási rend vonatkozik.

A képzésben részt vevő személy értékelésénél az Szkt. 93. § (6) bekezdésében foglaltak szerint járunk el.

A beszámoltatás, értékelés és minősítés korlátai

A tanulók teljesítménye **csak egész jeggyel értékelhető**, törtjegyet és **egyéb jelöléseket** a naplóban (digitális naplóban) **nem használunk**.

A házirendben meghatározott **számonkérési és javítási szabályoktól történő eltérés esetében a tanuló dönthet az oktató által megajánlott érdemjegy elfogadásáról**. A dolgozatokat 10 munkanapon belül kell kijavítani, (kivétel az oktató távolléte). Ha ez nem történik meg, biztosítani kell a tanuló számára új dolgozat megírásának lehetőségét.

A tanuló az oktató engedélyével **javító dolgozatot írhat** a kötelező foglalkozáson, vagy azon kívül. A javító dolgozat megírását a tanuló nem követelheti.

Egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró dolgozatot lehet íratni.

Beszámoltatás (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) alól – kérésére – **mentesül a tanuló a háromnál több napos hiányzást követő első tanítási órán, ha pedig két hétig vagy annál hosszabb ideig hiányzott, az oktató haladékokat ad számára a tananyag bepótlására. A hiányzó tanulók a tanár döntése alapján pótló dolgozatot írnak.**

A témazáró és az évfolyamfelmérő dolgozatok minimumszintjét a munkaközösségek határozzák meg. Ez alól kivételt jelentenek azok az ágazati **szaktárgyak**, amelyeknél bizonyos ismeretek hiánya veszélyeztetheti – későbbi munkája során – a rá bízott embereket és a KKK is magasabb követelményszintet állapít meg.

A tanulói teljesítmények értékelésénél alkalmazkodni kell az egyes munkaközösségek megállapodásaihoz:

A házi feladat és a felszerelés hiányára 33%-os tantárgyi elégtelen, csak kisjegy, kivétel, ha a felszerelés hiánya miatt a tanuló nem tud a foglalkozásba bekapcsolódni ld. testnevelés.

A beszámoltatás formáit, annak arányait (írásbeli, szóbeli, gyakorlati), illetve az egyéni és csoportos értékelést a Szakmai Programunk részletezi.

Az Szkt. és végrehajtási rendelete szabályozza a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő tanulóknak adható kedvezményeket a tanulmányokkal kapcsolatosan, amelyek a tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató döntése alapján megilleti.

A szakképzésben kedvezmény kizárólag az annak alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

A tanulók teljesítményének értékelésekor **az egyes beszámoltatási formák eltérő súllyal kerülnek beszámításra** (súlyozás).

A súlyozás szempontjai:

- A továbbhaladáshoz szükséges legfontosabb ismeretek, összefüggések, törvények ismerete.

- Az ismeretek megértésében, elsajátításában és alkalmazásában elért jártasság.
- A tanítás-tanulási folyamatban kialakult, a továbbtanuláshoz, a szakmai munka-vállaláshoz szükséges legfontosabb készségek, képességek ellenőrzése.
- Az érettségi és szakmai vizsga minimumkövetelményeinek teljesítése.

Ennek megfelelően:

- A beszámoltatás során a tanulók teljesítményének értékelésekor kapott érdemjegyek nem egyenértékűek. A témazáró dolgozatok érdemjegyei a félévi és az év végi osztályzatok kialakításánál kétszeres súllyal kerülnek számításba.
- Témazáró dolgozatok, felmérések) értékelésekor a pontozási rendszert a munkaközösségek alakítják ki tekintettel a tantárgyak (közismereti, szakmai) kimeneti követelményekben betöltött szerepére.
- Az érdemjegyek, osztályzatok kialakításánál figyelembe vesszük a teljesítmény változásának tendenciáit (rontás esetén esetleg az okait), valamint a tanuló képességeit, szorgalmát és órai munkáját is.

5.4.4. A tanulmányi munka értékelése

A szakképző intézmény szakmai programja a tanítási év közben történő **értékelés során lehetővé teheti a tanuló kompetenciaalapú értékelését** is, amelyhez kapcsolódóan az értékelésnél az Szkt. 60. § (3) bekezdése alapján alkalmazható érdemjegyeknek való megfelelés szabályait meghatározza.

A tanuló félévi és év végi osztályzatait

- évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy
- a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye

alapján kell megállapítani.

Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat **szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés** kíséri. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor **nem lehet fegyelmezési eszköz**. Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell.

A tanulónak joga van a kijavított dolgozatot megnézni és észrevételezni. A fogadóórák alkalmával a gondviselőnek joga van a dolgozatot megtekinteni.

A szakképző intézmény az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét **félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti**. Értesítő gyakrabban is készülhet a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott esetben.

Az Szkt. 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy **minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad az elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza**, a szakképző intézmény az erről való **tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni** a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes **gazdasági kamarát**. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltilthatja a szakirányú oktatásban való részvételtől, ha a duális képzőhely ellenőrzése keretében megállapítja, hogy a szakképzési munkaszerződésből folyó kötelezettségeit nem az Szkt. vagy e rendelet alapján teljesíti.

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

Az értékelés **az adott tantárgyat tanító oktatók tanügy-igazgatási jogköre, amelynek szabályait a szakmai munkaközösség határozza meg és ellenőrzi.** Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire. Nagyon fontos a **minimumszint** pontos meghatározása, melynek a tanuló és a gondviselő számára is egyértelműnek és teljesíthetőnek kell lenni. Minden szakmai oktató a tanév első óráján, foglalkozásán tájékoztatja a tanulókat a tantárgy minimális követelményeiről, az értékelés legfontosabb szabályairól.

Az értékelés a tanítási-tanulási folyamat minden mozzanatára kihat. Az oktatók értékelő magatartásának és a tanulók önértékelésének jellemzője a pozitívumokra való támaszkodás, az elért sikerek, eredmények megerősítése.

Az értékelésnek ki kell terjednie az iskolai élet minden területére. Ennek megfelelően értékeljük minden tanulónk esetében:

- tárgyi követelmények elsajátítását napi szinten, témakörök mentén,
- korábbi teljesítményéhez képest fejlődési törekvéseit.

Az értékelés formái

Iskolai gyakorlatunkban **háromféle értékelési funkciót különböztetünk meg:**

- a minősítő értékelést (teljesítménymérést),
- a diagnosztikus értékelést és
- a formatív/fejlesztő értékelést.

A diagnosztikus értékelés

- A helyzetfeltárás eszköze, előzetes tudás megállapítása (új osztály, új anyagrész, szintfelmérés), az oktató tájékozódását szolgálja.
- A pedagógiai stratégia megalapozása, a hatékonyság javítása.
- Ilyen felmérésre nem adható érdemjegy.

A formatív (formáló-segítő) értékelés

- Célja a tanulási folyamat segítése. Információt ad az oktatónak és a diáknak a tanítás és a tanulás eredményességéről, tudáselemekre, rész tudásra irányul.
- Ennek megfelelően az értékelésnek folyamatosnak, pontosnak, személyre szabottnak kell lennie, hiszen csak így fejti ki motiváló hatását.
- Kétirányú jelzés révén szabályozza mind a tanulás, mind a tanítás folyamatát.

A szummatív (lezáró, minősítő) értékelés

A tanulási folyamat zárásakor használjuk.

- Összegző minősítést ad, hogy valamely tanulmányi szakasz végén a tanuló hogyan tett eleget tanulmányi követelményeinek (félévi, év végi osztályzat, vizsga).
- A szummatív értékelésből levont következtetések előre mutatóak.

Az érdemjegyek megállapítása

Iskolánkban **a hagyományos ötfokozatú skálán érdemjegyekkel minősítjük** a diákok egy-egy tantárgyból nyújtott teljesítményét.

Valamennyi tantárgyból osztályozás van. A szaktárgyak oktatói az osztályozás szabályai alapján egységesen értékelik a tanulókat. Az oktatók a tanítási folyamat kezdetén ismertetik a diákokkal az értékelés elveit.

Az érdemjegyek megadásának alapját képezheti a tanuló

- tárgyi tudása,
- önálló feldolgozó (kutató) munkája,
- órai aktivitása,
- füzetének rendje, esztétikuma,
- a füzetvezetés tartalmi vizsgálata,
- foglalkozásokon kívüli tevékenysége (szakkör, versenyeken, vetélkedőkön való szereplés).

Gyakorlati tantárgyakból havonta egy érdemjegyet kell kapniuk a tanulóknak, **hosszabb projektfeladat esetén havi bontásban a projektre több osztályzatot is kapnak.**

A gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) folyó oktatás elbírálásának és az érdemjegyek megállapításának szempontjai:

- a tananyag, szakmai készségek és kompetenciák elsajátításának mértéke,
- tanuló szakismerete, pontossága, önállósága, megbízhatósága,
- tanuló munkához való viszonya,
- kötelességteljesítésének mértéke,
- munkanapló vezetése,
- eszközök, szerszámok gondozása,
- munkavédelmi és egészségügyi rendszabályok ismerete és betartása.

A félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje és formái

A félévi és a tanév végi értékelés osztályzatokkal történik. **A tantárgyi osztályzatokra az oktató (ha van, a duális képzőhellyel együttműködve) tesz javaslatot**, ezeket az oktatói testület véglegesíti az osztályozó értekezleten, melyet évente két alkalommal, félév előtt és a tanév vége előtt tartunk.

A tanulmányok alatt a tanulók teljesítményét félévkor és év végén a **szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük a jogszabályi és iskolai előírások szerint.**

A tanulók **vizsgán nyújtott teljesítményük alapján a vizsgabizottság állapítja meg a vizsgatevékenységek osztályzatát.**

A félévi értesítőben és a bizonyítványban szereplő tantárgyi osztályzatok

- összefoglaló képet adnak a **tanuló** adott tanévben nyújtott **összteljesítményéről**,
- minősítik a tanuló munkáját,
- a tanév végi osztályzat azt tanúsítja, hogy a tanuló az adott évfolyam tantervi követelményeit milyen mértékben teljesítette, **ismeretei elegendőek-e, hogy a magasabb évfolyamba lépjen, illetve, hogy záróvizsgára lehessen bocsátani.**

A tanulók oktatók által megállapított **félévi és év végi osztályzatait az oktatói testület** az osztályozó értekezleten **áttekinti, év végén dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről is.**

A jogszabályi előírások szerint megtartott évközi vizsgán megállapított osztályzatot az oktatói testület nem változtathatja meg.

5.4.5. Intézményünk szabályozási rendje a tanulók egységes értékelésének és minősítésének érdekében

A szakképző iskolai és technikumi képzési formában, a közismereti tantárgyak, valamint – a 2020. szeptember 1. után indult képzések esetében – az ágazati alapozó tantárgyak esetében

5.4.5.1 A szakképző iskolai és a technikumi képzési formában a közismereti, valamint a szakmai tárgyak esetében

Általános szabályok	A félévi és év végi jegyek megállapításának szabályai
	<u>Osztályozás egységes központi szabályai:</u> - Nem érettségi tantárgyak esetében 1,67 alatt csakis elégtelen osztályzat adható, 1,67 fölött szakoktatói döntéssel jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás. - Érettségi tantárgyak esetében 1,81 alatt kizárólag elégtelen osztályzat adható, 1,81 és 1,99 között szakoktatói döntéssel/jegytisztázó számonkérés alapján történik a lezárás. Ha a tanuló a második félévben csak elégtelen osztályzatot szerzett, akkor kötelező a jegytisztázó számonkérés. 2,00 fölött az osztályzatok megállapítása szakoktatói döntés alapján történik. Az értékelés és minősítés szabályairól a tanév elején az adott szakoktató tájékoztatja a tanulócsoportokat 2,5 alatt csakis elégséges osztályzat adható. 3,5 alatt csakis közepes osztályzat adható. 4,5 alatt csakis jó osztályzat adható. Az osztályzatok megállapítása kerekítés nélkül történik. <u>Jegytisztázó számonkérés értékelése:</u> - Az oktató a jegytisztázó számonkérés részleteit a számonkérés előtt 3 nappal köteles bejelenteni a tanuló felé. - A számonkérésről felróható okból történő hiányzás esetén a lefelé kerekítve történik a lezárás.

Tantárgyspecifális szabályok	Humán tantárgyak esetében
	Témazáró dolgozat, dolgozat 35% - elégséges 50% - közepes 70% - jó 85% - jeles Térképismereti teszt 60% - elégséges 70% - közepes 80% - jó 90% - jeles

Általános szabályok	Reál tantárgyak esetében	
	Minden számonkérésnél 30% - elégséges 50% - közepes 65% - jó 80% - jeles	
	Idegen nyelvek esetében	
	Szódolgozat 50% - elégséges 65% - közepes 80% - jó 90% - jeles	Témazáró, dolgozat 40% - elégséges 55% - közepes 70% - jó 85% - jeles
Ágazati szakmai tantárgyak esetén	Minden számonkérésnél 40% - elégséges 55% - közepes 70% - jó 85% - jeles	
Jegyek száma	Jegyek száma	Félévente heti óraszám + 1
	Témazárók száma	Tanév során minimum a heti óraszám
	Témazáró súlyozása	Kétszeres súlyozású
Egyéb belső vizsgafajták	Próbaérettségi	Kötelező, időpontja választható
	A próbaérettségi jegy súlyozása	Írásbeli: a tanév végi jegy 20-30%-át teszi ki. (Különböző tantárgyak esetén emiatt különböző darabszámú jegyet adminisztrálunk.
	Belső vizsga a 9-10-11. évfolyamon	Oktatói döntés alapján Írásbeli + szóbeli A 9 – 10 – 11. évfolyam tananyaga alapján, legkésőbb május utolsó tanítási napjáig ütemezhető.
	Belső vizsga jegyének súlyozása	Írásbeli: 2x súlyozású Szóbeli: 2x súlyozású

	Javítóvizsga	Írásbeli és szóbeli számonkérés az egész éves anyagból, mindkettőn a 13% teljesítése a minimumelvárás, a szóbeli és írásbeli eredménynek pedig együttesen el kell érnie a 40%-ot az elégséges érdemjegyhez. Ha az írásbeli eredménye nem éri el a kapható pontszám 13%-át, akkor az érdemjegy elégtelen, szóbeli vizsgát nem tehet. Ha eléri a 13%-ot, a tanuló szóbeli vizsgát tesz. Matematika tantárgyból csak akkor kerül sor szóbeli feleletre, ha az írásbeli vizsgán nem teljesíti a 40%-ot. Javítóvizsgán legfeljebb elégséges osztályzat adható.
--	---------------------	---

5.4.6. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Az iskolai életben központi helyet foglal el az iskolai foglalkozásokon folytatott tanulás, valamint a **másnap foglalkozásokra való felkészülés.**

A házi feladat a folyamatos tanulásra nevelésnek és az önálló tanulási képesség fejlesztésének legfontosabb és leggyakrabban alkalmazott pedagógiai eszköze.

A meghatározásánál e két funkciót kell figyelembe venni:

A sikeres tanulói teljesítés érdekében fontos az oktatói **segítségnyújtás**, a **pontos feladatkijelölés**, egyértelmű utasítások adása.

Az önálló ismeretszerzést, információfeldolgozást kívánó feladatoknál gondoskodni kell arról, hogy az oktató által **megjelölt források, segédeszközök** minden tanuló számára **rendelkezésre álljanak.**

Mindkét esetben lényeges a feladat elvégzéséhez **szükséges időtartam** megállapítása, amelynek meghatározásához a tanulócsoportba tartozó diákok közül az átlagos képességű gyerek számára szükséges időt kell figyelembe venni.

A házi feladat kijelölésében fontos elv, hogy az **órai tananyaghoz kapcsolódik, pontosan megjelöltek a felhasználható segédeszközök** (tankönyv, feladatgyűjtemény, munkafüzet, órai jegyzetek, Internet stb.), az **elkészítés határideje, formája és a minimum terjedelme, valamint az ellenőrzés és értékelés formája, módja.**

A **házi feladat rendszeres ellenőrzése** minden oktató kötelessége.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok arányát a tantárgyak követelményei határozzák meg.

Hétvégére, hosszabb, több napos szünetekre az egyik óráról a másikkra adottnál ne legyen több házi feladat.

A tanulók tanulási képessége eltérő, feladataikat nem végzik azonos intenzitással, különböző a munkavégzésük üteme, gondolkodásuk, emlékezőképességük, figyelemösszpontosításuk, fáradtságuk. **Figyelemmel kell lenni a tanuló aznapi, másnapi terhelésére.**

Tekintetbe kell venni a tanuló képességeit, mentességeit, korlátait. A tanuló tanulásban való bármely képességbeli akadályozottsága, az emiatti lassabb haladási tempója nem lehet ok az önálló tanulásra fordítható idő megnövelésének, sőt az szükség szerint csökkentendő.

Az el nem végzett feladatokat a tanulóknak pótolni kell. **Amennyiben rendszeresen nem készíti el, vagy nem pótolja házi feladatait, a félévi és év végi osztályzatát e hiányosság lerontja.**

5.4.7. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A tanuló év végi osztályzatát **az oktatói testület** osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított **osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.** Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, aki valamennyi tantárgyból a Szakmai Programban előírt, a továbbhaladáshoz szükséges követelményeket teljesítette, beleértve a szükséges készségek meglétét, valamint a szorgalmi időn kívül az egybefüggő gyakorlatot is.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. **A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.** A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap.

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 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.

Ha a tanuló **nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket,** tanulmányait **igazgatói engedéllyel az évfolyam megismétlésével folytathatja.**

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében **legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül ingyenesen biztosítja.**

A tanuló, **döntése alapján folytathatja tanulmányait** iskolán belül vagy másik intézményben. Erre **az átvétel szabályai az érvényesek.**

5.4.8. A tanuló jutalmazásával összefüggő elvek

Hagyományosan tanulóink kimagasló teljesítményeit a tanévzáró ünnepélyeken értékeljük. Ennek formája bizonyítvány, oklevél, könyv, szóbeli dicséret. Itt tanulói közösségeket is kiemelhetünk.

Ennek szempontjai az oktatói testület döntése szerintiek:

- tanulmányi munka,
- sportteljesítmények,

- közösségi munka,
- kulturális és közéleti tevékenység.

A jutalmazás formái

Egyéni jutalmazási formák

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- oktatói,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- oktatótestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Az osztályfőnökök, a munkaközösségek, a duális képzőhelyek javaslatára a legkiemelkedőbb – megyei, regionális, országos eredményekkel rendelkező – tanulók oklevélben és könyvjutalomban részesülnek.

Közösségi munkáért a DÖK is javasolhat tanulókat az elismerésre.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, szakmai és kulturális versenyek eredményes résztvevője, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.

Csoportos jutalmazási formák

- jutalomkirándulás,
- kulturális hozzájárulás (színház- vagy egyéb kulturális program látogatáshoz).

5.5. Érettségi vizsgatárgyak középszinten

Az érettségi vizsgán a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga **kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kell tenni.**

A középszintű érettségi kötelező vizsgatárgyai:

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

A tanuló az öt érettségi tárgyon túl jelentkezhet választható vizsgatárgyból érettségi vizsgára.

Az, aki a szakképző iskolában folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan szakmát szerzett és annak megszerzését követően kíván érettségi vizsgát tenni, mentesül az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya alól.

Érettségi témakörök középszinten

A tantárgyak nyilvánosságra hozott anyagait közép és emelt szinten az Oktatási Hivatal honlapján lehet megtekinteni.

Az érettségi tantárgyak témaköreihez kapcsolódó, felkészülést segítő anyagokat a vizsgára történő felkészülés során tanulóink rendelkezésre bocsátjuk.

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

- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról,
- Nkt.6.§ (1a) bekezdése szerint kiadott részletes vizsgakövetelmények

Emelt szintű érettségi vizsgára felkészítés

Az iskola igény esetén biztosítja az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- történelem,
- angol, ill. német nyelv,
- informatika

Az érettségi vizsgákra történő többletfelkészítés **kötelező foglalkozások keretén kívül** történik.

Segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

Iskolánk oktatói az intézményi Képzési Programja alapján, a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével **választják meg az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket.**

A tankönyvek **elsősorban a jóváhagyott tankönyvlistáról választhatók**, de ettől eltérni indokolt esetben igazgatói jóváhagyással lehet (pl.: nyelvi, ill. szakmai tárgyú tankönyvek esetében). Oktatóink nem választhatnak olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak.

A következő tanévben szükséges taneszközökről írásban tájékoztatjuk a gondviselőket.

A tankönyvrendelés összeállításánál az alábbi elveket érvényesítjük:

- oktatóink a tankönyvválasztásnál elsősorban a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő tankönyvek köréből válasszanak;
- a tankönyvrendelésbe az oktató csak olyan tankönyv felvételét javasolhatja, amely megfelel az alkalmazott óra- és tantervnek, és amelyet a tantárgy tanulása során a tanulók rendszeresen használnak.

A testnevelés órákra a sportfelszerelést a gondviselők szerzik be. A 9. és a 10. évfolyamon a tanműhelyes szakmai gyakorlatra egy darab munkaruházatot az intézmény biztosít.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket az oktatók szakmai munkaközösségei határozzák meg az iskola Szakmai Programja alapján. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a gondviselők kötelessége.

A tanulókat tájékoztatjuk a kölcsönözhető könyvekről is.

A taneszközök, segédeszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

A taneszköz **feleljen meg az iskola Szakmai Programjának, a tanulók életkori sajátosságainak.**

Az egyes taneszközök kiválasztásánál **azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül is használhatóak.**

A taneszközök kiválasztásában lehetőség szerint az **állandóságra törekszünk**: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen javító esetben vezetünk be.

Az iskola arra törekszik, hogy **minél több segédkönyv, segédeszköz álljon a tanulók részére a könyvtárban**, hogy a differenciált foglalkoztatáshoz, a felzárkóztatáshoz, a tehetséggondozáshoz oktatóink a könyvtárat minél jobban használni tudják.

Cél, hogy a tankönyvekhez, valamint nyomtatott segédeszközökhöz a rászoruló, szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen hozzá tudjanak jutni.

A térítésmentes tankönyvre jogosult tanulók igényét az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel oldjuk meg.

A kötelező segédeszközök

- történelmi- és földrajz atlasz,
- körző,
- vonalzó,
- szögmérő,
- négyjegyű függvénytáblázat,
- szögfüggvényeket is tartalmazó számológép,
- csak testnevelési órákra használt sportfelszerelés,
- idegen nyelvekhez (középszótár).

A tankönyvjegyzéket a tankönyvfelelős átadja a szakmai munkaközösségeknek, akik összeállítják a következő évben alkalmazni kívánt könyvek, segédkönyvek listáját.

A munkaközösség-vezetők leadják a tankönyvfelelősnek a megrendelendő tankönyvek listáját.

A tankönyvfelelős összeállítja a végleges könyvrendelést, melyet az igazgatóval véglegesít.

A tankönyvfelelős elkészíti a tanulók és szüleik számára a tankönyvlistát, amelyek összesítése után elkészíti a megrendelést.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg április utolsó munkanapja határidővel. A tankönyvrendelés módosításának határideje június 30.

Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő oktatói segédkönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig oktatói segédkönyvenként összesítve meghatározza, és leadja. Az oktatói segédkönyv-ellátással kapcsolatos rendelését a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez fejlesztett oktatói segédkönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja.

A tankönyvek és szakmai tankönyvek terjesztése a tankönyvfelelős vezetésével augusztus második felében történik. A pontos időpontok az iskola kapuján és a honlapon elhelyezett hirdetésen olvashatók. Pótrendelésre augusztus végén – szeptember elején kerül sor.

5.6. A közismereti oktatás

A közismereti oktatást a tanulói jogviszony keretében a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanuló számára a **technikum kilencedik-tizenharmadik évfolyamán és a szakképző iskola kilencedik-tizenegyedik évfolyamán a közismereti kerettanterv alapján** kell megszervezni.

A technikumnak biztosítania kell, hogy a tanulók **az érettségi vizsga követelményeire közép- és emelt szinten is felkészülhessenek.**

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

5.7. Ágazati alapoktatás

Az adott ágazathoz tartozó szakmák tekintetében a technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben széles körű ágazati alapismeretekre tesznek szert a tanulók, amelyet ágazati alapvizsga zár le. Ez jogosulttá teszi a tanulót a duális képzésbe való belépésre.

A közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít szükség esetén a technikum és a szakképző iskola között. A konkrét szakmát technikumban a 10. évfolyamon, szakképző iskolában a 9. évfolyamon, az adott ágazat sajátosságainak megismerését követően választja ki a tanuló.

Az ágazati alapoktatást

- technikum kilencedik és tizedik évfolyamán és a szakképző iskola kilencedik évfolyamán,
- érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben **külön felvételi eljárás nélkül** folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

Az ágazati alapvizsga a szakképzés új rendszerében jelenik meg, elsőként a **tanulmányaikat 2020. szeptemberében megkezdők tesznek ágazati alapvizsgát, technikumban a 10., szakképző iskolában a 9. évfolyam végén.**

Az **ágazati alapvizsga** az ágazati alapoktatást zárja le. Az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudást és kompetenciát mér országosan egységes eljárás keretében. A tanuló

sikeres vizsga esetén jogosult a **duális képzésbe való belépésre**. Az ágazati alapvizsga eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie.

5.7.1. Technikum

5.7.1.1 Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A gazdálkodás és menedzsment ágazat tervezett összóraszám az ágazati alapoktatásban:

	Tanulási elemek	9. évf	10. évf	Összesen
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5		5
	Munkaviszony létesítése	5		5
	Munkanélküliség	3		3
	Munkavállalói ismeretek Tanulási terület összóraszám	18	0	18
Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	216
	Gazdasági alapfogalmak	24		24
	A háztartások gazdálkodása	26		26
	Fogyasztói magatartás	8		8
	A vállalat termelői magatartása	50		50
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		56	56
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13	13
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6	6
	Marketing alapfogalmak		5	5
	Jogi alapismeretek		10	10
	Tulajdonjog		8	8
	Kötelmi jog		10	10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	144
	A vállalkozások gazdálkodása		27	27
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		27	27

	Statisztikai alapismeretek		54	54
	Banki alapismeretek		18	18
	Könyvviteli alapismeretek		18	18
	Gazdálkodási alaptévékenység ellátása Tanulási terület összórászama	108	252	360
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10		10
	Kommunikációs folyamat	8		8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8		8
	Digitális alkalmazások	90	72	162
	Munkavédelmi ismeretek	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	68	36	104
	Levelezés és iratkezelés		18	18
	Digitális alkalmazások	18	18	36
	Üzleti kultúra és információkezelés Tanulási terület összórászama	126	72	198
	Összesen:	252	324	576

A gazdálkodás és menedzsment ágazat tanulási területeinek részletes szakmai tartalma

Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összórászama:

18 óra/9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek tananyagelem

18 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám a KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
-------------------	-----------------------	-----------	-----------------------------------	---------------------------------

2	Bemutatja a munkaviszony létesítésének legfontosabb elemeit, feltételeit, a munkaszerződés formai és tartalmi követelményeit.	Megnevezi a munkaviszony létesítésének jogszabályi (formai és tartalmi) feltételeit.	Figyelemmel kíséri a munkaviszony létesítésére vonatkozó jogszabályok változását, elkötelezett a szabályos foglalkoztatásban.	Önálló véleményt formál a szerződés elfogadásáról vagy elutasításáról.
14	Irodai szoftvereket használ. Betartatja a munka-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait.	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újításokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelési feladatokat a környezeti hatások figyelembevételével.

Munkavállalói ismeretek tananyagelem témakörei

Álláskeresés

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
 Álláskereső módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Probaidő A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása
 Munkaviszony megszűnése, megszüntetése
 Munkaidő és pihenőidő
 A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel
 Az álláskeresői ellátások fajtái
 Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazásiköltség-támogatások)
 Szolgáltatások álláskeresőknél (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)
 Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

Gazdálkodási alaptevékenység ellátása megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tananyagelemeinek összórárszáma:

108 óra/9. évfolyam

252 óra/10. évfolyam

Gazdasági és jogi alapismeretek tananyagelem

108 óra/9. évfolyam

108 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám a KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Bemutatja a gazdasági élet szereplőit, különbséget tesz azok érdekeltségi rendszere között.	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket. Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatoknak a gazdaság működésére gyakorolt hatását.	Törekszik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok megértésére, érdeklődik e kapcsolatok gazdaságra gyakorolt hatása iránt. Törekszik arra, hogy megértse a gazdasági folyamatok környezetre	Együttműködve másokkal azonosítja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat.

			gyakorolt hatását, a negatív környezeti hatások csökkentésének szükségességét.	
3	Összehasonlítja a vállalalkozási formákat, megadott szempontok alapján kiválasztja a legalkalmasabb szervezeti formát az adott tevékenységi profilhoz. Munkája során felhasználja a vállalalkozások alapítására, működésére, megszűnésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.	Érti a vállalalkozási formák közötti különbségeket, előnyöket és hátrányokat. Ismeri a vállalalkozások alapításának, működésének és megszűnésének szabályait.	Törekszik a vállalalkozásokkal összefüggő szabályok helyes és normakövető alkalmazására.	Önálló javaslatot fogalmaz meg egy szakmai ötlet megvalósítására legalkalmasabb vállalalkozási formára.
4	Elvégzi a vállalalkozás alapításával és működtetésével kapcsolatos adminisztratív teendőket.	Ismeri a vállalalkozás alapításának dokumentumait, tudja az ügyintézés módját, helyét, feltételeit.	A vállalalkozás alapítása során elfogadja a releváns jogszabályi előírásokat.	Ügyintézői feladatait a szakmai útmutatás alapján végzi.
5	Megfogalmazza az egyéni vállalalkozás alapításának feltételeit és az alapítás módját.	Ismeri az egyéni vállalalkozás jellemzőit, a vállalalkozás alapításával, működésével és megszüntetésével kapcsolatos szakmai és jogi információkat.	Igénye van az egyéni vállalalkozásokkal kapcsolatos feladatok és összefüggések helyes felismerésére.	Önálló véleményt alkot arról, hogy egy szakmai ötlet megvalósításához alkalmas forma-e az egyéni vállalalkozás.
11	Családi költségvetést készít. Megtervezi a saját céljai eléréséhez szükséges bevételeket. Megtervezi egy	Ismeri az online banki szolgáltatások körét.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi az életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.

	családi projekt megvalósításának finanszírozását. Használja az online banki szolgáltatásokat.			
12	Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Érti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.

Gazdasági és jogi alapismeretek tananyagelem témakörei

Gazdasági alapfogalmak

A szükséglet és a javak fogalma, főbb csoportjai és kapcsolatai, a gazdasági körforgás, a termelés, a munkamegosztás szerepe

Termelési tényezők típusai, jellemzői

A gazdaság szereplői. Gazdasági rendszerek, a piacgazdaság kialakulása

Piaci alapfogalmak: a piac fogalma, fajtái, szereplői, elemei.

Kereslet és kínálat kapcsolata és a piaci ár

Piac és pénz

A háztartások gazdálkodása

A család fogalma és funkciói

Munkamegosztás a háztartásokban. Időgazdálkodás

A háztartások bevételei és kiadásai. A háztartások költségvetése

A háztartások pénzgazdálkodása, a megtakarítások és a hitelek szerepe.

A háztartások vagyona

Fogyasztói magatartás

A fogyasztói döntést befolyásoló tényezők

Fogyasztóvédelmi alapismeretek

A fogyasztók alapvető jogai

Szavatosságra és jótállásra vonatkozó tudnivalók

Fogyasztóvédelmi szervezetek, fogyasztóvédelmi rendelkezések, fogyasztói jogok gyakorlása

Fenntartható fejlődés, fenntartható fogyasztás

A vállalat termelői magatartása

Vállalat és vállalkozás. A vállalat környezete, piaci kapcsolatai, célrendszere, csoportjai

Vállalkozási formák

Az egyéni vállalkozások jellemzői, alapítása, szüneteltetése, megszűnése

A társas vállalkozások alapításának, működésének közös vonásai. A társas vállalkozások megszűnése.
A társas vállalkozások formái, sajátosságai

Az állam gazdasági szerepe, feladatai

Az állam feladatai. Az állami szerepvállalás változása
Az állam gazdasági szerepe, a gazdasági beavatkozás alapvető területei
Az állam gazdálkodása, az államháztartás rendszere.
A központi költségvetés
Az államháztartás központi és önkormányzati alrendszerének kiemelt bevételei és kiadása
Az adózási alapfogalmak
Kiemelt adónemek (személyi jövedelemadó, általános forgalmi adó) csak a megértés szintjén

A nemzetgazdaság ágazati rendszere

Nemzetgazdaság fogalma és ágazati rendszere
A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái és mérésük, az egyes SNA mutatószámok közötti kapcsolatok
A nemzetgazdaság teljesítménycategóriái; nominál- és reálértéken
A gazdasági növekedés és tényezői
A gazdasági egyensúly és egyensúlytalanság
Az infláció fogalma és fajtái
A munkaerőpiac működése. A munkanélküliség fogalma és fajtái

Nemzetközi gazdasági kapcsolatok

A nemzetközi gazdasági kapcsolatok szükségessége, a nemzetközi munkamegosztás
Kereskedelempolitikai irányzatok
A gazdasági integrációk szerepe és típusai
Az Európai Unió fejlődése és működése

Marketing-alapfogalmak

A marketing szerepe a vállalkozásban
Marketingstratégia
Marketingmix és elemei

Jogi alapismeretek

A jog lényege, fogalma, funkciói
A jogforrás és a jogforrási hierarchia A jogviszony.
A jogalkotás, a jogszabályok
A jogszabályok érvényessége és hatályossága
A jogrendszer felépítése, tagozódása, a jogszabályok értelmezése

Tulajdonjog

A tulajdon fogalma, tartalma, a tulajdonost megillető jogosultságok
A birtoklás és birtokvédelem

A használat és hasznok szedése
 A rendelkezés joga
 A tulajdonjog korlátozásai
 Eredeti és származékos tulajdonszerzés

A kötelmi jog

Szerződések fogalma, fajtái
 A szerződésekre vonatkozó közös szabályok: szerződéskötés
 A szerződés érvénytelensége, módosítása, megszűnése
 A szerződés teljesítése, a szerződés megszegése
 A szerződés megerősítése (foglalók, kötbér, jogvesztés kikötése, jótállás), biztosítékadás (kezesség, óvadék, zálogjog).
 A szerződések legfontosabb szabályai: adásvétel, bérlet, megbízás, vállalkozás, szállítás, fuvarozás

A vállalkozások működtetésének alapismeretei tananyagelem

144 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám a KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Bemutatja a gazdasági élet szereplőit, különbséget tesz azok érdekeltségi rendszere között.	Azonosítja a gazdasági élet szereplőit, ismeri jellemzőiket. Megérti a szereplők közötti üzleti, pénzügyi kapcsolatoknak a gazdaság működésére gyakorolt hatását.	Törekszik a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok megértésére, érdeklődik e kapcsolatok gazdaságra gyakorolt hatása iránt. Törekszik arra, hogy megértse a gazdasági folyamatok környezetre gyakorolt hatását, a negatív környezeti hatások csökkentésének szükségességét.	Együttműködve másokkal azonosítja a gazdasági szereplők közötti kapcsolatokat.
6	Alapvető statisztikai számításokat végez,	Viszonyszámokat, középértékeket számol. Érti és értelmezi a kapott	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.

	és az eredményeket értelmezi.	eredményeket és a közöttük fennálló összefüggéseket.		
7	Adatokat szolgáltat a statisztikai bevallás elkészítéséhez.	Ismeri az alapvető statisztikai számításokat, viszonszámokat és középértékeket. Ismeri az elektronikus statisztikai adatszolgáltatási rendszer használatát.	Törekszik a megbízható adat- és információforrások használatára.	Felelősséget vállal saját számításainak eredményeiért.
9	Elvégzi a feladatkörébe tartozó leltározási feladatokat, használja az ezekhez előírt bizonylatokat.	Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.	A leltározás során törekszik a precíz munkavégzésre.	Betartja a leltározási folyamatra vonatkozó útmutatásokat.
10	Előkészíti a leltározás dokumentumait, részt vesz a leltározás lebonyolításában.	Ismeri a leltározás dokumentumait. Ismeri a leltározás menetét, lebonyolítási rendjét, a szükséges bizonylatokat.	Törekszik a leltározással összefüggő feladatok pontos elvégzésére.	Önállóan végzi a leltározás egyes részfeladatait.
11	Családi költségvetést készít. Megtervezi a saját céljai eléréséhez szükséges bevételeket. Megtervezi egy családi projekt megvalósításának finanszírozását. Használja az online banki szolgáltatásokat.	Ismeri az online banki szolgáltatások körét.	Kritikusan szemléli a különböző forrásokból származó hitelintézeti ajánlatokat.	Önállóan intézi az életvezetéséhez kapcsolódó fizetési feladatokat.

12	Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat. Érti az alapvető adónemek lényegét.	Ismeri az adózás alapfogalmait, az alapvető adónemeket.	Belátja az adóval kapcsolatos szabályok követésének fontosságát.	Betartja az adóügyi szabályokat.
16	Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.	A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre. Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit	Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására, figyelemmel a környezetvédelmi előírásokra.	A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adatrögzítési és tárolási feladatok megoldására.

A vállalkozások működtetésének alapismeretei tananyagelem témakörei

A vállalkozások gazdálkodása

A gazdálkodási folyamat elemei

Beszerzési folyamat

Termelési folyamat

Értékesítési folyamat

A gazdálkodási folyamathoz kapcsolható dokumentumok, bizonylatok megismerése, kezelése

A gazdálkodási folyamatok eredménye

Költség, kiadás, bevétel, profit fogalma, a számviteli profit, gazdasági profit és a normál profit összefüggései

A vállalkozás gazdálkodásának eredménye, a nyereségre ható tényezők

Az árak szerepe a gazdasági döntésekben

Statisztikai alapfogalmak

A statisztika fogalma, ágai

A statisztikai sokaság fogalma, fajtái, jellemzői

A statisztikai ismérv és fajtái

Az információk forrásai, az információszerzés eszközei

A statisztikai sor fogalma, fajtái, készítésének szabályai

A statisztikai tábla fogalma, statisztikai táblák típusai

A táblázatok készítésének tartalmi és formai követelményei

A statisztikai adatok ábrázolása

A statisztikai adatok összehasonlítása: viszonyszámok és alkalmazásuk

A viszonyszámok csoportosítása

A dinamikus viszonyszámok és összefüggéseik

A megoszlási viszonyszám és összefüggései

Középértékek és alkalmazásuk

Számított középértékek (számtani átlag, kronológikus átlag, mértani átlag)

Helyzeti középértékek: módusz, medián

Indexek és alkalmazásuk

Indexszámítás

Banki alapismeretek

A pénz fogalma és fajtái, a pénz funkciói (értékmérő, forgalmi eszköz, fizetési eszköz, kincsgyűjtés, felhalmozás, vagyontartás)

A pénz kialakulása: árupénz, pénzhelyettesítők, a mai pénz

Gazdaságpolitika, pénzügypolitika (fogalma, eszközei)

A pénzügyek, pénzügyi viszonyok

A pénzügyi rendszer feladatai, jellegzetes intézményei

A bankok kialakulása, fogalma és a bankműveletek

Az egyszintű és a kétszintű bankrendszer jellemzői

A legjellemzőbb banki szolgáltatások

E-banking szolgáltatások fogalma, lehetőségei

Biztonsági tanácsok az elektronikus banki szolgáltatáshoz kapcsolódóan

Könyvvizetési alapok

A számvitel feladatai, területei

A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapidokumentumok

A számviteli törvény - számviteli alapelvek - számviteli politika összefüggései

A beszámoló szerepe, a beszámoló részei

A beszámolók formái

A számviteli bizonylatok és csoportosításuk

Bizonylati elv értelmezése

Szigorú számadású kötelezettség

Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása

Bizonylatok tartalmi és formai követelményei

Bizonylatok kiállítása, helyesbítése, megőrzése

A vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok

A leltár fogalma, szerepe, jellemzői

A mérleg fogalma, jellemzői

A mérlegfőcsoportok, mérlegtételek tartalma, definíciója

Az eredménykimutatás fogalma

A könyvviteli számlák

Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete

A számlák nyitása, zárása

Idősoros és számlasoros könyvelés

Mérlegszámlák, költség- és eredményszámlák

Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata

Üzleti kultúra és információkezelés megnevezésű tanulási terület

126 óra/9. évfolyam

72 óra/10. évfolyam

Kommunikáció tananyagelem

36 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám a KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
18	Adott szituációnak megfelelően alkalmazza a kapcsolattartás kulturált szabályait.	Ismeri a hétköznapi és gazdasági életben használatos viselkedéskultúra alapvető szabályait.	Képviseli és tudatosan alkalmazza szituációhoz igazítottan a kulturált kapcsolattartás szabályait. Magára nézve is kötelezőnek tartja az udvarias viselkedés etikai szabályait.	Önállóan, felelősséggel használja a megtanult szabályokat, a kapott észrevételek, visszajelzések alapján folyamatosan fejleszti saját viselkedéskultúráját.

Kommunikáció tananyagelem témakörei**Kapcsolatok a mindennapokban**

A viselkedéskultúra alapjai, illem, etikett, protokoll értelmezése

A köszönés, megszólítás, bemutatkozás, bemutatás, társalgás, vita, konfliktusmegoldás fogalmainak bemutatása és gyakorlati alkalmazása, elmélyítése a kulturált viselkedésben

A mindennapi, a hivatali és az alkalmi öltözködés megismerése

Gasztronómiai alapismeretek, alapelvárások megismerése

A munkahelyi kapcsolattartás szabályai

Pontos munkavégzés, csoportközi viszonyok, a vezető és a beosztott viszonya, generációs problémák a munkahelyen, azok kezelése

A társasági élet speciális lehetőségei (névjegy és névjegyhasználat, telefonhasználat, dohányzás, ajándékozás) és gyakorlati alkalmazási lehetőségük, lehetőleg életközeli helyzetekben

Kommunikációs folyamat

A kommunikáció alapfogalmai

A verbális jelek, a nem verbális jelek, a kommunikációs kapcsolatok, az írásbeli és szóbeli kommunikáció fajtái

A kommunikációs zavarok, a kommunikációs technikák gyakorlása

Ön-és társismeret fejlesztése

Önelemzés, önkifejezés, érzések, érzelmek, gondolatok kifejezése A kommunikációs stílusok használata

A hatékony, sikeres kommunikáció akadályai, konfliktuskezelés

Digitális alkalmazások tananyagelem

90 óra/9. évfolyam

72 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám a KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
8	Használja a saját és a vállalkozás ügyeinek intézéséhez rendelkezésre álló ügyfélkapu és online szolgáltatásokat (e-bevallás, efelvételi, erkölcsi bizonyítványigénylés stb.).	Ismeri az ügyfélkapu és az online ügyintézés előnyeit.	Törekszik az ügyfélkapu és az online szolgáltatások nyújtotta lehetőségek mind szélesebb körének használatára.	Önállóan használja az ügyfélkaput, és utasítás alapján elvégző online ügyintézési műveleteket.
13	Közösen dolgozik felhőszolgáltatásokban társaival. Dokumentumot hoz létre, módosít, megosztott dokumentumokat kezel.	Ismeri a felhőszolgáltatások működését, a közös dokumentum kezelés használatának szabályait. Munkája során használja a papír nélküli kommunikációs formákat.	Elkötelezett a felhőszolgáltatások alkalmazása iránt. Előnyben részesíti a környezettudatos magatartást.	Új felhőszolgáltatási megoldásokat kezdeményez.

14	Irodai szoftvereket használ. Betartatja a munka-, vagyon-, tűz-, balesetvédelmi és egészségügyi előírásokat.	Ismeri az irodai ügyviteli szoftvereket, a levelezés, az ügyirat- és szerződéskészítés követelményeit, valamint az iratmegőrzés szabályait.	Figyelemmel kíséri az ügyviteli folyamatokat támogató technikai újításokat.	A szakmai előírásoknak megfelelően végzi a levelezési és ügyiratkezelési feladatokat a környezeti hatások figyelembevételével.
15	A dokumentumokat a tízujjas vakírás módszerével állítja elő.	Ismeri a vakírás módszerét, amelyet hatékonyan használ a dokumentumkészítés során.	Törekszik tartalmi és formai szempontból egyaránt igényes dokumentumok készítésére.	A tízujjas vakírás módszerével a szokásos időtartam alatt önállóan végzi feladatait.
16	Az előírásoknak megfelelően kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat. Munkája során megbízható adatforrásokat használ. Kiválasztja a rendelkezésre álló információk közül a munkájához szükségeseket.	A számítógépet, illetve a mobil IT eszközöket szakszerűen használja a meghatározott hibahatáron belüli adatbevitelre. Alkalmazza a legfontosabb irodai programokat, ismeri azok alkalmazási területeit	Nyitott az új adatkezelési, rögzítési, tárolási módszerek alkalmazására, figyelemmel a környezetvédelmi előírásokra.	A rendelkezésre álló kereteken belül új megoldásokat kezdeményez az adatkezelési, adatrögzítési és tárolási feladatok megoldására.
17	Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás működéséhez szükséges hivatalos dokumentumokat.	Irodai dokumentumokat állít elő (hivatalos levelek, ajánlatkérés stb.).	Elkötelezett a pontos és szabályos munkavégzés mellett. Törekszik arra, hogy az egyes projektek tervezése, megvalósítása során a kisebb környezeti hatással járó lehetőséget válassza.	Vezetői utasítás alapján elkészíti a szükséges dokumentumokat.

A digitális alkalmazások tananyagelem témakörei

Munkavédelmi ismeretek

A munkavédelem lényege és területei
A munkahelyek kialakításának általános szabályai
A munkahelyek kialakítása az ügyintézői, ügyviteli munkakörökben
Alapvető feladatok a tűz megelőzése érdekében

Tízujjas, vakon gépelés

Tízujjas, vakon gépeléssel a betűk, számok, jelek és kezelőbillentyűk kapcsolása a homogén gátlás pszichológiai elvének érvényesítésével
Szócsoportok, sorok, mondatok és összefüggő szövegek másolása sortartással A jelek szabályai
A kiemelési módok önálló meghatározásának gyakorlása a szövegösszefüggés ismérvei alapján
A gépelt levél adott időszakban érvényes szabályai
Tízperc alatt legalább 900 leütés terjedelmű, összefüggő szöveg másolása

Levelezés és iratkezelés

A levél fajtái, formai ismérvei
A hivatalos levelek fogalmazásának tartalmi szempontjai
A beadványok (kérvény, kérelem, fellebbezés stb.)
Az egyszerű ügyiratok fajtái (nyugta, elismervény, meghatalmazás stb.)
A pályázati dokumentumok, nyomtatványok, irat- és szerződésminták értelmezése
Közigazgatási szerv, intézmény, gazdálkodó szervezet, levelei (értesítés, meghívó, igazolás, engedély stb.), a szerződésekkel kapcsolatos ügyiratok.
A vállalkozások, szervek, intézmények belső, levelei (jegyzőkönyv, emlékeztető, feljegyzés stb.)
Üzleti levelezés (ajánlat, megrendelés, teljesítés, a teljesítés zavarai, szállítás stb.)
Munkaviszonnyal kapcsolatos levelek (önéletrajz, pályázat, munkaszerződés stb.)
Az alkalmazott irodatechnikai eszközök használata
Az ügyiratkezelés alapfogalmai
Az irattározás kellékei, eszközei
Az iratkezelés gyakorlata (postabontás, érkeztetés, iktatás stb.)

Digitális alkalmazások

A szövegszerkesztővel történő adatbevitel megalapozása betűk, számok, jelek írásának adott időszakban érvényes szabályai szerint
Szövegformázás, másolás, áthelyezés, kiemelés, felsorolás, tabulátor, szöveg igazítása, élőfej, élőláb stb.
Táblázatkészítés, formázás, szegély, mintázat stb.
Prezentációkészítés
Az elektronikus adatbázisok biztonságos mentési munkálatai, az anyagok archiválása Az online kommunikációt biztosító szolgáltatások használata (e-mail, azonnali üzenetküldés, hang-és videóalapú kommunikáció)
Személyes és céges online ügyintézés ügyfélkapun keresztül

Adat és információ fogalma

Az adat- és információkezelés, -védelem szabályozása

Az adat- és információkezelés körébe tartozó fogalmak, értelmezésük

A személyes adatok védelme

A TANANYAG-, ILLETVE A TEMATIKAI EGYSÉGEK MEGVALÓSÍTÁSA SORÁN ALKALMAZOTT MÓDSZEREK ÉS MUNKAFORMÁK

Projekt alapú foglalkozások tartalma, óraszama és ajánlott szervezési módja (napi projekt, projektnapok, illetve projekthetek):

Projekt megnevezése	Évfolyam	Tartalmi ismertetés	(óra)	Önállóság a feladatvégrehajtás során	Szervezés módja
Projektfeladat 1. Gazdasági alapfogalmak elsajátítása	9.	Fogalmazás készítése a megadott szakmai fogalmakkal	24 óra	Felügyelet mellett végezhető	projektnapok
Projektfeladat 2. Álláskeresés	9.	Önéletrajz készítése	5 óra	Felügyelet mellett végezhető	projektnapok
Projektfeladat 3. A háztartások gazdálkodása	9.	Háztartási költségvetési terv	26 óra	Felügyelet mellett végezhető	projektnapok
Projektfeladat 4. Statisztikai viszonyszámok és középértékek	10.	Számítási feladat	26 óra	Felügyelet mellett végezhető	projektnapok

Projektfeladat 5. Jogi alapismeretek	10.	Jogsabály értelmezése megadott szempontok alapján	10 óra	Felügyelet mellett végezhető	projektnapok
Projektfeladat 6. A gazdálkodási folyamatok eredménye	10.	Egy megadott cég profitjának meghatározása	27 óra	Felügyelet mellett végezhető	projektnapok

Értékelés és minősítés szempontjai

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):

Gyakorlati készségek felmérése:

Alapvető eszközhasználati készségek tesztelése (számítógépes ismeretek, számítógéphasználat)
Monoton munkavégzésre való fizikai alkalmasság tesztelése

Elméleti ismeretek feltérképezése:

Gazdasági alapismeretek tesztelése
Fogalmak ismeretének és alkalmazásának ellenőrzése online teszttel és gyakorlati feladatokkal
Szakmai számításokban való jártasság feltérképezése a projektek megvalósítása közben
Szakmai nyelvismeret szintjének tesztelése

Személyes kompetenciák vizsgálata:

Kommunikációs készség felmérése rövid szerepjátékkal
Problémamegoldó képesség vizsgálata esettanulmányokkal
Csapatmunkára való alkalmasság feltérképezése csoportfeladattal
Stressztűrő képesség megfigyelése

Tanulási képességek felmérése:

Memória és koncentrációs képesség tesztelése
Vizuális tanulási készségek vizsgálata
Jegyzet készítés képességének felmérése feladatlappal
Önálló tanulási stratégiák feltérképezése beszélgetéssel

Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):

Gyakorlati munka megfigyelése és értékelése:

A tanuló munkavégzés közbeni megfigyelése
A számítógépes programok használatának értékelése
A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzése

Szóbeli visszajelzések:

Azonnali korrekciós javaslatok a gyakorlati munka során
A tanuló önértékelésének meghallgatása és megbeszélése
Konstruktív visszajelzés az erősségekről és fejlesztendő területekről

Dokumentáció vezetése:

Az elvégzett feladatok dokumentálása
Projektfeladatok dokumentálása
Portfólió készítése az elkészített feladatokról

Elméleti tudás ellenőrzése:

A munkafolyamatok végrehajtásának megfigyelése,
Kisebbségi írásbeli tesztek

Társértékelés:

Tanulótársak egymás munkájának értékelése megadott szempontok alapján
Csoportos megbeszélések az alkalmazott technikákról
Közös problémamegoldás, tapasztalatcsere

Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):**Írásbeli/ interaktív / Elméleti tudás mérése: (20 kérdés az alábbi témakörökből)**

Gazdaság működése és szereplői
Ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek
Vállalkozások működése, adózási alapfogalmak
Statisztika adatkezelés

Gyakorlati tudás mérése: (6 feladat az alábbi témakörökből)

Bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése
Egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése
Költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok
Leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása
Hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása
Levél írása
Hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
Kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel

Az érdemjegy megállapításának módja

Tanulási területenként egy osztályzat vagy a tanulási területhez kapcsolódó tananyagelemenként egy-egy osztályzat.

Projektek értékelése

A szakmai oktatók értékelése mellett a diákok is értékelik saját munkájukat önértékelés formájában, illetve egymás munkáját szóban. Minden tanuló / csoport kap 10 - maximum 15 percet, hogy bemutassa a prezentációját, projekttermékét, a projekt célját és az eléréséhez vezető utat. A projekt a projektben oktató közismereti és szakmai oktatók által közösen és arányosan kialakított egyéni projekt-érdemjeggyel és fejlesztő célú szöveges értékeléssel zárul.

5.7.1.2 Épületgépészet ágazat

Épületgépészet – technikum tervezett óraszámai

Tanulási területek	Tananyagelemek	9. évf	10. évf	Összesen
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5		5
	Munkaviszony létesítése	5		5
	Munkanélküliség	3		3
	Munkavállalói ismeretek tanulási terület összórászáma	18	0	18
Épületgépészeti alapo- zás	Elektronikai alapo- zás	54	18	72
	Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás	5		5
	Az atom elektronjának energiája	5		5
	Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás	7		7
	Villamos áram előállítása és továbbítása	7		7
	Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása	8		8
	Érintésvédelem és az érintésvédelem módja	8		8
	Egyen- és váltakozó áram, az áramkör felépítése	8		8
	Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában	6	2	8
	Villamos munka, teljesítmény, hatásfok		8	8
	Kapcsolási sémák, villamos gépek		8	8
	Épületgépészeti alapo- zás I.	116		116
	Épületgépészeti alapfogalmak	58		58
	Épületgépészeti rendszerelemek	58		58
	Műszaki rajzismeret	72		72
	Műszaki rajzok I.	18		18
	Műszaki rajzjelek	22		22
	Műszaki rajzok II	22		22
	Társszakmák rajzanyaga	10		10
	Épületgépészeti mérések I.		90	90

Mérőeszközök		18	18
Hossz- és távolságmérés		18	18
Hőmérsékletmérés		20	20
Nyomásmérés		20	20
Mérési eredmények		14	14
Épületgépészeti csővezetékek		216	216
Csőszerelés előkészítése		30	30
Csőszerelési feladatok		86	86
Vezetékhálózat kialakítása		70	70
Csőhálózat üzembe helyezése		30	30
Épületgépészeti alapozás tanulási terület összóraszám	242	324	566
Összesen:	260	324	584

Az épületgépészeti alapoktatás tanulási területeinek részletes szakmai tartalma

Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összóraszáma:

18 óra/9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek tananyagelem

18 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (az intézmény által előírt kompetenciák)

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedés- módok, attitűdök
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitív-	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására.
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követel-	Instrukció alapján részben önállóan	Megjelen sében igényes, viselkedésében visz-sza fogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláske-resési technikákat.	Teljesen önállóan	

Munkavállalói ismeretek tananyagelem témakörei

Álláskeresés

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Probaidő A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresői ellátások fajtái

Álláskeresői számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazási költség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknél (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

Az Épületgépészeti alapos megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület tanulási terület összoraszáma:

242 óra/9. évfolyam

324 óra/10. évfolyam

Elektronikai alapozás tananyagelem

54 óra/9. évfolyam

18 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
2	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű áramköröket állít össze és elvégzi az áramerősség, feszültség alapméréseket.	Ismeri a villamos áramkört elemek jelképi ábrázolását. Ismeri a feszültség, áramerősség és ellenállás mérésének módjait, műszereit. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényekkel tisztában van.	Törekszik a mérés pontos, precíz elvégzésére. Fontosnak tartja a biztonsági előírások betartását.	Felelősséget vállal a biztonságtechnikai előírások betartásáért. Betartja az alapvető érintésvédelmi szabályokat, előírásokat.

Elektronikai alapozás tananyagelem témakörei**Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás**

A témakör célja, hogy a tanuló megismerkedjen az atomok felépítésével részletesen, megismerje az elemi részecskék kölcsönhatásait, kiélezve a villamos kölcsönhatásra, s ezáltal ismeretet szerezzen a pozitív és negatív erőhatásokról. Megtanulja az elektromos töltés elméletét, s annak számítási módját (Coulomb tv.)

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban lejátszódó fizikai törvények megértése
- az atomok szerkezetének, az atommag, és az elektronburok kölcsönhatásának értelmezése
- a szerkezeti elemek villamos elektronok kölcsönhatásának egységgé alakítása és ábrázolása
- az ionok fizikai értelmezése
- a Coulomb-törvény, a protonok, és elektronok vonzó-taszító hatásainak, és a neutronok semlegességének értelmezése

Az atom elektronjának energiája

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az atomok felépítését, az atommag és atomháj jellemzőit, azok villamosságban betöltött szerepét. Megismerkedik a témakör során az elektronok mozgásával, s az elemi részecskék között létrejövő elektromos kölcsönhatással, s annak különböző energiaszintjeivel. Megtanulj az elektromágneses hullámok tulajdonságait.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban lejátszódó fizikai törvények megértése
- az atomok szerkezetének, az atommag, és az elektronburok kölcsönhatásának értelmezése
- a szerkezeti elemek villamos kölcsönhatásának egységgé alakítása és ábrázolása

Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az elektron és proton egyensúlyi állapotát, illetve annak megváltoztatási módját. Megtanulja a töltésszétválasztás fogalmát és annak előfordulási formáit. Megismerkedik az elektromosan töltött testek kölcsönhatásaival, az elektromos mezővel és a villamos térrel közelebbről. Az elektromos töltés elméletét meg- tanulja, s annak alkalmazását is. (Coulomb tv.) Megtanulja mi az a munkavégző, vagy töltéskiegyenlítő képesség. Megtanulja a villamos feszültség fogalmát és annak meghatározási módját. Megismeri a szabad töltéshordozók gerjesztett állapotát, energiáját, azok mozgását és a mozgásuknak intenzitását, illetve mágneses kölcsönhatásait. Megtanulja a témakör során az áramerősség számítási módját.

- A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:
- a folyamatban lejátszódó fizikai törvények megértése
- a villamos terekben az elektronok mozgásának megértése
- a villamos terekben az energiaszintek változásainak megértése
- a fizikai összefüggések értelmezése
- az elméletben és a gyakorlatban látott alkalmazás legjobb tudás szerinti elsajátítása

Villamos áram előállítása és továbbítása

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az elektromos áram előállításának módjait. (Gőz, vízenergia, szél, nap, maghasadás) Megismerkedjen a generátor, turbina fogalmával, s azok kialakításával, felépítésével. Megismerkedjen az elektromos áram átalakításának módjával, illetve annak szállítási lehetőségeivel.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az elektromos áram előállítási folyamatainak megértése
- az elektromos áram előállításához használt eszközök működésének megértése
- az elektromos áram szállításához szükséges berendezések (transzformátor, inverter) működtetése

Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az elektromos áram és a villamos teljesítmény kölcsönhatása alapján Joule-törvényét és az elektromos áram vegyi hatásait (elektrolízis, galvanizálás, eloxálás; elemek, akkumulátorok; elektrokémiai korrózió; korrózió elleni védelem). Megismeri az elektromos

áram mágneses hatásait (mágneses indukció; villamos motorok). Megtanulja az elektromos áram fényműködéseit (izzók, fénycsővek, LED). Megismerkedik az elektromos áram élettani hatásait (élő szervezetekre hatása; élő szervezetek eredő ellenállása; érintési feszültség-lekapcsolási idő; frekvencia).

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban lejátszódó fizikai törvények megértése
- a villamos áram élettani, felhasználhatósági mechanizmusának elsajátítása

Érintésvédelem és az érintésvédelem módja

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az áramütés fogalmát, és az áramütés elleni védekezési módokat. Megtanulja a villamos berendezések villamos feszültségi szintjeit. Megismerkedjen a vezetékes és vezeték nélküli érintésvédelmi módokat és biztonsági elemeket (olvadóbiztosító, kismegszakító, hőkioldó, túlterhelés elleni védelem). Megtanulja a különböző érintésvédelem módokat (nullázásos; védőföldeléses; relés)

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az áramütés elleni védekezés módjainak értelmezése
- az egyes védelmi elemek felismerése és alkalmazása
- az érintésvédelmi módok tervjeles ábrázolása

Egyen- és váltakozóáram, az áramkör felépítése

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az egyenáram fogalmát az áramerősség, és polaritás összefüggéseit. Megismerje a váltakozó áram fogalmát idő, és periodikus irány alapján.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a töltéshordozók állandóságának értelmezése egyenáram esetén
- a töltéshordozó periodikus változásainak értelmezése váltakozó áram esetén
- az egyen- és váltakozó áram gyakorlati alkalmazása

Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló a villamos ellenállás fogalmát Ohm-törvénye alapján. Megismerkedjen a villamos áram, és feszültség, ellenállás kapcsolatával. Megtanulja az ellenállás meghatározásának módjait vezető hosszúság, keresztmetszet, hőmérséklet alapján. Megismerkedjen az ellenállások fajtáit felépítésükkel (huzalellenállás, NTC, PTC, VDR)

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az ellenállások működési elvének értelmezése
- felismeri és alkalmazza az egyes ellenállás típusokat

Villamos munka, teljesítmény és hatások

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló a villamos munka fogalmát, számítási módját a villamos feszültség, áramerősség, és az idő alapján. Megtanulja a villamos teljesítmény fogalmát, számítási módját a villamos munka és az idő alapján. Megismerje a villamos hatásfok fogalmát, számítási módját a kinyert, és befektetett energiák arányszáma alapján.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- alkalmazza a számítási módokat

Kapcsolási sémák, villamos gépek

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló a soros, párhuzamos és vegyes kapcsolású áramkör felépítését, az áramkör egyes elemeinek funkcióját, hatásait. Megismerje az energiaátalakítására szolgáló villamos gépek működési elvét, fizikai törvényeit. Tudja mik azok a villamos generátorok, mint villamos energia átalakító termelő villamos gépek. Hogyan épül fel egy villamos generátor, annak milyen fajtái vannak. Megismerkedik a villamos motorral, annak kialakításaival és fajtáival.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor

- megérteni az egyes áramköri kapcsolásokban a forrás, fogyasztó, és a kettőt összekötő vezeték felépítésének és működésének megértése az áramerősség, feszültség, és ellenállás függvényében
- egyszerű villamos kapcsolások felépítése a gyakorlatban
- a villamos munka átalakítására szolgáló berendezések működésének megértése
- a gyakorlatban alkalmazni a villamos berendezések gyakorlatban történő alkalmazása

Épületgépészeti alapozás I. tananyagelem

116 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok , attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
3	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisgépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát.	Önállóan kiválasztja a munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szerszámokat és eszközöket.
4	Épületgépészeti kivitelezési dokumentáció alapján vázlatos ütemtervet készít a munkafázisokról. Kiválasztja a csőhálózat építéséhez a megfelelő anyagokat,	Ismeri az épületgépészeti tervjeleket, a csőanyagok és segédanyagok jellemzőit. Kiviteli rajz alapján azonosítja a csőszerelvényeket,	Törekszik a dokumentációnak megfelelő alapanyagok és segédanyagok kiválasztására.	Önállóan felállítja munkafolyamatainak sorrendjét.

	segédanyagokat, szerelvényeket a gazdaságosság figyelembevételével.	biztonsági szerelvényeket.		
6	Előkészíti a munkaterületet a rendezett és biztonságos munkavégzéshez.	Összefüggéseiben átlátja és ismeri az adott munkafolyamatokhoz szükséges munkaterületet.	Igényes a munkájára, törekszik a rendezett munkaterület fenntartására.	Önállóan biztosítja a rendezett munkaterületet a folyamatos munkavégzés során.
7	Elkészíti a szerelvényekhez és a csőhálózathoz kapcsolódó tartószerkezeteket, rögzíti a csőhálózatot.	Ismeri az oldható és nem oldható kötéstechnológiákat és rögzítési módokat.	Törekszik a megfelelő, megbízható és a lehető legegyszerűbb rögzítési mód alkalmazására.	Önállóan kiválasztja a kötéshez, rögzítéshez szükséges segédanyagokat, anyagokat.
12	Munkaterületét összerendezi, tiszta állapotban adja át. A keletkezett hulladékot, törmeléket az arra vonatkozó szabályozások alapján kezeli.	Ismeri a munka befejezésének protokollját.	Fontosnak tartja a munkaterület kulturált átadását.	Önállóan elvégzi a munka befejezését követő folyamatokat. Irányítással kezeli a keletkezett hulladékot.

Épületgépészeti alapozás I. tananyagelem témakörei

Épületgépészeti alapfogalmak

A témakör célja, hogy a tanulók az SI mértékegység rendszer alap és származtatott mennyiségeinek felelevenítésével tudják használni a prefixumokat, ismerjék a mértékegységek átváltást és megismerjék az alapvető épületgépészeti számítások elméleti hátterét, fogalmait, azokkal gyakorlatias számítások elvégzésére legyenek képesek.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- Képes az épületgépészeti számítások alapjául szolgáló algebrai, geometriai és fizikai számítások elvégzésére:
- felület, térfogat, idő, sebesség, gyorsulás, gravitációs gyorsulás
- erő, súlyerő, sűrűség, térfogatáram, tömegáram
- nyomás, hidrosztatikai nyomás, pascal törvény, légnyomás, túlnyomás, abszolút nyomás
- energia, energiaváltozás, munka, mozgási-, helyzeti-, nyomási energia

- hőmérséklet, abszolút hőmérséklet, hő-, hőmennyiség-, hőteljesítmény
- fajhő, rejtett hő, olvadáshő
- halmazállapot változások (olvadás, fagyás, párolgás, forrás, kondenzáció)
- hatásfok számítás
- hőtágulás szilárd és folyékony halmazállapotú testekben
- hőterjedés (hővezetés, hőáramlás, hőszugárzás)
- hővezetés homogén és többretegű síkfalban
- hőátadás, hőátbocsátás, hőszükséglet meghatározás
- alapvető hőtani számítási feladatok (melegítés-, hűtés hőigénye)
- gáztörvények
- áramlástechnikai alapismeretek (ideális és valóságos folyadék, folytonossági törvény, Bernoulli tétel, statikus és dinamikus nyomás értelmezése)
- veszteséges áramlás jellemzői (súrlódási-, alaki-, összes veszteség meghatározása)
- alapvető áramlástan feladatok (keresztmetszet, sebesség, térfogatáram számítás)
- tüzeléstechnikai alapfogalmak (égés feltétele, levegőellátás, égéstermék összetétele)

Épületgépészeti rendszerelemek

A témakör célja, hogy az alapfogalmak ismeretében a tanulók részleteiben megismerhessék az alapvető épületgépészeti rendszerelemek alkalmazási területét, felépítését, működését, méretezését, a rendszerelemek egymásra gyakorolt hatását, együtt működtetésüknek feltételeit.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- Ismeri az épületgépészeti számítások alapjául szolgáló leggyakoribb rendszerelemeket és képes azokhoz kapcsolódó számítások elvégzésére:
- Szelepek-, csapok-, tolózárak (feladatuk, fajtái, részei, működésük jellemzői, beépíthetőségük, rajzi jelölésük)
- kv-, kvs (fogalma, meghatározása)
- biztonsági szelepek, szerelvények (feladata, működése)
- nyitott és zárt táglási tartályok (működés, beépítés, kiválasztás)
- HMV és puffer tartályok (kialakítása, működése, bekötésük)
- szivattyúzási alapismeretek (fajtái, szerkezeti kialakítása, csoportosítása, szabályozása, jelleggörbéi, munkapont)
- csőhálózati jelleggörbe (fogalma, értelmezése, csőhálózat hidraulikai ellenállása)
- csőhálózat méretezési feladatok (kör és négyszög keresztmetszet esetén)
- ventilátorok (feladata, fajtái, szerkezeti kialakítása, csoportosítása, szabályozása, jelleggörbéi, hatásfok, munkapont)
- légcsatornák (kialakítása, fajtái, veszteség számítás, méretmeghatározás)
- hőtermelő berendezések (szerkezeti elemei, csoportosításuk tüzelőanyag szerint)
- hőleadó berendezések (fajtái, kiválasztása, méretezése)
- hőcserélők (fajtái, működésük, méretezésük)

- égési levegőellátás, égéstermék elvezetés

Műszaki rajzismeret tananyagelem

72 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK- ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
3	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisgépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát.	Önállóan kiválasztja a munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szerszámokat és eszközöket.
8	Műszaki rajz alapján csőalakítási eljárással hajlítási ívet készít.	Ismeri a csőalakítási eljárásokat, a semleges szál fogalmát, a hajlítási ív készítésének összefüggéseit. Ismeri az alapvető számításokat a csőszereléshez.	Hajlítás során szem előtt tartja a pontos mérést.	Önállóan kiválasztja az alkalmazandó technológiát.
9	Műszaki rajz alapján csőkötéseket készít; átmeneti idomok és szűkítők beépítésével összeköti a különböző anyagú és átmérőjű csöveket.	Ismeri a csőkötési eljárásokat, a kivitelezésre vonatkozó előírásokat. Ismeri az átmeneti idomok és szűkítők beépítésének feltételeit, módszereit.	Érdeklődik a korszerű csőkötési technológiák iránt.	Felelősséget vállal az önállóan, illetve másokkal együtt elvégzett munkáért.

Műszaki rajzismeret tananyagelem témakörei

Műszaki rajzok I.

A témakör célja, hogy a tanuló az alap rajzismereti tudásával képes legyen ábrázolni épületeket, rendszerelemeket, berendezési tárgyakat. Megtanulják a rajzokat, vázlatokat feliratozni, egyéb információt elhelyezni a műszaki rajzaikon. Megismerkednek a méretarányok használatával. Megtanulják a síkbeli és térbeli ábrázolást, megismerkednek a perspektivikus ábrázolás módszerével. Megtanulják a különböző síkbeli nézetek értelmezésével az in- formációk kinyerését a gyakorlatban.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képessé válik az építész tervrajzok alapszintű olvasására, rajzlapok, méretarány, betűk, vonalak, rajzok fajtáinak megismerésére, felismerésére (vázlatos, átnézetes, részletes)
- képessé válik a síkban és térben alap ábrákat (négyzet, négyszög, kör, ellipszis, kocka, henger stb.) rajzolni
- képessé válik a perspektivikus ábrázolásra szabadkézzel

Műszaki rajzjelek

A témakör célja, hogy a tanuló megismerkedhessen a különböző szakágak rajzjeleivel. A műszaki alapismeretek képessé teszik a tanulót, hogy a szakági rajzok, tervek elkészítésében, értelmezésében részt vehessen. Megtanulják az alapszintű vízellátásának berendezési tárgyainak, csatornázás berendezési tárgyainak, a központi fűtés, szellőző- és légkondicionáló berendezéseknek és épületek gázellátásának rajzjeleit.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képessé válik az építészeti rajzjelek (méretvonalak, magassági méretek, berendezési tárgyak jelölései nyílászárók, pillér és válaszfalak, kémények és szellőzők, külső és belső méretek megadása, építőanyagok jelölése) felismerésére
- képessé válik a csövek, szerelvények rajzjelei (csővezetékek-szerelvények jelképes rajza, csővezetékek tervjelei, csőkötések, csőtartók, hőkiegyenlítők tervjelei, csőszerelvények tervjelei) felismerésére
- képessé válik a szakági rajzjelek felismerésére Épületek vízellátásának berendezési tárgyai, rajzjelei

Műszaki rajzok II

A témakör célja, hogy a tanuló az alap szakági rajzismereti tudást szerezzon, képes legyen ábrázolni rendszerelemeket, épületgépészeti berendezési tárgyakat. Képes legyen feliratozni, egyéb információt elhelyezni a műszaki rajzon. Ismerje meg a méretarányok használatát, az épületgépészetben használatos tervrajzok készítését, olvasását.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képessé válik az épületgépészeti tervrajzok különböző fajtáinak megismerésére, azok olvasására (helyszínrajz, alaprajz, függőleges csőterv)
- képessé válik az épületgépészeti tervrajzokhoz kapcsolódó kiegészítő rajzok, adat- lapok értelmezésére, olvasására (hossz-szelvény, kapcsolási rajzok, részlettervek, grafikonok, diagramok)
- képessé válik az épületgépészeti alapszintű tervvázlat készítésére (rajzkészítési feladatok), szabadkézzel, esetleg számítógéppel.

Társszakmák rajzanyaga

A témakör célja, hogy a tanuló megismerkedjen az építőiparban még jelenlévő egyéb szakágak rajzolásával. Képes legyen értelmezni a rajzjeleket, összeolvasni a saját szakági terveivel.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képes felismerni a villamossági rajzjeleket
- képes a tartószerkezeti tervek olvasására

Épületgépészeti mérések I. tananyagelem

90 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK- ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
5	A munkavégzéshez szükséges anyagok méretét mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott munkadarab geometriájának megfelelő és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket. Komplexitásában ismeri az SI mértékegységrendszer alapegységeit, prefixumait.	Törekszik a méretpontosságra, precizításra, mérőeszközök rendeltetésszerű használatára.	Felelősséget vállal az általa kialakított munkadarab méretpontosságáért.
10	Szemrevételezéssel ellenőrzi a csőkötéseket és hajlításokat. Tömörégi vizsgálatot végez és a mérési eredményeit dokumentálja.	Ismeri a kötések kivitelezése során előforduló alapvető hibalehetőségeket. Ismeri és használja a tömörégi próba során alkalmazandó eszközöket.	Fontosnak tartja a minőségi munkavégzést.	Irányítással elvégzi az elkészült vezeték nyomáspróbáját.

Épületgépészeti mérések I. tananyagelem témakörei

Mérőeszközök

A témakör célja, hogy megismertesse a tanulókat az épületgépészetben használatos hosszúságmérők, hőmérők, nyomásmérők felépítésével, működésével, használatukkal, illetve a mérési segédeszközökkel.

Megtanulják a mérés fogalmát, a mértékegységeket, azok átváltását. Megtanulják a prefixumok használatát. Megismerkednek a különböző mérőműszerek csoportosításának módszereivel.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- hőmérők és nyomásmérők,
- hosszúságmérők,
- mérési segédeszközök.

Hossz- és távolságmérés

A témakör célja, hogy megismertesse a tanulókat az épületgépészetben használatos hossz és távolságmérő műszerek, mérőeszközök gyakorlati alkalmazásával. Megtanulja a tanuló a különböző eszközök gyakorlati használatát.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- mérőszalag
- tolómérő
- derékszög, szögmérő
- vízmérték
- lézeres mérőeszközök
- szintezőkészülékek

Hőmérsékletmérés

A hőmérsékletmérés az egyik legnehezebb mérési feladat az épületgépészetben, a folyamatirányítási és automatizálási rendszerekben. Általános elvárás, hogy megbízható jelet biztosítsunk a hőmérsékletfüggő szabályozó berendezések számára. A témakör célja arra készíteni a tanulókat, hogy a lehető legnagyobb odafigyeléssel vegyék figyelembe a hőmérsékletmérés pontosságát befolyásoló tényezőket, és képesek legyenek a legjobb mérési módszer megválasztására. A témakörben a tanulók megismerkednek a különféle hőmérséklet mérők felépítésével, a mérők kiválasztásának szempontjaival, beépíthetőségeikkel.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- Folyadékhőmérők
- Bimetál hőmérők
- Fémrúd hőmérők
- Manometrikus hőmérők
- Termoelemes hőmérők (hőelem típusok)
- Félvezetős hőmérők
- Hidegpont kompenzáció
- Hőelem kialakítások, általános konstrukciók
- Hőelem hosszabbító és kompenzáló vezeték
- Kompenzátor
- Villamos ellenállás hőmérők

- Két-, három-, négyvezetékes kialakítás
- Kisebb mérési feladatok az érzékelőkkel történő mérések elsajátításához
- Jegyzőkönyv készítés

Nyomásmérés

A témakör célja az épületgépészeti gyakorlatban alapvető fontosságú a folyadékok és gázok, gőzök nyomásának mérése. Az automatizált rendszerek működése nem valósítható meg a nyomásmérő készülékek alkalmazása nélkül. A témakör célja, hogy megismerjék a tanulók a nyomásmérő műszerek fajtáit, típusait, működésüket, azok alkalmazási területeit. Működtetésükhöz elengedhetetlen ismerni a különböző nyomásfajtákat azok mértékegységeit, hogy a mérési feladathoz az alkalmas mérőt tudja kiválasztani. Megismerkednek a különböző nyomásokkal, azok fizikai jelentésével.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- U-csöves manométer
- Ferde csöves manométer
- Szelencés manométer
- Membrános manométer
- Csőrugós manométer
- Villamos elvű nyomásmérés (nyomás kapcsoló, nyomás távadó)
- Nyomáskülönbség mérők
- Vákuum mérők

Mérési eredmények

A témakör célja az épületgépészetben a mérés és a szabályozás, szabályozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. Mérés nélkül nem lehet szabályozni, szabályozni. A gyakorlatban a mérési eredményeket kielégítő pontossággal kell megadni, melyeket legtöbbször rossz áramlástan és hőtan körülmények közt kell megállapítani. A mért eredmények kiértékelésénél figyelembe kell venni a környezet zavaró hatásait, valamint az elkövethető hibák jellegét, nagyságát. A témakör célja, hogy a tanuló képes legyen a környezet zavaró hatásai által kapott mérési eredményből jó közelítéssel meghatározni a mérendő mennyiség pontos értékét, legyen képes mérési jegyzőkönyvek készítésére.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi fogalmakkal ismerkedik meg:

- Mérési pontosság
- Leolvasási pontosság
- Skála beosztás
- Abszolút hiba
- Kapilláris hatás
- Mérési határ
- Leolvasási hiba

Épületgépészeti csővezetékek tananyagelem

216 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képessegek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok , attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Napi tevékenységét a munkabiztonsági, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírások alapján végzi.	Ismeri a munkavégzéshez kapcsolódó munkabiztonsági, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályokat, előírásokat, a védőberendezéseket és a védőfelszereléseket.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Felelősséget vállal önmaga és társai biztonságáért.
3	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisgépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát.	Önállóan kiválasztja a munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szerszámokat és eszközöket.
4	Épületgépészeti kivitelezési dokumentáció alapján vázlatos ütemtervet készít a munkafázisokról. Kiválasztja a csőhálózat építéséhez a megfelelő anyagokat, segédanyagokat, szerelvényeket a gazdaságosság figyelembevételével.	Ismeri az épületgépészeti tervjeleket, a csőanyagok és segédanyagok jellemzőit. Kiviteli rajz alapján azonosítja a csőszerelvényeket, biztonsági szerelvényeket.	Törekszik a dokumentációnak megfelelő alapanyagok és segédanyagok kiválasztására.	Önállóan felállítja munkafolyamatainak sorrendjét.

6	Előkészíti a munkaterületet a rendezett és biztonságos munkavégzéshez.	Összefüggéseiben átlátja és ismeri az adott munkafolyamatokhoz szükséges munkaterületet.	Igényes a munkájára, törekszik a rendezett munkaterület fenntartására.	Önállóan biztosítja a rendezett munkaterületet a folyamatos munkavégzés során.
7	Elkészíti a szerelvényekhez és a csőhálózathoz kapcsolódó tartószerkezeteket, rögzíti a csőhálózatot.	Ismeri az oldható és nem oldható kötéstechnológiákat és rögzítési módokat.	Törekszik a megfelelő, megbízható és a lehető legegyszerűbb rögzítési mód alkalmazására.	Önállóan kiválasztja a kötéshez, rögzítéshez szükséges segédanyagokat, anyagokat.
8	Műszaki rajz alapján csőalakítási eljárással hajlítási ívet készít.	Ismeri a csőalakítási eljárásokat, a semleges szál fogalmát, a hajlítási ív készítésének összefüggéseit. Ismeri az alapvető számításokat a csőszereléshez.	Hajlítás során szem előtt tartja a pontos mérést.	Önállóan kiválasztja az alkalmazandó technológiát.
9	Műszaki rajz alapján csőkötéseket készít; átmeneti idomok és szűkítők beépítésével összeköti a különböző anyagú és átmérőjű csöveket.	Ismeri a csőkötési eljárásokat, a kivitelezésre vonatkozó előírásokat. Ismeri az átmeneti idomok és szűkítők beépítésének feltételeit, módszereit.	Érdeklődik a korszerű csőkötési technológiák iránt.	Felelősséget vállal az önállóan, illetve másokkal együtt elvégzett munkáért.
10	Szemrevételezéssel ellenőrzi a csőkötéseket és hajlításokat. Tömörégi vizsgálatot végez és a mérési eredményeit dokumentálja.	Ismeri a kötések kivitelezése során előforduló alapvető hibalehetőségeket. Ismeri és használja a tömörégi próba során alkalmazandó eszközöket.	Fontosnak tartja a minőségi munkavégzést.	Irányítással elvégzi az elkészült vezeték nyomáspróbáját.

11	Az elkészített csővezeték szakaszt szigeteli. Szükség esetén alkalmazza a korrózióvédelmi eljárásokat.	Alapszinten ismeri a csőszigetelő anyagokat és korrózióvédelmi eljárásokat, illetve azok környezetkárosító hatásait.	Fontosnak tartja a környezettudatos munkavégzést.	Késztetést érez a környezet megóvására.
12	Munkaterületét összerendezi, tiszta állapotban adja át. A keletkezett hulladékot, törmeléket az arra vonatkozó szabályozások alapján kezeli.	Ismeri a munka befejezésének protokollját.	Fontosnak tartja a munkaterület kulturált átadását.	Önállóan elvégzi a munka befejezését követő folyamatokat. Irányítással kezeli a keletkezett hulladékot.

Épületgépészeti csővezetékek tananyagelem témakörei

Csőszerelés előkészítése

A témakör célja, hogy a tanulók megtanulják a csőszerelési munkát megelőző előkészítési feladatokat. Megtanulják a csővezetékek tulajdonságait. Megismerkedjenek a csőhálózat hőtágulásra érzékeny pontjaival, a hőtágulás okozta károk elkerülésének lehetőségeivel. Megismerkedjenek a csőhálózat-nyomvonal kiépítés során előforduló földmunkák és kőművesmunkák szükséges szerszámaival és gépeivel. Megismerkedjenek a csőhálózat rögzítéséhez szükséges függesztő- és tartó szerkezetekkel, szigetelésekkel.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az oldható és nem oldható kötések kialakítására
- faláttörések, földmáttörések kialakítása
- földmunkák alapszintű elvégzése
- alapszintű kőműves „visszajavítási” munkák elvégzése

Csőszerelési feladatok

A témakör célja, hogy a tanulók megismerjék a különböző megmunkálási technológiákat. Kellően begyakorolják az egyes kézi és gépi szerszámok és megmunkáló eszközök használatát, valamint, hogy rutin szerűen használva és összekombinálva egy komplett csőhálózati rendszer kiépítésére képesek legyenek.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- Réz, acél/vas és műanyag kézi és gépi csőhajlítása
- Menetvágás
- Forrasztás (lágy és kemény)
- Hegesztés (műanyag, acél)

- Préselt kötések létrehozása (műanyag, acél/vas, réz)

Vezetékhálózat kialakítása

A témakör célja, hogy a tanuló ismerje meg a csővezetékek megmunkálási lehetőségeit, a megmunkálás kézi és gépi szerszámainak a szerszámok használatát a különböző csökötetési megoldásokat. Legyen képes meghatározni az alkalmazható csőanyag típusát, ismerje meg a különböző csőszerelési technológiák használatát, alkalmazási területeit. Megismerkednek a táguláskiegyenlítővel, kompenzátorokkal, azok alkalmazási területeivel. Megismerkednek a csőhálózati szerelvényekkel

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- komplett csőhálózat épületgépészeti függesztő és tartószerkezetének kialakítása
- alapszintű csőhálózati szerelvények beépítése
- csőhálózat korrózió elleni védelemmel való ellátása
- csővezetékek hőszigetelése

Csőhálózat üzembehelyezése

A témakör célja, hogy a tanulóknak kialakuljon az az igényesség, hogy a kivitelezett rendszereket még ne tekinthessék elkészültnek. Ahhoz, hogy egy munkát befejezettnek lehessen tekinteni, számos, olyan műszaki háttértudást igénylő feladatot kell még elvégezni, melyek csak akkor valósulnak meg, ha a tanulóknak olyan rendszer igényeket, szükségleteket, jogi elvárásokat szem előtt tartó gondolkodásmód alakul ki mely mindazon munkafolyamatok elvégzését megkövetelik, melyek hozzájárulnak a rendszerek megbízható és gazdaságos üzeméhez, a karbantartási munkák csökkentéséhez, a felmerülhető jogi következmények elkerüléséhez.

Megismerkednek az üzembe helyezés részfeladattal, mint pl.:

- Csőhálózat tisztítása, technológiái
- Nyomáspróba, tömörségi vizsgálat
- Feltöltés, légtelenítés
- Fertőtlenítés műveletei
- Üzembe helyezés (beszabályozás, beállítás)
- Üzembe helyezési folyamatok dokumentálása
- Átadás-átvétel megszervezése
- Átadás-átvétel dokumentációi
- Kivitelezési munkák lezárása
- A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:
- a csőhálózat üzembehelyezési feladatainak elvégzése
- az átadás lefolytatása

Projekt alapú foglalkozások tartalma, óraszámja és ajánlott szervezési módja (napi projekt, projektnapok, illetve projekthetek):

Projekt megnevezése	Évfolyam	Tartalmi ismertetés	(óra)	Önállóság a feladatvégrehajtás során	Szervezés módja
Projektfeladat 1.	10.	Salakoló kalapács készítése	58 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 2.	10.	Leszorító alátét készítése	58 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 3.	10.	Acél kalapács készítése	73 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 4.	10.	Acél csőhálózat készítése	66 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 5.	10.	Rézcső hálózat készítése	65 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 6.	10.	PPR csőhálózat készítése	65 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 7.	10.	Összetett csőhálózat kialakítása	136 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben

Értékelés és minősítés szempontjai

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Gyakorlati készségek felmérése: Alapvető eszközhasználati készségek tesztelése (Kézi, motorikus képességek, eszközhasználati készségek) Monoton munkavégzésre való fizikai alkalmasság Elméleti ismeretek feltérképezése: Matematikai alapok, fizikai ismeretek, szövegértés, számolás Fogalmak ismeretének és alkalmazásának ellenőrzése Szakmai számításokban való jártasság Személyes kompetenciák vizsgálata: Kommunikációs készség felmérése rövid szerepjátékkal Problémamegoldó képesség vizsgálata esetleírásokkal Csapatmunkára való alkalmasság feltérképezése Stressztűrő képesség megfigyelése Tanulási képességek felmérése: Memória és koncentrációs képesség tesztelése Logikai készségek feltérképezése
---	--

	Vizuális tanulási készségek vizsgálata Jegyzetek készítésének képessége Önálló tanulási stratégiák feltérképezése	
Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Gyakorlati munka megfigyelése és értékelése: A tanuló munkavégzés közbeni megfigyelése A kézi és gépi szerszámok használatának megfigyelése A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzése A védőeszközök használatának automatikussá válása Szóbeli visszajelzések: Azonnali korrekciós javaslatok a gyakorlati munka során A tanuló önértékelésének meghallgatása és megbeszélése Konstruktív visszajelzés az erősségekről és fejlesztendő területekről Dokumentáció vezetése: Az elvégzett feladatok dokumentációinak elkészítése, műszaki rajz Elméleti tudás ellenőrzése: A munkafolyamatok végrehajtásának megfigyelése, Írásbeli tesztek, szóbeli kiselőadások, egyéni és csoportfeladatok	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	Elméleti tudás mérése: Írásbeli feladatlap: Elektronikai alapozás Épületgépészeti alapozás I. Műszaki rajzismeret Épületgépészeti mérések I. Épületgépészeti csővezetékek
	Projekt-feladat	Gyakorlati tudás mérése: Ágazati alapvizsga Gyakorlati projektfeladat

5.7.1.3 Informatika és távközlés ágazat

Az Informatika és távközlés ágazat tervezett összóraszámja az ágazati alapoktatásban:

Tanulási területek	Tanulási elemek	9. évf	10. évf	Összesen
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	18
	Álláskeresés	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5		5
	Munkaviszony létesítése	5		5
	Munkanélküliség	3		3
	Munkavállalói ismeretek Tanulási terület összóraszám	18	0	18
A jelen és a jövő infokommunikációja	Informatikai és távközlési alapok I.	108		108
	Bevezetés az elektronikába	28		28
	A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése	12		12
	Megelőző karbantartás és hibakeresés	10		10
	Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés	10		10
	Nyomtatók és egyéb perifériák	10		10
	Virtualizáció és felhőtechnológiák	15		15
	Windows telepítése és konfigurációja	15		15
	A dolgok internete	8		8
	Informatikai és távközlési alapok II.	0	144	144
	Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia		10	10
	Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban		8	8
	Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása		18	18
	Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása		20	20
	A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címezés, a forgalomirányító alapszintű beállítása		8	8
	A szállítási és az alkalmazási réteg		18	18
	Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása		8	8
	IT-biztonság		30	30

	Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)		6	6
	Linux alapok		18	18
	A jelen és a jövő infokommunikációja Tanulási terület összóraszám	108	144	252
Programozási alapok	Programozási alapok	72	72	144
	Bevezetés a programozásba (játékos programozás)	18		18
	Webszerkesztési alapok	14		14
	Hibakeresés weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök használata	10		10
	Weboldalak formázása	14		14
	Reszponzív weboldalak készítése	12		12
	Ismerkedés a JavaScripttel	4		4
	Bevezetés a Python programozásba		4	4
	A Python programozási nyelv alapjai		48	48
	Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban		20	20
	Programozási alapok Tanulási terület összóraszám	72	72	144
Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.	IKT projektmunka I.	54	108	162
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.	6	10	16
	Csapatmunka és együttműködés I.	6	10	16
	Prezentációs készségek fejlesztése I.	6	10	16
	Projektszervezés és -menedzsment I.	6	10	16
	Csapatban végzett projektmunka I.	30	68	98
	Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I. Tanulási terület összóraszám	54	108	162
		252	324	576

Az Informatika és távközlés ágazat tanulási területeinek részletes szakmai tartalma

Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összórárszáma:

18 óra/9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek tananyagelem

18 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (az intézmény által előírt kompetenciák)

Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
Megfogalmazza saját karrier-céljait.	Ismeri saját személyisége jellem-vonásait, annak pozitívumait.	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott.	Teljesen önállóan
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követelményeit.	Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett.	Instrukció alapján részben önállóan
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés mód-szereit.	Ismeri a formális és informális álláskereső technikákat.	Törekszik a saját munkabérét érintő változások nyomon követésére.	Teljesen önállóan

Munkavállalói ismeretek tananyagelem témakörei

Álláskereső

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
 Álláskereső módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Próbaidő A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresői ellátások fajtái

Álláskeresők számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazási költség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresőknél (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

A jelen és a jövő infokommunikációja ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összóraszám:

108 óra/9. évfolyam

144 óra/10. évfolyam

Informatikai és távközlési alapok I. tananyagelem

108 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK- ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Adott kapcsolási rajz alapján egyszerűbb áramköröket épít próbapanel segítségével vagy forrasztásos technológiával.	Ismeri az elektronikai alapfogalmakat, kapcsolódó fizikai törvényeket, alapvető alkatrészeket és kapcsolásokat.	A funkcionalitás biztosítása mellett törekszik az esztétikus kialakításra (pl. minőségi forrasztás, egyenletes alkatrész sűrűség, olvashatóság).	Az elektromos berendezésekre vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat a saját és mások testi épsége érdekében betartja és betartatja.

2	Alapvető villamos méréseket végez önállóan a megépített áramkörökön.	Ismeri az elektromos mennyiségek mérési metódusait, a mérőműszerek használatát.		
3	Elvégzi a számítógépen és a mobil eszközökön az operációs rendszer (pl. Windows, Linux, Android, iOS), valamint az alkalmazói szoftverek telepítését, frissítését és alapszintű beállítását. Grafikus felületen, valamint parancssorban használja a Windows, és Linux operációs rendszerek alapszintű parancsait és szolgáltatásait (pl. állomány- és könyvtárkezelési műveletek, jogosultságok beállítása, szövegfájlokkal végzett műveletek, folyamatok kezelése).	Ismeri a számítógépen és a mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módjait, alapvető parancsait és szolgáltatásait, valamint alapvető beállítási lehetőségeit.	Törekszik a felhasználói igényekhez alkalmazkodó szoftverkörnyezet kialakítására.	Önállóan elvégzi a kívánt szoftverek telepítését, szükség esetén gondoskodik az eszközön korábban tárolt adatok biztonsági mentéséről.
4	Elvégzi a PC perifériáinak csatlakoztatását, szükség esetén új alkatrészt szerel be, vagy alkatrészt cserél egy számítógépben.	Ismeri az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők (PC, nyomtató, mobiltelefon, WiFi router stb.) szerepét, alapvető működési módjukat. Ismeri a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészeit (pl.	Törekszik a végrehajtandó műveletek precíz és előírásoknak megfelelő elvégzésére.	Az informatikai berendezésekre vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat a saját és mások testi épsége érdekében betartja és betartatja.

		alaplap, CPU, memória) és azok szerepét.		
5	Alapvető karbantartási feladatokat lát el az általa megismert informatikai és távközlési berendezéseken (pl. szellőzés és csatlakozások ellenőrzése, tisztítása).	Tisztában van vele, hogy miért szükséges az informatikai és távközlési eszközök rendszeres és eseti karbantartása. Ismeri a legalapvetőbb karbantartási eljárásokat.	A hibamentes folyamatos működés elérése érdekében fontosnak tartja a megelőző karbantartások elvégzését.	
9	Megkeresi és elhárítja az otthoni és kisvállalati informatikai környezetben jelentkező hardveres és szoftveres hibákat.	Ismeri az otthoni és kisvállalati informatikai környezetben leggyakrabban felmerülő hibákat (pl. hibás IP-beállítás, kilazult csatlakozó) és azok elhárításának módjait.		Önállóan behatárolja a hibát. Egyszerűbb problémákat önállóan, összetettebbeket szakmai irányítással hárít el.
10	Internetes források és tudásbázisok segítségével követi, valamint feladatainak elvégzéséhez lehetőség szerint alkalmazza a legmodernebb információs technológiákat és trendeket (virtualizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges	Naprakész információkkal rendelkezik a legmodernebb információs technológiákkal és trendekkel kapcsolatban.	Nyitott és érdeklődő a legmodernebb információs technológiák és trendek iránt.	Önállóan szerez információkat a témában releváns szakmai platformokról.

	intelligencia, gépi tanulás stb.).			
6	Otthoni vagy irodai hálózatot alakít ki WiFi router segítségével, elvégzi a WiFi router konfigurálását, a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök (PC, mobiltelefon, set-top box stb.), csatlakoztatását és hálózati beállítását.	Ismeri az informatikai hálózatok felépítését, alapvető technológiáit (pl. Ethernet), protokolljait (pl. IP, HTTP) és szabványait (pl. 802.11-es WiFi szabványok). Ismeri az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek (kábelezés, WiFi router, PC, mobiltelefon stb.) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.	Törekszik a felhasználói igények megismerésére, megértésére, és szem előtt tartja azokat a hálózat kialakításakor.	
7	Néhány alhálózatból álló kis és közepes vállalati hálózatot alakít ki forgalomirányító és kapcsoló segítségével, elvégzi az eszközök alapszintű hálózati beállításait (pl. forgalomirányító interfészeinek IP-cím beállítása, alapértelmezett átjáró beállítása).	Ismeri a kis és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.		

8	Alkalmazza a hálózatbiztonsággal kapcsolatos legfontosabb irányelveket (pl. erős jelszavak használata, vírusvédelem alkalmazása, tűzfal használat).	Ismeri a fontosabb hálózatbiztonsági elveket, szabályokat, támadás típusokat, valamint a szoftveres és hardveres védekezési módszereket.		
14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentálás, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.

Informatikai és távközlési alapok I. tananyagelem témakörei:

Bevezetés az elektronikába

Egyszerűbb áramkör építése.

Bevezetés a LabVIEW (vagy ezzel kompatibilis alkalmazás) grafikus programozásba.

A LabVIEW (vagy ezzel kompatibilis alkalmazás) környezet megismerése.

A grafikus programfejlesztés építőelemei.

Mérés a myDAQ (vagy ezzel kompatibilis eszköz) használatával.

Jelkondicionálás.

Virtuális mérőműszerek működtetése.

Projektfeladatok.

A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése

A számítógép általános felépítése.

A CPU-típusok.

A memóriák fő típusai.

A fontosabb illesztőkártya-típusok.

A háttértárak típusai, a merevlemezek és SSD-k csatlófelületei, működése.

Az optikai meghajtók típusai és azok fontosabb jellemzői.

A portok és csatlakozók típusai, a megfelelő eszközök csatlakoztatása.

A BIOS és az UEFI feladata, beállítása.

Vastag- és vékonykliensek.

A számítógép szakszerű szétszerelése, az ehhez szükséges szerszámok kiválasztása és használata.

A számítógép-konfiguráció meghatározása, a megfelelő alkatrészek kiválasztása.
Memória és tárhely bővítése.
Számítógép-alkatrészeket cseréje.
A szünetmentes tápegységek (UPS) célja, típusai, üzembe helyezése.

Megelőző karbantartás és hibakeresés

A megelőző karbantartás célja, jelentősége.
A számítógépek működésének környezeti feltételei, a hőmérséklet és a páratartalom hatása a számítógép működésére.
Szoftveres karbantartási feladatok elvégzése (operációs rendszer frissítése, víruskereső adatbázisának naprakészen tartása, nem használt alkalmazások törlése, lemezek hibaellenőrzése).
A hibakeresési folyamat lépései.
Speciális karbantartás és hibakeresés mobileszközöknél és nyomtatóknál.
Az általános munkabiztonsági előírások, szabályok.
A számítógépek és nyomtatók szerelésének érintésvédelmi irányelvei.
A tűzvédelmi irányelvek, elektromos tüzek oltása.
Az elektrosztatikus kisülés (ESD) veszélyei, a védekezés lehetőségei.
A tápfeszültség anomáliái és veszélyei, túlfeszültség-védelmi eszközök használata.
A számítógép-részegységek biztonságos megsemmisítésének célja és módzatai, lehetséges újrahasznosítási lehetőségek.

Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés

Hordozható eszközök típusai (laptop, okostelefon, tablet, e-book-olvasó stb.).
A laptopok összetevői, megjelenítőeszközei, különbség az asztali gépektől.
A laptopon található bővítőhelyek, memóriabővítés.
A laptopok felhasználó, illetve szerviz által cserélhető alkatrészei.
A dokkolóállomás és a portismétlő funkciói, csatlakoztatása, használata.
Az energiagazdálkodási beállítások célja, azok konfigurálása.
A vezeték nélküli csatlakozási módok és azok használata.
Az okostelefonok részegységei, azok vezetékes és vezeték nélküli hálózati csatlakozási lehetőségei.
Az ismertebb viselhető és egyéb okoseszközök, valamint azok jellemzői.

Nyomtatók és egyéb perifériák

A hagyományos és a modern beviteli eszközök, és azok használata.
A nyomtatók típusait, működési elve, és összehasonlításuk.
Lapolvasás és nyomtatás multifunkciós nyomtatókkal.
Nyomtatók és lapolvasók telepítése beállítása és hálózaton való megosztása.
A nyomtatószerverek alkalmazási lehetőségei, és használata.
A nyomtatók teljesítményének javítása szoftveres beállításokkal, memóriabővítéssel.
A virtuális nyomtatók és azok használata, a 3D nyomtatók működési elve.
A szkennerek típusai, működési elve, dokumentumok beolvasása.
A megjelenítők típusai, paraméterei és alapvető működési elve.
A virtuális valóság (VR és AR) megjelenítőeszközei.
A hangeszközök beállításai, a hangszórók csatlakoztatási módja.

Virtualizáció és felhőtechnológiák

A virtualizáció célja, előnyei a dedikált szerveres telepítési móddal szemben.

Különbségek a szerver- és kliensoldali virtualizáció között.

A hypervisor jelentése, az 1-es és 2-es típusú hypervisort.

Erőforrásigények a virtualizáció megvalósítása.

Virtuális gép telepítése (pl. Virtualbox, VMWare), paramétereinek beállítása, operációs rendszer telepítése image-fájlból.

A konténer fogalma, különbség a virtuális gépektől, konténert indítása és leállítása valamilyen elterjedt módszer (pl. Docker) segítségével.

A számítási felhő (cloud computing).

A gyakoribb felhőszolgáltatások (SaaS, PaaS, IaaS) jellemzői, használata. (pl. Office 365, Gmail, Google Drive, Dropbox, OneDrive stb.).

A felhőmodellek (privát, publikus, hibrid) jellemzőit.

Windows telepítése és konfigurációja

Az operációs rendszer fogalma, feladatai.

Operációs rendszer típusok.

GUI és CLI felhasználói felületek használata.

A partíció fogalma, típusai, merevlemez particionálása.

A fontosabb fájlrendszerek (FAT, NTFS, ext2/3/4) tulajdonságai, korlátai, létrehozása.

Az operációs rendszerek hardverkövetelményeinek meghatározása.

Az operációs rendszer hardverkompatibilitásának ellenőrzése.

Windows operációs rendszert telepítése telepítőmediumról (DVD, pendrive).

Meghajtóprogramok telepítése az adott hardvereszközhöz, azok frissítése, letiltása.

Frissítések és hibajavító csomagok telepítése az operációs rendszerhez, a Windows Update kezelése.

Az operációs rendszer verziófrissítése, a felhasználói adatok más gépre való költöztetése.

A Windows lemezkezelési lehetőségei, a lemezkezelő alkalmazás, lemezkarbantartási műveletek.

Multiboot rendszerek beállítására többféle operációs rendszer indításához ugyanazon a gépen.

A lemezklónozás célja, használata.

A Windows betöltési folyamata, a betöltési módok közötti váltás rendszerindításkor.

Alkalmazások és folyamatok indítása, leállítása, adataik lekérdezése a Feladatkezelő használatával.

Alkalmazások, programok telepítése és eltávolítása.

A fájlkezelési műveletek az Intéző segítségével, illetve parancssorból.

Konfigurálási műveletek elvégzése a Vezérlőpultban és a Gépházban található beállítások segítségével.

Felhasználói fiókok hozzáadása, törlése, típusuk megváltoztatása, jelszó beállítása.

Illesztőprogramok frissítése az Eszközkezelő használatával.

A területi és nyelvi beállítások konfigurálása.

Az Eseménynapló segítségével adatok kinyerése eseményekről, és azok felhasználása pl. hibakereséshez.

A rendszer erőforrásainak monitorozása, szolgáltatások indítása és leállítása.

A regisztrációs adatbázis célja, Regedit program használata.

A CLI jelentőségét, parancssori eszközök használata a gyakoribb feladatokra

A dolgok internete

Az IoT fogalma, alkalmazási lehetőségei, a szenzorok, mikrokontrollerek és beavatkozóelemek különböző típusai.

Prototípus készítése a megvalósítandó IoT-projekthez.

Big Data és az automatizáció.

Egyszerű IoT-projektek szimulációja (Packet Tracerben) és megvalósítása valós eszközökkel (Arduino, Raspberry Pi).

Informatikai és távközlési alapok II. tananyagelem

144 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
6	Otthoni vagy irodai hálózatot alakít ki WiFi router segítségével, elvégzi a WiFi router konfigurálását, a vezeték- és vezeték nélküli eszközök (PC, mobiltelefon, set-top box stb.), csatlakoztatását és hálózati beállítását.	Ismeri az informatikai hálózatok felépítését, alapvető technológiáit (pl. Ethernet), protokolljait (pl. IP, HTTP) és szabványait (pl. 802.11-es WiFi szabványok). Ismeri az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek (kábelezés, WiFi router, PC, mobiltelefon stb.) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.	Törekszik a felhasználói igények megismerésére, megértésére, és szem előtt tartja azokat a hálózat kialakításakor.	
7	Néhány alhálózatból álló kis és közepes vállalati hálózatot alakít ki forgalomirányító és kapcsoló segítségével, elvégzi az eszközök alapszintű hálózati beállításait (pl. forgalomirányító interfészeinek IP-cím beállítása, alapértelmezett átjáró beállítása).	Ismeri a kis és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.		

8	Alkalmazza a hálózatbiztonsággal kapcsolatos legfontosabb irányelveket (pl. erős jelszavak használata, vírusvédelem alkalmazása, tűzfal használat).	Ismeri a fontosabb hálózatbiztonsági elveket, szabályokat, támadás típusokat, valamint a szoftveres és hardveres védekezési módszereket.		
14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentálás, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.

Informatikai és távközlési alapok II. tananyagelem témakörei:

Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia

A mesterséges intelligencia (AI) fogalma, rövid története.

A gépi tanulás, és alkalmazása.

A neuronhálózatok fogalma, kapcsolódása a gépi tanuláshoz.

A gépi látás segítségével megoldható problémák, a gépilátás-rendszerek összetevői.

Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban

A hálózat fogalma, célja. A hálózatok legfontosabb alkotóelemei.

A hálózatok mindennapjainkra gyakorolt hatása.

A fizikai és logikai topológia fogalma, jellemzői. A topológiai ábrák értelmezése.

A LAN-okban használható logikai topológiák (sín, gyűrű, fa, csillag, kiterjesztett csillag) és ezek jellemzői, előnyei és hátrányai.

Az internethez való kapcsolódáshoz feltételei, csatlakozás a helyi hálózathoz és az internethez.

Napjaink hálózati trendjei.

A hálózatokat érő fenyegetések és támadások veszélyei, a hálózatbiztonság szerepe, jelentősége.

Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása

A kommunikációs szabályok jelentősége, szerepe. A protokollok jelentősége, szükségessége.

A referenciamodellek szerepe.

Az OSI-modell jelentősége, annak rétegei, és a rétegek szerepe.

A TCP/IP-modell jelentősége, annak rétegei, és a rétegek szerepe.

Az OSI- és TCP/IP-modell egymásnak való megfeleltetése.

Az adatbeágyazás fogalma, szerepe. A helyi és a távoli erőforrások elérése a rétegmodellben.

A fizikai réteg szerepe, feladata. Az adatok fizikai közegen történő átvitelének lehetőségei.

A jelek továbbítási módjai (szinkron, aszinkron), a sáv szélesség, az átbocsátóképesség és a késleltetés.

A vezetékes hálózatban használható közegek (réz alapú, optikai kábelek), és ezek jellemzői.

Keresztkötésű és egyeneskötésű Ethernet-kábel.

A TIA/EIA-568-A és a TIA/EIA-568-B színsorrend, keresztkötésű és egyeneskötésű Ethernet-kábel készítése.

A vezeték nélküli átviteli közegek, és ezek jellemzői, felhasználási területük.

Végberendezések vezetékes és vezeték nélküli hálózathoz való csatlakoztatása.

A decimális, bináris és hexadecimális számrendszer, számrendszerek közti átváltás.

Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása

Az adatbeágyazás fogalma, működése.

Az adatbeágyazás vizsgálata adatforgalom elfogására alkalmas szoftver segítségével.

Az Ethernet-technológia jellemzői, működési elve, az Ethernet-keret felépítése.

Az Ethernet-keret fejlecelemeinek azonosítása, elfogott keret esetén adat-forgalom elfogására alkalmas szoftverrel.

A MAC-cím jelentősége, szerepe, felépítése.

A végberendezés hálózati kártya-információinak megjelenítése, MAC-címének lekérdezése.

A félduplex és a teljes duplex kommunikáció működése.

A kapcsoló felépítése, összetevői.

A kapcsoló feladata, jelentősége, működési elve.

A MAC-tábla fogalma, szerepe.

A kapcsoló továbbítási módjai.

A MAC-táblában található bejegyzések, a MAC-tábla tartalma alapján annak eldöntése, hogy a kapcsoló mely portjain továbbítja az adott keretet.

A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címzés, a forgalomirányító alapszintű beállítása

A hálózati réteg szerepe, feladata, jelentősége. A hálózati rétegben található eszközök, protokollok.

Az IP protokoll feladata, jellemzői.

Az IPv4-csomag fejlcének fontosabb mezői (forrás- és cél-IPv4-cím, TTL, következő fejléc stb.)

Az IPv4-címek felépítése, szerkezete, alhálózati maszk fogalma, szerepe.

Az IPv4-címzés típusai (unicast, multicast, broadcast).

Az IPv4-címosztályok, azok jellemzői.

A publikus és privát címek szerepe, használata.

A végberendezés IPv4-konfigurációjának statikus beállítása.

Az IPv4-es környezetben használt címmeghatározó protokoll (ARP) és üzenetei

A végberendezés és hálózati eszköz ARP-táblájának megjelenítése, a tábla sorainak törlése.

Az ARP-protokoll működésének nyomon követése.

Az egyenlő méretű és változó méretű alhálózatok kialakítása IPv4-környezetben.

IPv4-környezetben egyenlő méretű és változó méretű alhálózatok (VLSM) kialakítása.

A hálózati azonosító, a szórás cím és a kiosztható címtartomány megállapítása.

IPv4-alhálózat számolására alkalmas szoftverek, webhelyek.

IPv4-környezetben az igényekhez igazodó címzési terv készítése.

A forgalomirányító felépítése, működése.

A forgalomirányító összetevői, feladata.

A forgalomirányító rendszerindítási folyamata.

Konzolkapcsolat kialakítása számítógép és forgalomirányító között. Terminálemulációs szoftver használata.

Az IOS elérési lehetőségei, az IOS konfigurációs felületén használható parancsok felépítése, szintakszisa.

A forgalomirányítóban található memóriák fajtái, szerepe.

A futó és kezdeti konfiguráció szerepe, a felhasználásuk közti különbség.

A futó konfiguráció mentése.

A forgalomirányító kezdeti konfigurációját megvalósító parancsok (például eszköz neve, privilegizált mód jelszava, vonali jelszavak, bejelentkezési és napi üzenet, parancselőzmények száma, vonali tétlenségi idő, naplőüzenetek szinkronmegjelenítése stb.), használata.

A forgalomirányító interfészeinek konfigurálása (IP-cím és alhálózati maszk beállítása, leírás megadása, interfész engedélyezése és tiltása).

Az alapértelmezett átjáró.

A végberendezés alapértelmezett átjárójának beállítása.

Az ipconfig parancs.

A végberendezések csomagtovábbítási döntéseinek folyamata.

A forgalomirányító csomagtovábbítási döntéseinek folyamata.

A forgalomirányító irányítótáblájának megjelenítése, értelmezése.

A közvetlenül csatlakozó útvonalak irányítótáblába kerülésének folyamata és az irányítótábla szerepe.

Az alapértelmezett útvonal szerepe, alapértelmezett útvonal létrehozása a forgalomirányítón.

A ping és traceroute parancsok.

Hibaelhárítás elvégzése nem megfelelően működő, közvetlenül csatlakozó hálózatok között.

A szállítási és az alkalmazási réteg

A szállítási réteg szerepe, feladata, jelentősége, főbb protokolljai (TCP, UDP).

A szegmens fogalma, a portszámok szerepe.

A TCP-protokoll szerepe, jellemzői, főbb alkalmazási területei.

Az UDP-protokoll szerepe, jellemzői, főbb alkalmazási területei.

A TCP- és az UDP-protokollok előnyei és hátrányai.

A TCP- és az UDP-protokollok összehasonlítása.

Az adatfolyam-vezérlés működése TCP-protokoll esetén. Ablakméret és a nyugtázás.

Az alkalmazási, megjelenítési és viszonyréteg funkciói.

Az egyenrangú hálózat fogalma, működése, jelentősége, előnyei és hátrányai.

A szerver-kliens alapú hálózat fogalma, működése, jelentősége, előnyei és hátrányai.

A webszolgáltatás által használt HTTP- és HTTPS-protokoll jelentősége, működése.

A levelezési protokollok (SMTP, IMAP, POP3), azok működése. Az e-mail-letöltő protokollok közti különbségek.

A DHCP- és a DNS-protokollok szerepe, jelentősége, működése.

A fájlmegosztási protokollok, és azok működése.

Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása

Az otthoni, illetve kisvállalati hálózatban használható eszközök, azok főbb jellemzői.

Otthoni vagy kisvállalati hálózat összetevőinek azonosítása.

A kisvállalati hálózatban használt főbb protokollok, alkalmazások.

Ping és traceroute parancsok használata.

Show parancsok.

Otthoni és irodai hálózat eszközeinek kiválasztása, összekötése és az IP-címzés beállítása.

Az alapvető hálózati hibaelhárítás lépései.

IT-biztonság

A malware fogalma, a kártevő szoftverek típusai, működési elvei.

A kártevők elleni védekezés lehetőségei, alkalmazása.

A hálózatok elleni támadások célja, módszerei.

A megtévesztési technikák (social engineering) jellemzői.

A biztonsági házirendek jelentősége.

Adatmentések.

Fájlok és mappák jogosultságainak, illetve titkosításának beállítása.

Adatok biztonságos törlése a teljes megsemmisítés céljából.

A számítógép védelmének fokozása jelszavakkal: BIOS, felhasználói jelszavak.

Korlátozások beállítása a Windows helyi házirendjei segítségével.

Felhasználók és csoportok létrehozása, módosítása, törlése.

A Windows tűzfal beállításainak módosítása.

Az elterjedtebb webböngészők biztonsági beállításainak alkalmazása (pl. privát böngészés).

Az operációs rendszer hibajavításainak és frissítéseinek telepítése.

Hitelesítés és titkosítás konfigurálása vezeték nélküli eszközökön.

Firmware frissítése SOHO forgalomirányítókön.

Port-továbbítás beállítása SOHO routeren.

Egyéb operációs rendszerek (mobil és MacOS)

Az Android és az iOS operációs rendszerek jellemzői.

Az Android és az iOS kezelőfelülete.

Közös szolgáltatások használata, pl.: képernyőforgatás, kalibráció, GPS, wifihívás, VPN, virtuális asszisztensek. A mobileszközök biztonsági beállításai, lehetőségei.

A mobileszközökön elérhető felhőszolgáltatások.

A macOS jellemzői.

A macOS grafikus és parancssori felülete.

Biztonsági mentés, a lemezkezelés lehetőségei és segédprogramjai.

Időzített és ütemezett feladatok végrehajtása.

A macOS frissítése.

Linux alapok

A Linux szerepe, helye az IT-iparban.

A CLI-parancsok felépítése, az argumentumok megadási módja.

Könyvtárkezelési parancsok: mkdir, rmdir.

Fájlok listázására különböző szempontok szerint.

Parancsok kiadására rendszergazdai üzemmódba átlépve.

A számítógép szabályos leállítása.

Az alapvető fájl-jogosultságok (read, write, executable), és azok beállítása (chmod).

Fájlok másolása, mozgatása, törlése parancssorban.

Szövegfájlok tartalmának megtekintése.

Szövegekben történő keresés különböző feltételek szerint.

Az alapvető reguláris kifejezések célja és felhasználása.

Egy szövegszerkesztő (vi, nano) használata.

A gép IP-címzésének beállítása.

A futó folyamatok listázása különböző szempontok szerint.

Az I/O-átirányítások szerepe.

Az alapvető csomagkezelési parancsok, csomagok telepítése és eltávolítása.

A jelszavak jelentősége, megfelelő erősségű jelszavak beállítása.

A programozási alapok megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összóraszám:

72 óra/9. évfolyam

72 óra/10. évfolyam

Programozási alapok tananyagelem

72 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képeségek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
11	Szabványos, reszponzív megjelenítést biztosító weblapokat hoz létre és formáz meg stíluslapok segítségével.	Ismeri a HTML5, a CSS3 alapvető elemeit, a stíluslapok fogalmát, felépítését. Érti a reszponzív megjelenítéshez használt módszereket, keretrendszerek előnyeit, a reszponzív webdizájn alapelveit.	A felhasználói igényeknek megfelelő funkcionalitás és design összhangjára törekszik.	Önállóan létrehozza és megformázza a weboldalt.
13	Git verziókezelő rendszert, valamint fejlesztést és csoportmunkát támogató online eszközöket és szolgáltatásokat (pl.: GitHub, Slack, Trello, Microsoft Teams, Webex Teams) használ.	Ismeri a Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célját, működési módját, legfontosabb funkcióit.	Törekszik a feladatainak megoldásában a hatékony csoportmunkát támogató online eszközöket kihasználni.	A Git verziókezelőt, valamint a csoportmunkát támogató eszközöket és szolgáltatásokat önállóan használja.

14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentálás, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.
16	Az elkészült termékhez prezentációt készít és bemutatja, előadja azt munkatársainak, vezetőinek, ügyfeleinek.	Ismeri a hatékony prezentálás szabályait, a prezentációs szoftverek lehetőségeit.	Törekszik a tömör, lényegretörő, de szakszerű bemutató összeállítására.	A projektcsapat tagjaival egyeztetve, de önállóan elkészíti az elvégzett munka eredményét bemutató prezentációt.

Programozási alapok (9. évfolyam) tananyagelem témakörei:

Bevezetés a programozásba (játékos programozás)

Kódolás játékos elsajátítását célzó eszközök bemutatása (Scratch, Kodu, Minecraft, Lego vagy más hasonló oktatórobot, Arduino, MIT AppInventor 2).

Kódolás játékos elsajátítását célzó portálok bemutatása (Code.org, freeCodeCamp, Codacademy, Khan Academy, Udacity).

Valamely kiválasztott eszközzel néhány egyszerűbb probléma, feladat közös, játékos formában történő megoldása.

Webszerkesztési alapok

Online fejlesztői környezetek szolgáltatásai.

Egy ingyenes HTML-, CSS- és JavaScript kód szerkesztésre szolgáló fejlett editor (pl. VS Code) alapvető szolgáltatásai.

A választott editorban a hatékony munkát lehetővé tevő bővítmények kiválasztása, telepítése és használata.

A HTML-oldalak alapvető elemei, új HTML-oldal létrehozása.

A HTML5-oldalakat leíró nyelv legfontosabb strukturális elemei, és alkalmazása

A HTML5-tagek legfontosabb attribútumai.

A HTML-listák típusai.

A táblázatok szerepe a HTML-lapokon.

Hibakeresés weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka-eszközök

A HTML-oldalak validációjára szolgáló eszközök (pl. HTML Validator for Chrome, W3C Markup Validation Service, Nu HTML5 Validator) és annak használata.

A böngészőprogramok beépített fejlesztőeszközeinek alapvető szolgáltatásai és azok gyakorlati használata.

A Git verziókezelő rendszer helyi telepítése, a Git célja és alapvető szolgáltatásai.

A lokális repository kezelésére szolgáló legfontosabb parancsok.

A GitHub szolgáltatás használata.

A csoportmunkában végzett fejlesztést támogató online eszköz legfontosabb szolgáltatásai és annak használata.

Weboldalak formázása

A stílusok és stíluslapok (CSS) szerepe, a CSS3-leírók és -szabályok szintaxisa.

A stílusok definiálásnak és alkalmazásának különböző módokai.

A CSS-szabályok kiértékelési sorrendje.

A CSS3-szelektorok típusait, a megfelelő szelektor kiválasztása, stílus definiálása.

A legfontosabb CSS3-jellemzők, formázási műveletek.

A legfontosabb CSS-függvények.

A HTML5-lapszerkezet (layout) kialakítására szolgáló szemantikus elemek.

A float tulajdonság működése.

A display-tulajdonság működése.

A box modell.

A position tulajdonság működése.

A z-index tulajdonság működése.

A clearfix technika működése.

Reszponzív weboldalak

A rezponzív webdizájn célja és alapelvei.

A médialekérdezések, törési pontok, viewport tulajdonság szerepe.

Az abszolút és relatív hosszértékegységek.

A CSS-keretrendszerek használatának előnyei.

Webes információgyűjtés vagy dokumentáció segítségével Bootstrap eszközök felhasználásával weboldalak formázása.

Ismerkedés a JavaScripttel

A JavaScript nyelv szerepe, fontosabb tulajdonságai.

JavaScript kód beágyazása weboldalba.

„Hello World!” típusú alkalmazás készítése alert() függvény segítségével.

Külső fájlban elhelyezett JavaScript kód csatolása a weboldalhoz.

Programozási alapok tananyagelem

72 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
12	Munkája során jelentkező problémák kezelésére vagy folyamatok automatizálására egyszerű alkalmazásokat készít Python programozási nyelv segítségével.	Ismeri a Python nyelv elemeit, azok céljait (vezérlési szerkezetek, adatszerkezetek, változók, aritmetikai és logikai kifejezések, függvények, modulok, csomagok). Ismeri az algoritmus fogalmát, annak szerepét.	Jól átlátható kódszerkezet kialakítására törekszik.	Önállóan készít egyszerű alkalmazásokat.
14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentálás, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.

Programozási alapok (10. évfolyam) tananyagelem témakörei:

Bevezetés a Python programozásba

A számítógépes program működésének elve, fordított és interpretált kódok.

A Python programozási nyelv jellemzői.

Python programok készítésére szolgáló hatékony fejlesztési környezet kialakítása (Python letöltése és telepítése, a választott fejlesztői környezetek kiválasztása, telepítése, konfigurálása).

„Hello World!” típusú program készítése és futtatása.

Egyszerű, tipikus programhibák megkeresése és javítása.

A Python programozási nyelv alapjai

A print() függvény működése és alkalmazása.

A paraméterátadás fajtái.

A literál fogalma, az egész, valós, karakterlánc és logikai típusú literálok.

Típuskonverziót.

Alapvető aritmetikai operátorok, rövidített értékadás.

Kifejezések és a kifejezések kiértékelési szabályai.

A változók azonosítása, deklarálása, értékadása, foglalt szavak.
Egyszerű matematikai problémák megoldása változók felhasználásával.
Megjegyzések.
Az input() függvény.
A karakterláncokon értelmezett operátorok, karakterláncok összefűzése.
Relációs operátorok.
Elágazások.
Elágazások egymásba ágyazása.
Ciklusok.
Végtelen ciklus.
A range() függvény.
Logika operátorok.
Bitműveletek.
Összetett adatszerkezetek fogalma, hasznossága.
Lista.
Az index fogalma, a listák indexelése.
A függvények és metódusok közötti különbségek.
A listák bejárása, elemeik cseréje, darabolása.
A lista elemeinek rendezése.
Az in és not in operátorok.
A minimum és a maximum érték megkeresése egy listában.
Megszámlálás, kiválogatás, eldöntés algoritmusai.
Listákat egymásba ágyazása.
A függvény fogalma, jellemzői.
A függvények működése, definiálása, paraméterezése, meghívása.
A visszatérési értékek.
A None kulcsszó.
A saját függvények létrehozása.
A láthatósági szint.
Érték szerinti paraméterátadás.
Rekurzió.
A karakter és karakterlánc.
A karakterek kódolása, UTF-8 kódolás.
Műveletvégzés karakterláncokkal.
A karakterláncok indexelése és darabolása.
Az in és not in operátorok sztringek esetében.
A sztringek módosításának lehetőségei.
A min(), max(), index(), list() függvények.
Sztring-metódusok.
Karakterláncokat összehasonlítása, rendezése.
Összetettebb feladatok megoldása karakterláncokkal.
Sor.
Szótár.

Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban

A modul fogalma, importálása.
A math modul.

A * karakter és az as kulcsszó szerepe, álnevek használata.

A dir() függvény.

A random modul.

A platform modul és használata.

Saját modul készítése.

A kivétel.

Egyszerűbb kivételkezelési feladatok.

Beépített kivételek.

Saját kivétel készítése.

Az objektumorientált programozás (OOP) koncepciója.

Az osztály (class) fogalma.

Az osztályhierarchia szerepe.

Az objektum fogalma.

Egyszerű saját osztály és objektum létrehozása.

Szöveges fájlok kezelése.

A fájlkezelés közben fellépő hibák.

Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I. megnevezésű megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összóraszám:

54 óra/9. évfolyam

108 óra/10. évfolyam

IKT projektmunka I. tananyagelem

54 óra/9. évfolyam

108 óra/10. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK- ból	Készségek, képeségek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentálás, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.

15	Munkája során hatékonyan használja az irodai szoftvereket.	Ismeri az irodai szoftverek főbb funkcióit, felhasználási területeit.		
----	--	---	--	--

IKT projektmunka I. tananyagelem témakörei:

Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.

Önbemutató alapjai és gyakorlata
 Önértékelés és önkifejezés ismervei, módszerei
 Kommunikáció alapjai, szerepe, fogalmak megismerése
 Kommunikációs csatornák ismerete, szándék-hatás megkülönböztetése, ezek begyakorlása konkrét feladatokon keresztül
 Önmeghatározás gyakorlása helyzetfüggően
 Önszabályozás: érzelmi és indulati kontroll azonosítása, azok tudatos használata
 Kommunikációs hibák azonosítása és felismerése
 Egyirányú és kétirányú kommunikáció ismervei
 Kommunikáció viszonylagosságának értelmezése
 Kommunikációs értékek azonosítása

Csapatmunka és együttműködés I.

Csapaton belüli lehetséges szerepek felismerése és feldolgozása.
 Csapatkompetenciák és felmérésük.
 Saját csapat erősségeinek és gyengeségeinek összesítése.
 Meglévő csapaton belüli szerepek azonosítása.
 Saját motivációs profil feltérképezése.
 Motivációs tényezők értelmezése és egyeztetése.
 Belső motivációs elmélet és alkalmazása.
 Együttműködés feltételei a feladatmegoldás során.
 Együttműködés és a versengés különbségének feldolgozása.
 Eltérő nézőpontok hatása.
 Csapaton belüli információáramlás nehézségei.
 Utasítások utóélete, felelősségvállalás, felelősségáthárítás.
 Konfliktuskezelési források, módok.
 Egyéni konfliktuskezelési preferenciák azonosítása, előnyök-hátrányok feldolgozása.
 Változásokhoz való hozzáállás, változási görbe ismerete, gyakorlatban való felismerése.
 Problémamegoldás lépései
 Problémamegoldás típusai:

Prezentációs készségek fejlesztése I.

Személyes hatékonyság.
 Hatékony feladattervezés és -szervezés.
 Felkészülés a prezentációs anyagok előkészítésére.

Feladatok priorizálása.
Időgazdálkodás.
Váratlan helyzetek kezelése.
Prezentáció megtervezése.
Verbális gyakorlatok a jó előadói készség elsajátításához.

Projektszervezés és -menedzsment I.

Projekt fogalma.
Projektélelciklus elemei.
Projektek kezdeményezése és definiálása.
Projekttervezés és erőforrás-tervezés.
Projektszervezet felállítása.

Csapatban végzett projektmunka I.

Kis csoportokban végzett, szakmai feladatokhoz kapcsolódó projektek megvalósítása.

5.7.2. Szakképző iskola

5.7.2.1 Épületgépészet ágazat

Épületgépészet ágazat tervezett óraszámai:

Tanulási területek	Tananyagelemek	9. évf
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18
	Álláskeresés	5
	Munkajogi alapismeretek	5
	Munkaviszony létesítése	5
	Munkanélküliség	3
	Munkavállalói ismeretek Tanulási terület összóraszám	18
Épületgépészeti alapozás	Elektronikai alapozás	72
	Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás	5
	Az atom elektronjának energiája	5
	Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás	7
	Villamos áram előállítása és továbbítása	7
	Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása	8
	Érintésvédelem és az érintésvédelem módja	8
	Egyen- és váltakozó áram, az áramkör felépítése	8
	Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában	8
	Villamos munka, teljesítmény, hatásfok	8
	Kapcsolási sémák, villamos gépek	8
	Épületgépészeti alapozás I.	108
	Épületgépészeti alapfogalmak	54
	Épületgépészeti rendszerelemek	54
	Műszaki rajzismeret	108
	Műszaki rajzok I.	30
	Műszaki rajzjelek	30
	Műszaki rajzok II	30
	Társszakmák rajzanyaga	18

Épületgépészeti mérések I.	90
Mérőeszközök	18
Hossz- és távolságmérés	18
Hőmérsékletmérés	20
Nyomásmérés	20
Mérési eredmények	14
Épületgépészeti csővezetékek	216
Csőszerelés előkészítése	30
Csőszerelési feladatok	86
Vezetékhálózat kialakítása	70
Csőhálózat üzembe helyezése	30
Összesen:	612

Az épületgépészeti alapkutatás tanulási területeinek részletes szakmai tartalma

Munkavállalói ismeretek megnevezésű tanulási terület

A tanulási terület összóraszám:

18 óra/9. évfolyam

Munkavállalói ismeretek tananyagelem

18 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (az intézmény által előírt kompetenciák)

Készségek, képességek	Ismeretek	Önállóság és felelősség mértéke	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök
Megfogalmazza saját karriercéljait.	Ismeri saját személyisége jellemvonásait, annak pozitív	Teljesen önállóan	Önismerete alapján törekszik céljai reális megfogalmazására. Megjelenésében igényes, viselkedésében visszafogott. Elkötelezett a szabályos foglalkoztatás mellett. Törekszik a
Szakképzési munkaviszonyt létesít.	Ismeri a munkaszerződés tartalmi és formai követel-	Instrukció alapján részben önállóan	
Felismeri, megnevezi és leírja az álláskeresés módszereit.	Ismeri a formális és informális álláskeresési technikákat.	Teljesen önállóan	

Munkavállalói ismeretek tananyagelem témakörei

Álláskeresés

Karrierlehetőségek feltérképezése: önismeret, reális célkitűzések, helyi munkaerőpiac ismerete, mobilitás szerepe, szakképzések szerepe, képzési támogatások (ösztöndíjak rendszere) ismerete
 Álláskeresői módszerek: újsághirdetés, internetes álláskereső oldalak, személyes kapcsolatok, kapcsolati hálózat fontossága

Munkajogi alapismeretek

Foglalkoztatási formák: munkaviszony, megbízási jogviszony, vállalkozási jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, közszolgálati jogviszony

A tanulót érintő szakképzési munkaviszony lényege, jelentősége

Atipikus munkavégzési formák a munka törvénykönyve szerint: távmunka, bedolgozói munkaviszony, munkaerő-kölcsönzés, egyszerűsített foglalkoztatás (mezőgazdasági, turisztikai idegymunka és alkalmi munka)

Speciális jogviszonyok: önfoglalkoztatás, iskolaszövetkezet keretében végzett diákmunka, önkéntes munka

Munkaviszony létesítése

Felek a munkajogviszonyban. A munkaviszony alanyai

A munkaviszony létesítése. A munkaszerződés. A munkaszerződés tartalma.

A munkaviszony kezdete létrejötte, fajtái. Probaidő A munkavállaló és munkáltató alapvető kötelezettségei

A munkaszerződés módosítása

Munkaviszony megszűnése, megszüntetése

Munkaidő és pihenőidő

A munka díjazása (minimálbér, garantált bérminimum)

Munkanélküliség

Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálat (NFSZ). Álláskeresőként történő nyilvántartásba vétel

Az álláskeresői ellátások fajtái

Álláskeresői számára nyújtandó támogatások (vállalkozóvá válás, közfoglalkoztatás, képzések, utazási költség-támogatások)

Szolgáltatások álláskeresői (munkaerő-közvetítés, tanácsadás)

Európai Foglalkoztatási Szolgálat (EURES)

Az Épületgépészeti alapozás megnevezésű tanulási terület tananyagelemei

Elektronikai alapozás tantárgy

72 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
2	Villamos kapcsolási rajz alapján egyszerű áramköröket állít össze és elvégzi az áramerősség, feszültség alpméréseket.	Ismeri a villamos áramköri elemek jelképi ábrázolását. Ismeri a feszültség, áramerősség és ellenállás mérésének módjait, műszereit. Egyszerű elektrotechnikai alaptörvényekkel tisztában van.	Törekszik a mérés pontos, precíz elvégzésére. Fontosnak tartja a biztonsági előírások betartását.	Felelősséget vállal a biztonságtechnikai előírások betartásáért. Betartja az alapvető érintésvédelmi szabályokat, előírásokat.

Elektronikai alapozás tananyagelem témakörei

Az atom szerkezete és a villamos kölcsönhatás

A témakör célja, hogy a tanuló megismerkedjen az atomok felépítésével részletesen, megismerje az elemi részecskék kölcsönhatásait, kiélezve a villamos kölcsönhatásra, s ezáltal ismeretet szerezzen a pozitív és negatív erőhatásokról. Megtanulja az elektromos töltés elméletét, s annak számítási módját (Coulomb tv.)

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban játszódó fizikai törvények megértése
- az atomok szerkezetének, az atommag, és az elektronburok kölcsönhatásának értelmezése
- a szerkezeti elemek villamos elektronok kölcsönhatásának egységgé alakítása és ábrázolása
- az ionok fizikai értelmezése
- a Coulomb-törvény, a protonok, és elektronok vonzó-taszító hatásainak, és a neutronok semlegességének értelmezése

Az atom elektronjának energiája

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az atomok felépítését, az atommag és atomháj jellemzőit, azok villamosságban betöltött szerepét. Megismerkedik a témakör során az elektronok mozgásával, s az elemi részecskék között létrejövő elektromos kölcsönhatással, s annak különböző energiaszintjeivel. Megtanulja az elektromágneses hullámok tulajdonságait.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban játszódó fizikai törvények megértése
- az atomok szerkezetének, az atommag, és az elektronburok kölcsönhatásának értelmezése
- a szerkezeti elemek villamos kölcsönhatásának egységgé alakítása és ábrázolása

Villamos tér, villamos töltés, feszültség, áramerősség, ellenállás

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az elektron és proton egyensúlyi állapotát, illetve annak megváltoztatási módját. Megtanulja a töltésszétválasztás fogalmát és annak előfordulási formáit. Megismerkedik az elektromosan töltött testek kölcsönhatásaival, az elektromos mezővel és a villamos térrel közelebbről. Az elektromos töltés elméletét meg- tanulja, s annak alkalmazását is. (Coulomb tv.) Megtanulja mi az a munkavégző, vagy töltéskiegyenlítő képesség. Megtanulja a villamos feszültség fogalmát és annak meghatározási módját. Megismeri a szabad töltéshordozók gerjesztett állapotát, energiáját, azok mozgását és a mozgásuknak intenzitását, illetve mágneses kölcsönhatásait. Megtanulja a témakör során az áramerősség számítási módját.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban lejátszódó fizikai törvények megértése
- a villamos terekben az elektronok mozgásának megértése
- a villamos terekben az energiaszintek változásainak megértése
- a fizikai összefüggések értelmezése
- az elméletben és a gyakorlatban látott alkalmazás legjobb tudás szerinti elsajátítása

Villamos áram előállítása és továbbítása

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az elektromos áram előállításának módjait. (Gőz, vízenergia, szél, nap, maghasadás) Megismerkedjen a generátor, turbina fogalmával, s azok kialakításával, felépítésével. Megismerkedjen az elektromos áram átalakításának módjával, illetve annak szállítási lehetőségeivel.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az elektromos áram előállítási folyamatainak megértése
- az elektromos áram előállításához használt eszközök működésének megértése
- az elektromos áram szállításához szükséges berendezések (transzformátor, inverter) működtetése

Elektromos áram hőhatása, vegyi hatása, mágneses hatása, fényhatása, élettani hatása

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az elektromos áram és a villamos teljesítmény kölcsönhatása alapján Joule-törvényét és az elektromos áram vegyi hatásait (elektrolízis, galvanizálás, eloxálás; elemek, akkumulátorok; elektrokémiai korrózió; korrózió elleni védelem). Megismeri az elektromos áram mágneses hatásait (mágneses indukció; villamos motorok). Megtanulja az elektromos áram fényhatásait (izzók, fénycsőek, LED). Megismerkedik az elektromos áram élettani hatásait (élő szervezetekre hatása; élő szervezetek eredő ellenállása; érintési feszültség-lekapcsolási idő; frekvencia).

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a folyamatban lejátszódó fizikai törvények megértése
- a villamos áram élettani, felhasználhatósági mechanizmusának elsajátítása

Érintésvédelem és az érintésvédelem módja

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az áramütés fogalmát, és az áramütés elleni védekezési módokat. Megtanulja a villamos berendezések villamos feszültségi szintjeit. Meg- ismerkedjen a

vezetékes és vezeték nélküli érintésvédelmi módokat és biztonsági elemeket (olvadóbiztosító, kismegszakító, hőkioldó, túlterhelés elleni védelem). Megtanulja a különböző érintésvédelem módokat (nullázásos; védőföldeléses; relés)

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az áramütés elleni védekezés módjainak értelmezése
- az egyes védelmi elemek felismerése és alkalmazása
- az érintésvédelmi módok tervjeles ábrázolása

Egyen- és váltakozóáram, az áramkör felépítése

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló az egyenáram fogalmát az áramerősség, és polaritás összefüggéseit. Megismerje a váltakozó áram fogalmát idő, és periodikus irány alapján.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- a töltéshordozók állandóságának értelmezése egyenáram esetén
- a töltéshordozó periodikus változásainak értelmezése váltakozó áram esetén
- az egyen-és váltakozó áram gyakorlati alkalmazása

Ohm törvényén alapuló ellenállások az irányítástechnikában

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló a villamos ellenállás fogalmát Ohm-törvénye alapján. Megismerkedjen a villamos áram, és feszültség, ellenállás kapcsolatával. Megtanulja az ellenállás meghatározásának módjait vezető hosszúság, keresztmetszet, hőmérséklet alapján. Megismerkedjen az ellenállások fajtáit felépítésükkel (huzalellenállás, NTC, PTC, VDR)

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az ellenállások működési elvének értelmezése
- felismeri és alkalmazza az egyes ellenállás típusokat

Villamos munka, teljesítmény és hatások

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló a villamos munka fogalmát, számítási módját a villamos feszültség, áramerősség, és az idő alapján. Megtanulja a villamos teljesítmény fogalmát, számítási módját a villamos munka és az idő alapján. Megismerje a villamos hatások fogalmát, számítási módját a kinyert, és befektetett energiák arányszama alapján.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- alkalmazza a számítási módokat

Kapcsolási sémák, villamos gépek

A témakör célja, hogy megismerje a tanuló a soros, párhuzamos és vegyes kapcsolású áramkör felépítését, az áramkör egyes elemeinek funkcióját, hatásait. Megismerje az energiaátalakításra szolgáló villamos gépek működési elvét, fizikai törvényeit. Tudja mik azok a villamos generátorok, mint villamos energia átalakító termelő villamos gépek. Hogyan épül fel egy villamos generátor, annak milyen fajtái vannak. Megismerkedik a villamos motorral, annak kialakításaival és fajtáival.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor

- megérteni az egyes áramköri kapcsolásokban a forrás, fogyasztó, és a kettőt összekötő vezeték felépítésének és működésének megértése az áramerősség, feszültség, és ellenállás függvényében
- egyszerű villamos kapcsolások felépítése a gyakorlatban
- a villamos munka átalakítására szolgáló berendezések működésének megértése
- a gyakorlatban alkalmazni a villamos berendezések gyakorlatban történő alkalmazása

Épületgépészeti alapoás I. tananyagelem

108 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok , attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
3	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisgépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát.	Önállóan kiválasztja a munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szerszámokat és eszközöket.
4	Épületgépészeti kivitelezési dokumentáció alapján vázlatos ütemtervet készít a munkafázisokról. Kiválasztja a csőhálózat építéséhez a megfelelő anyagokat, segédanyagokat, szerelvényeket a gazdaságosság figyelembevételével.	Ismeri az épületgépészeti tervjeleket, a csőanyagok és segédanyagok jellemzőit. Kiviteli rajz alapján azonosítja a csőszerelvényeket, biztonsági szerelvényeket.	Törekszik a dokumentációnak megfelelő alapanyagok és segédanyagok kiválasztására.	Önállóan felállítja munkafolyamatainak sorrendjét.
6	Előkészíti a munkaterületet a rendezett és biztonságos munkavégzéshez.	Összefüggéseiben átlátja és ismeri az adott munkafolyamatokhoz	Igényes a munkájára, törekszik a rendezett	Önállóan biztosítja a rendezett munkaterületet a folyamatos munkavégzés során.

		z szükséges munkaterületet.	munkaterület fenntartására.	
7	Elkészíti a szerelvényekhez és a csőhálózathoz kapcsolódó tartószerkezeteket, rögzíti a csőhálózatot.	Ismeri az oldható és nem oldható kötéstechnológiákat és rögzítési módokat.	Törekszik a megfelelő, megbízható és a lehető legegyszerűbb rögzítési mód alkalmazására.	Önállóan kiválasztja a kötéshez, rögzítéshez szükséges segédanyagokat, anyagokat.
12	Munkaterületét összerendezi, tiszta állapotban adja át. A keletkezett hulladékot, törmelékot az arra vonatkozó szabályozások alapján kezeli.	Ismeri a munka befejezésének protokollját.	Fontosnak tartja a munkaterület kulturált átadását.	Önállóan elvégzi a munka befejezését követő folyamatokat. Irányítással kezeli a keletkezett hulladékot.

Épületgépészeti alapoás I. tananyagelem témakörei

Épületgépészeti alapfogalmak

A témakör célja, hogy a tanulók az SI mértékegység rendszer alap és származtatott mennyiségeinek felelevenítésével tudják használni a prefixumokat, ismerjék a mértékegységek átváltást és megismerjék az alapvető épületgépészeti számítások elméleti háttérét, fogalmait, azokkal gyakorlatias számítások elvégzésére legyenek képesek.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- Képes az épületgépészeti számítások alapjául szolgáló algebrai, geometriai és fizikai számítások elvégzésére:
- felület, térfogat, idő, sebesség, gyorsulás, gravitációs gyorsulás
- erő, súlyerő, sűrűség, térfogatáram, tömegáram
- nyomás, hidrosztatikai nyomás, pascal törvény, légnyomás, túlnyomás, abszolút nyomás
- energia, energiaváltozás, munka, mozgási-, helyzeti-, nyomási energia
- hőmérséklet, abszolút hőmérséklet, hő-, hőmennyiség-, hőteljesítmény
- fajhő, rejtett hő, olvadáshő
- halmazállapot változások (olvadás, fagyás, párolgás, forrás, kondenzáció)
- hatásfok számítás
- hőtágulás szilárd és folyékony halmazállapotú testekben
- hőterjedés (hővezetés, hőáramlás, hőszugárzás)

- hővezetés homogén és többrétegű síkfalban
- hőátadás, hőátbocsátás, hőszükséglet meghatározás
- alapvető hőtani számítási feladatok (melegítés-, hűtés hőigénye)
- gáztörvények
- áramlástechnikai alapismeretek (ideális és valóságos folyadék, folytonossági törvény, Bernoulli tétel, statikus és dinamikus nyomás értelmezése)
- veszteséges áramlás jellemzői (súrlódási-, alaki-, összes veszteség meghatározása)
- alapvető áramlástan feladatok (keresztmetszet, sebesség, térfogatáram számítás)
- tüzeléstechnikai alapfogalmak (égés feltétele, levegőellátás, égéstermék összetétele)

Épületgépészeti rendszerelemek

A témakör célja, hogy az alapfogalmak ismeretében a tanulók részleteiben megismerhessék az alapvető épületgépészeti rendszerelemek alkalmazási területét, felépítését, működését, méretezését, a rendszerelemek egymásra gyakorolt hatását, együtt működtetésüknek feltételeit.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- Ismeri az épületgépészeti számítások alapjául szolgáló leggyakoribb rendszerelemeket és képes azokhoz kapcsolódó számítások elvégzésére:
- Szelepek-, csapok-, tolózárak (feladatuk, fajtái, részei, működésük jellemzői, beépíthetőségük, rajzi jelölésük)
- kv-, kvs (fogalma, meghatározása)
- biztonsági szelepek, szerelvények (feladata, működése)
- nyitott és zárt tágulási tartályok (működés, beépítés, kiválasztás)
- HMV és puffer tartályok (kialakítása, működése, bekötésük)
- szivattyúzási alapismeretek (fajtái, szerkezeti kialakítása, csoportosítása, szabályozása, jelleggörbéi, munkapont)
- csőhálózati jelleggörbe (fogalma, értelmezése, csőhálózat hidraulikai ellenállása)
- csőhálózat méretezési feladatok (kör és négyszög keresztmetszet esetén)
- hatásfok, munkapont)
- légcsatornák (kialakítása, fajtái, veszteség számítás, méretmeghatározás)
- hőtermelő berendezések (szerkezeti elemei, csoportosításuk tüzelőanyag szerint)
- hőleadó berendezések (fajtái, kiválasztása, méretezése)
- hőcserélők (fajtái, működésük, méretezésük)
- égési levegőellátás, égéstermék elvezetés

Műszaki rajzismeret tananyagelem

108 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK- ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
3	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát.	Önállóan kiválasztja a munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szerszámokat és eszközöket.
8	Műszaki rajz alapján csőalakítási eljárással hajlítási ívet készít.	Ismeri a csőalakítási eljárásokat, a semleges szál fogalmát, a hajlítási ív készítésének összefüggéseit. Ismeri az alapvető számításokat a csőszereléshez.	Hajlítás során szem előtt tartja a pontos mérést.	Önállóan kiválasztja az alkalmazandó technológiát.
9	Műszaki rajz alapján csőkötéseket készít; átmeneti idomok és szűkítők beépítésével összeköti a különböző anyagú és átmérőjű csöveket.	Ismeri a csőkötési eljárásokat, a kivitelezésre vonatkozó előírásokat. Ismeri az átmeneti idomok és szűkítők beépítésének feltételeit, módszereit.	Érdeklődik a korszerű csőkötési technológiák iránt.	Felelősséget vállal az önállóan, illetve másokkal együtt elvégzett munkáért.

Műszaki rajzismeret tananyagelem témakörei**Műszaki rajzok I.**

A témakör célja, hogy a tanuló az alap rajzismereti tudásával képes legyen ábrázolni épületeket, rendszerelemeket, berendezési tárgyakat. Megtanulják a rajzokat, vázlatokat feliratozni, egyéb

információt elhelyezni a műszaki rajzaikon. Megismerkednek a méretarányok használatával. Megtanulják a síkbeli és térbeli ábrázolást, megismerkednek a perspektivikus ábrázolás módszerével. Megtanulják a különböző síkbeli nézetek értelmezésével az információk kinyerését a gyakorlatban.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képessé válik az építész tervrajzok alapszintű olvasására, rajzlapok, méretarány, betűk, vonalak, rajzok fajtáinak megismerésére, felismerésére (vázlatos, átnézetes, részletes)
- képessé válik a síkban és térben alap ábrákat (négyzet, négyszög, kör, ellipszis, kocka, henger stb.) rajzolni
- képessé válik a perspektivikus ábrázolásra szabadkézzel

Műszaki rajzjelek

A témakör célja, hogy a tanuló megismerkedhessen a különböző szakágak rajzjeleivel. A műszaki alapismeretek képessé teszik a tanulót, hogy a szakági rajzok, tervek elkészítésében, értelmezésében részt vehessen. Megtanulják az alapszintű vízellátásának berendezési tárgyainak, csatornázás berendezési tárgyainak, a központi fűtés, szellőző- és légkondicionáló berendezéseknek és épületek gázellátásának rajzjeleit.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képessé válik az építészeti rajzjelek (méretvonalak, magassági méretek, berendezési tárgyak jelölései nyílászárók, pillér és válaszfalak, kémények és szellőzők, külső és belső méretek megadása, építőanyagok jelölése) felismerésére
- képessé válik a csövek, szerelvények rajzjelei (csővezetékek-szerelvények jelképes rajza, csővezetékek tervjelei, csőkötések, csőtartók, hőkiegyenlítők tervjelei, csőszerelvények tervjelei) felismerésére
- képessé válik a szakági rajzjelek felismerésére Épületek vízellátásának berendezési tárgyai, rajzjelei

Műszaki rajzok II

A témakör célja, hogy a tanuló az alap szakági rajzismereti tudást szerezzon, képes legyen ábrázolni rendszerelemeket, épületgépészeti berendezési tárgyakat. Képes legyen feliratozni, egyéb információt elhelyezni a műszaki rajzon. Ismerje meg a méretarányok használatát, az épületgépészetben használatos tervrajzok készítését, olvasását.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képessé válik az épületgépészeti tervrajzok különböző fajtáinak megismerésére, azok olvasására (helyszínrajz, alaprajz, függőleges csőterv)
- képessé válik az épületgépészeti tervrajzokhoz kapcsolódó kiegészítő rajzok, adatlapok értelmezésére, olvasására (hossz-szelvény, kapcsolási rajzok, részlettervek, grafikonok, diagramok)
- képessé válik az épületgépészeti alapszintű tervvázlat készítésére (rajzkészítési feladatok), szabadkézzel, esetleg számítógéppel.

Társszakmák rajzanyaga

A témakör célja, hogy a tanuló megismerkedjen az építőiparban még jelenlévő egyéb szakágak rajzolásával. Képes legyen értelmezni a rajzjeleket, összeolvasni a saját szakági terveivel.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- képes felismerni a villamossági rajzjeleket
- képes a tartószerkezeti tervek olvasására

Épületgépészeti mérések I. tananyagelem

90 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sor-szám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
5	A munkavégzéshez szükséges anyagok méretét mérőeszközökkel ellenőrzi.	Ismeri az adott munkadarab geometriájának megfelelő és az adott méret meghatározásához szükséges mérőeszközöket. Komplexitásában ismeri az SI mértékegységrendszer alapegységeit, prefixumait.	Törekszik a méretpontosságra, precizításra, mérőeszközök rendeltetésszerű használatára.	Felelősséget vállal az általa kialakított munkadarab méretpontosságáért.
10	Szemrevételezéssel ellenőrzi a csökötések és hajlításokat. Tömörégi vizsgálatot végez és a mérési eredményeit dokumentálja.	Ismeri a kötések kivitelezése során előforduló alapvető hibalehetőségeket. Ismeri és használja a tömörégi próba során alkalmazandó eszközöket.	Fontosnak tartja a minőségi munkavégzést.	Irányítással elvégzi az elkészült vezeték nyomáspróbáját.

Épületgépészeti mérések I. tananyagelem témakörei

Mérőeszközök

A témakör célja, hogy megismertesse a tanulókat az épületgépészetben használatos hosszúságmérők, hőmérők, nyomásmérők felépítésével, működésével, használatukkal, illetve a mérési segédeszközökkel.

Megtanulják a mérés fogalmát, a mértékegységeket, azok átváltását. Megtanulják a prefixumok használatát. Megismerkednek a különböző mérőműszerek csoportosításának módszereivel.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- hőmérők és nyomásmérők,
- hosszúságmérők,
- mérési segédeszközök.

Hossz- és távolságmérés

A témakör célja, hogy megismertesse a tanulókat az épületgépészetben használatos hossz és távolságmérő műszerek, mérőeszközök gyakorlati alkalmazásával. Megtanulja a tanuló a különböző eszközök gyakorlati használatát.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- Mérőszalag
- tolómérő
- derékszög, szögmérő
- vízmérték
- lézeres mérőeszközök
- szintezőkészülékek

Hőmérsékletmérés

A hőmérsékletmérés az egyik legnehezebb mérési feladat az épületgépészetben, a folyamatirányítási és automatizálási rendszerekben. Általános elvárás, hogy megbízható jelet biztosítsunk a hőmérsékletfüggő szabályozó berendezések számára. A témakör célja arra készíteni a tanulókat, hogy a lehető legnagyobb odafigyeléssel vegyék figyelembe a hőmérsékletmérés pontosságát befolyásoló tényezőket, és képesek legyenek a legjobb mérési módszer megválasztására. A témakörben a tanulók megismerkednek a különféle hőmérséklet mérők felépítésével, a mérők kiválasztásának szempontjaival, beépíthetőségeikkel.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- Folyadékhőmérők
- Bimetál hőmérők
- Fémrúd hőmérők
- Manometrikus hőmérők
- Termoelemes hőmérők (hőelem típusok)
- Félvezetős hőmérők
- Hidegpont kompenzáció
- Hőelem kialakítások, általános konstrukciók
- Hőelem hosszabbító és kompenzáló vezeték
- Kompenzátor
- Villamos ellenállás hőmérők

- Két-, három-, négyvezetékes kialakítás
- Kisebb mérési feladatok az érzékelőkkel történő mérések elsajátításához
- Jegyzőkönyv készítés

Nyomásmérés

A témakör célja az épületgépészeti gyakorlatban alapvető fontosságú a folyadékok és gázok, gőzök nyomásának mérése. Az automatizált rendszerek működése nem valósítható meg a nyomásmérő készülékek alkalmazása nélkül. A témakör célja, hogy megismerjék a tanulók a nyomásmérő műszerek fajtáit, típusait, működésüket, azok alkalmazási területeit. Működtetésükhöz elengedhetetlen ismerni a különböző nyomásfajtákat azok mértékegységeit, hogy a mérési feladathoz az alkalmas mérőt tudja kiválasztani. Megismerkednek a különböző nyomásokkal, azok fizikai jelentésével.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi eszközök használatát sajátítja el:

- U-csöves manométer
- Ferde csöves manométer
- Szelencés manométer
- Membrános manométer
- Csőrugós manométer
- Villamos elvű nyomásmérés (nyomás kapcsoló, nyomás távadó)
- Nyomáskülönbség mérők
- Vákuum mérők

Mérési eredmények

A témakör célja az épületgépészetben a mérés és a szabályozás, szabályozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. Mérés nélkül nem lehet szabályozni, szabályozni. A gyakorlatban a mérési eredményeket kielégítő pontossággal kell megadni, melyeket legtöbbször rossz áramlástan és hőtan körülmények közt kell megállapítani. A mért eredmények kiértékelésénél figyelembe kell venni a környezet zavaró hatásait, valamint az elkövethető hibák jellegét, nagyságát. A témakör célja, hogy a tanuló képes legyen a környezet zavaró hatásai által kapott mérési eredményből jó közelítéssel meghatározni a mérendő mennyiség pontos értékét, legyen képes mérési jegyzőkönyvek készítésére.

A témakör tanulása során a tanuló az alábbi fogalmakkal ismerkedik meg:

- Mérési pontosság
- Leolvasási pontosság
- Skála beosztás
- Abszolút hiba
- Kapilláris hatás
- Mérési határ
- Leolvasási hiba

Épületgépészeti csővezetékek tananyagelem

216 óra/9. évfolyam

Szakmai követelmények (KKK szerint)

Sorszám KKK-ból	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok , attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Napi tevékenységét a munkabiztonsági, tűzvédelmi és környezetvédelmi előírások alapján végzi.	Ismeri a munkavégzéshez kapcsolódó munkabiztonsági, tűzvédelmi, környezetvédelmi szabályokat, előírásokat, a védőberendezéseket és a védőfelszereléseket.	Elkötelezett a biztonságos munkavégzés mellett.	A munkavégzés során betartja a munkavédelmi, tűzvédelmi és környezetvédelmi szabályokat, előírásokat. Felelősséget vállal önmaga és társai biztonságáért.
3	Műszaki rajz alapján kiválasztja az egyszerű fém munkadarab megmunkálásához szükséges eszközöket, szerszámokat, kisgépeket.	Alkalmazói szinten ismeri a műszaki rajzjeleket, megmunkáló szerszámokat, kisgépeket, eszközöket és anyagokat.	Szem előtt tartja a megmunkálás gazdaságosságát.	Önállóan kiválasztja a munkafolyamat elvégzéséhez szükséges szerszámokat és eszközöket.
4	Épületgépészeti kivitelezési dokumentáció alapján vázlatos ütemtervet készít a munkafázisokról. Kiválasztja a csőhálózat építéséhez a megfelelő anyagokat, segédanyagokat, szerelvényeket a gazdaságosság figyelembevételével.	Ismeri az épületgépészeti tervjeleket, a csőanyagok és segédanyagok jellemzőit. Kiviteli rajz alapján azonosítja a csőszerelvényeket, biztonsági szerelvényeket.	Törekszik a dokumentációnak megfelelő alapanyagok és segédanyagok kiválasztására.	Önállóan felállítja munkafolyamatainak sorrendjét.

6	Előkészíti a munkaterületet a rendezett és biztonságos munkavégzéshez.	Összefüggéseiben átlátja és ismeri az adott munkafolyamatokhoz szükséges munkaterületet.	Igényes a munkájára, törekszik a rendezett munkaterület fenntartására.	Önállóan biztosítja a rendezett munkaterületet a folyamatos munkavégzés során.
7	Elkészíti a szerelvényekhez és a csőhálózathoz kapcsolódó tartószerkezeteket, rögzíti a csőhálózatot.	Ismeri az oldható és nem oldható kötéstechnológiákat és rögzítési módokat.	Törekszik a megfelelő, megbízható és a lehető legegyszerűbb rögzítési mód alkalmazására.	Önállóan kiválasztja a kötéshez, rögzítéshez szükséges segédanyagokat, anyagokat.
8	Műszaki rajz alapján csőalakítási eljárással hajlítási ívet készít.	Ismeri a csőalakítási eljárásokat, a semleges szál fogalmát, a hajlítási ív készítésének összefüggéseit. Ismeri az alapvető számításokat a csőszereléshez.	Hajlítás során szem előtt tartja a pontos mérést.	Önállóan kiválasztja az alkalmazandó technológiát.
9	Műszaki rajz alapján csőkötéseket készít; átmeneti idomok és szűkítők beépítésével összeköti a különböző anyagú és átmérőjű csöveket.	Ismeri a csőkötési eljárásokat, a kivitelezésre vonatkozó előírásokat. Ismeri az átmeneti idomok és szűkítők beépítésének feltételeit, módszereit.	Érdeklődik a korszerű csőkötési technológiák iránt.	Felelősséget vállal az önállóan, illetve másokkal együtt elvégzett munkáért.
10	Szemrevételezéssel ellenőrzi a csőkötéseket és hajlításokat. Tömörégi vizsgálatot végez és a mérési eredményeit dokumentálja.	Ismeri a kötések kivitelezése során előforduló alapvető hibalehetőségeket. Ismeri és használja a tömörégi próba során alkalmazandó eszközöket.	Fontosnak tartja a minőségi munkavégzést.	Irányítással elvégzi az elkészült vezeték nyomáspróbáját.

11	Az elkészített csővezeték szakaszt szigeteli. Szükség esetén alkalmazza a korrózióvédelmi eljárásokat.	Alapszinten ismeri a csőszigetelő anyagokat és korrózióvédelmi eljárásokat, illetve azok környezetkárosító hatásait.	Fontosnak tartja a környezettudatos munkavégzést.	Késztetést érez a környezet megóvására.
12	Munkaterületét összerendezi, tiszta állapotban adja át. A keletkezett hulladékot, törmelékot az arra vonatkozó szabályozások alapján kezeli.	Ismeri a munka befejezésének protokollját.	Fontosnak tartja a munkaterület kulturált átadását.	Önállóan elvégzi a munka befejezését követő folyamatokat. Irányítással kezeli a keletkezett hulladékot.

Épületgépészeti csővezetékek tananyagelem témakörei

Csőszerelés előkészítése

A témakör célja, hogy a tanulók megtanulják a csőszerelési munkát megelőző előkészítési feladatokat. Megtanulják a csővezetékek tulajdonságait. Megismerkedjenek a csőhálózat hőtágulásra érzékeny pontjaival, a hőtágulás okozta károk elkerülésének lehetőségeivel. Megismerkedjenek a csőhálózat-nyomvonal kiépítés során előforduló földmunkák és kő- művesmunkák szükséges szerszámaival és gépeivel. Megismerkedjenek a csőhálózat rögzítéséhez szükséges függesztő- és tartó szerkezetekkel, szigetelésekkel.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- az oldható és nem oldható kötések kialakítására
- faláttörések, földmáttörések kialakítása
- földmunkák alapszintű elvégzése
- alapszintű kőműves „visszajavítási” munkák elvégzése

Csőszerelési feladatok

A témakör célja, hogy a tanulók megismerjék a különböző megmunkálási technológiákat. Kellően begyakorolják az egyes kézi és gépi szerszámok és megmunkáló eszközök használatát, valamint, hogy rutin szerűen használva és összekombinálva egy komplett csőhálózati rendszer kiépítésére képesek legyenek.

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- Réz, acél/vas és műanyag kézi és gépi csőhajlítása
- Menetvágás

- Forrasztás (lágú és kemény)
- Hegesztés (mőanyag, acél)
- préselt kőtések létrehozása (mőanyag, acél/vas, réz)

Vezetékhálózat kialakítása

A témakör célja, hogy a tanuló ismerje meg a csővezetékek megmunkálási lehetőségeit, a megmunkálás kézi és gépi szerszámainak a szerszámok használatát a különböző csőkötési megoldásokat. Legyen képes meghatározni az alkalmazható csőanyag típusát, ismerje meg a különböző csőszerelési technológiák használatát, alkalmazási területeit. Megismerkednek a táguláskiegyenlítővel, kompenzátorokkal, azok alkalmazási területeivel. Megismerkednek a csőhálózati szerelvényekkel

A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:

- komplett csőhálózat épületgépészeti függesztő és tartószerkezetének kialakítása
- alapszintű csőhálózati szerelvények beépítése
- csőhálózat korrózió elleni védelemmel való ellátása
- csővezetékek hőszigetelése

Csőhálózat üzembehelyezése

A témakör célja, hogy a tanulóban kialakuljon az az igényesség, hogy a kivitelezett rendszereket még ne tekinthessék elkészültnek. Ahhoz, hogy egy munkát befejezettnek lehessen tekinteni, számos, olyan műszaki háttértudást igénylő feladatot kell még elvégezni, melyek csak akkor valósulnak meg, ha a tanulóban olyan rendszer igényeket, szükségleteket, jogi elvárásokat szem előtt tartó gondolkodásmód alakul ki mely mindazon munkafolyamatok elvégzését megkövetelik, melyek hozzájárulnak a rendszerek megbízható és gazdaságos üzeméhez, a karbantartási munkák csökkentéséhez, a felmerülhető jogi következmények elkerüléséhez.

Megismerkednek az üzembe helyezés részfeladataival, mint pl.:

- Csőhálózat tisztítása, technológiái
- Nyomáspróba, tömörségi vizsgálat
- Feltöltés, légtelenítés
- Fertőtlenítés műveletei
- Üzembe helyezés (beszabályozás, beállítás)
- Üzembe helyezési folyamatok dokumentálása
- Átadás-átvétel megszervezése
- Átadás-átvétel dokumentációi
- Kivitelezési munkák lezárása
- A témakörben az alábbi ismeretek és gyakorlati készségek elsajátítására kerül sor:
- a csőhálózat üzembehelyezési feladatainak elvégzése
- az átadás lefolytatása

Projekt alapú foglalkozások tartalma, óraszám és ajánlott szervezési módja (napi projekt, projektnapok, illetve projekthetek)

Projekt megnevezése	Évfolyam	Tartalmi ismertetés	(óra)	Önállóság a feladatvégrehajtás során	Szervezés módja
Projektfeladat 1.	9	Salakoló kalapács készítése	58 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 2.	9	Leszorító alátét készítése	58 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 3.	9	Acél kalapács készítése	73 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 4.	9	Acél csőhálózat készítése	66 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 5.	9	Rézcső hálózat készítése	65 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 6.	9	PPR csőhálózat készítése	65 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben
Projektfeladat 7.	9	Összetett csőhálózat kialakítása	136 óra	Felügyelet mellett végezhető	tanműhelyben

Értékelés és minősítés szempontjai

Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):	Gyakorlati készségek felmérése: Alapvető eszközhasználati készségek tesztelése (Kézi, motorikus képességek, eszközhasználati készségek) Monoton munkavégzésre való fizikai alkalmasság Elméleti ismeretek feltérképezése: Matematikai alapok, fizikai ismeretek, szövegértés, számolás Fogalmak ismeretének és alkalmazásának ellenőrzése Szakmai számításokban való jártasság Személyes kompetenciák vizsgálata: Kommunikációs készség felmérése rövid szerepjátékkal Problémamegoldó képesség vizsgálata esetleírásokkal Csapatmunkára való alkalmasság feltérképezése Stressztűrő képesség megfigyelése Tanulási képességek felmérése: Memória és koncentrációs képesség tesztelése
---	--

	Logikai készségek feltérképezése Vizuális tanulási készségek vizsgálata Jegyzetek készítésének képessége Önálló tanulási stratégiák feltérképezése	
Az oktatás során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):	Gyakorlati munka megfigyelése és értékelése: A tanuló munkavégzés közbeni megfigyelése A kézi és gépi szerszámok használatának megfigyelése A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzése A védőeszközök használatának automatikussá válása Szóbeli visszajelzések: Azonnali korrekciós javaslatok a gyakorlati munka során A tanuló önértékelésének meghallgatása és megbeszélése Konstruktív visszajelzés az erősségekről és fejlesztendő területekről Dokumentáció vezetése: Az elvégzett feladatok dokumentációinak elkészítése, műszaki rajz Elméleti tudás ellenőrzése: A munkafolyamatok végrehajtásának megfigyelése, Írásbeli tesztek, szóbeli kiselőadások, egyéni és csoportfeladatok	
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	Írásbeli	Elméleti tudás mérése: Írásbeli feladatlap: Elektronikai alapozás Épületgépészeti alapozás I. Műszaki rajzismeret Épületgépészeti mérések I. Épületgépészeti csővezetékek
	Projekt-feladat	Gyakorlati tudás mérése: Ágazati alapvizsga Gyakorlati projektfeladat

5.8. Pályaorientáció

A pályaorientációs szolgáltatás keretében biztosítani kell a szakképzést célzó tájékoztatás nyújtását, személyre szabott műhelylátogatást, egyes szakmák kipróbálását, előadások tartását, közös rendezvények megszervezését, szakképzési tanácsadó hálózat működtetését, szakemberek részvételét kötelező foglalkozásokon, szakkörök és tematikus nyári táborok megszervezését, a tanulói igények felmérését kérdőíves formában, interaktív feladatok, filmek és játékok kidolgozását, valamint tanulmányi versenyek szervezését. A pályaorientációs szolgáltatás keretében a megváltozott munkaképességű személyek igényeihez és képességeikhez igazodó szolgáltatásokat kell nyújtani.

Iskolánk a pályaorientációs tevékenység keretein belül a következő szolgáltatásokat nyújtja:

- Szakképzést célzó tájékoztatást nyújtunk a nyílt napon, a centrum és az iskola által szervezett pályaválasztási road show-k alkalmával, honlapunkon és az iskola fb oldalán.
- Személyre szabott műhelylátogatást, egyes szakmák kipróbálását biztosítjuk a Műhelytúrán, melyen interaktív foglalkozások segítségével bemutatjuk az iskolai tanműhelyeket az általános iskolás tanulóknak. A programba bevonjuk az iskola duális partnereit.
MűhelyMester: Megnyitjuk tanműhelyeinket az általános iskolások és a még fiatalabbak számára, ahol technika foglalkozás keretében ismerkedhetnek a szakmával.
- Szakmai karrierutak: A környékbeli sikeres vállalkozások képviselői, szakemberei tartanak előadást, bemutatják cégüket, részletesen ismertetik szakmai fejlődésük állomásait, a szakmában rejlő lehetőségeket.
- Közös rendezvények megszervezése: tanulóinkkal rész veszünk az alábbi szakmai rendezvényeken: Lányok napja fesztivál, Szakmasztár fesztivál, Pollack Expo, Helló tavasz, szia szakma.
- Interaktív feladatok, filmek és játékok kidolgozása, valamint tanulmányi versenyek szervezése:
- Geocaching a szakmák világában: Interaktív feladatok az általános iskolák felső tagozatosainak.
- Tanulmányi versenyek: angol és német nyelvű „szabadulószoza”.
- Pénzügyi Tudatosság Műhely: A diákoknak az alapvető pénzügyi ismeretek bemutatása társasjáték formájában.
- „A jövő drónpilótái”: délutáni drónbemutató az iskola udvarán.
- Egész tanévben zajló online kvíz kérdések az általános iskola tanulóinak szakmák világáról (Gazdálkodás és menedzsment, Informatika és távközlés, Fa- és bútoripar, Épületgépészet, Kereskedelem)
- Fotó, drón szakkört indítunk érdeklődő tanulóink, valamint felső tagozatos általános iskolai tanulók számára.

6. KÉPZÉSI PROGRAM

6.1. A szakképző intézmény tevékenysége

A szakképzés átalakulása a Szakképzés 4.0 keretében

2020. szeptember 1-jétől az új szakképzési rendszerben a szakmák megszerzése iskolai rendszerű képzésben valósul meg: **az ötéves technikumban érettségi és technikus szintű szakképzettség szerezhető, a hároméves szakképző iskolában a tanuló a képzés végén szakképzettséget szerez.**

A technikumban az első két évben, a szakképző iskolában az első egy évben a széles alapozású ágazati ismereteket sajátítják el a tanulók, majd ágazati alapvizsgát tesznek. A 9. évfolyam végén, illetve a technikumban a 10. évfolyam végén **ágazaton belül szakmát választanak és lehetőség szerint duális képzésben folytatják tanulmányaikat.** Iskolai rendszerben két szakma elsajátítása ingyenes. Felnőttek esetében a képzési idő lerövidül.

6.1.1. A szakképzés megszervezése

Szakképzés szakképző intézményben folytatható.

A szakképzés szakképző intézményen kívül

- részzakmára felkészítő szakmai oktatás és
- szakképesítésre felkészítő szakmai képzés keretében az Fktv. szerint a felnőttképzési tevékenység folytatására engedéllyel rendelkező felnőttképző által folytatható.

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

A szakképzés **felsőfokú szakképzettséget nem igénylő munkakör betöltéséhez vagy tevékenység végzéséhez** szükséges.

A szakképzés

- szakmára felkészítő szakmai oktatásból és
- szakképesítésre felkészítő szakmai képzésből áll.

A szakmai oktatás keretében ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a **közismereti kerettanterv** szerinti oktatás folyik.

A **kizárólag szakképző intézményben**, szakmai oktatás keretében **elsajátítható szakmákat** a Kormány rendeletben állapítja meg (a továbbiakban: szakmajegyzék). A szakmák tanulási eredmény alapú képzési és kimeneti követelményeiben, valamint a szakmai képzések programkövetelményeiben a gazdaság részéről megfogalmazott, a valós munkahelyi elvárásokon alapuló szakmai követelmények kerülnek megfogalmazásra.

A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai vizsgára történő felkészülést a szakképző intézmény **választható foglalkozások** biztosításával is segíti.

A **szakmai vizsgára** a képzési és kimeneti követelmények szerinti **felkészítésért** a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében az e törvényben meghatározott feltételek szerint **a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.**

A szakképző intézmény a tevékenységét **minőségirányítási rendszer** alapján végzi.

A szakképző intézményben a **szakmai oktatást előkészítő évfolyam** előzheti meg.

Az előkészítő évfolyamon

- a technikum nyelvi előkészítést,
- a szakképző iskola
 - o a szakma megszerzéséhez szükséges kompetenciák tekintetében történő orientációs fejlesztést, illetve
 - o dobbantó program keretében alapkompentencia-fejlesztést folytathat.

A **szakképző intézmény tizedik évfolyamán** a nappali rendszerű szakmai oktatásban tanulói

jogviszony keretében részt vevő tanuló **szövegértési és matematikai eszköztudás fejlődését** az Nkt. szerint kell mérni és értékelni.

6.2. Képzési és kimeneti követelmények

A képzési és kimeneti követelményekben – részsakmaként – **meghatározható a szakmának olyan önállóan elkülöníthető része, amely legalább egy munkakör betöltéséhez szükséges kompetenciák megszerzését teszi lehetővé.**

A szakképzésért felelős miniszter által kiadott **képzési és kimeneti követelmények**et tartalmazzák:

- a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát, megnevezését és a hozzárendelt FEOR-számot és ISCED-F 2013 kódot,
- a szakma jellegétől függően az iskolai előképzettséget, annak előírását, hogy a szakképzés megkezdéséhez szükséges-e egészségügyi alkalmassági követelmény vagy pályalkalmassági követelmény teljesítése,
- a szakma keretében ellátható legjellemzőbb foglalkozás, tevékenység, valamint a munkaterület leírását,
- az Európai Képesítési Keretrendszer és a Magyar Képesítési Keretrendszer szintjeinek megfelelő, a gazdaságnak az adott szakemberrel szemben támasztott elvárásait, a szakma gyakorlása közben végzendő feladatok megoldásával kapcsolatban támasztott szakmai tartalmak szintjének, tartalmának és minőségének tanulási eredményalapú leírását,
- az egybefüggő szakmai gyakorlat időtartamát,
- a szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételeket,
- a szakmai vizsgára bocsátás feltételeit,
- a szakmai vizsga személyi és tárgyi feltételeit, a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírását és időtartamát, az ahhoz rendelt tevékenységeket, azok tartalmára, értékelésére, súlyarányára vonatkozó adatokat, valamint a szakmai vizsgán használható segédesszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályokat,
- a vizsgatevékenységek alóli felmentés eseteit, módját és feltételeit,
- a vizsgatevékenységek megszervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra vonatkozó feltételeket és
- a vizsgatevékenységek és a szakmai vizsga értékelésének szempontjait.

6.3. Képzési program

A szakmai képzés képzési programja tartalmazza

- a megtanítandó és elsajátítandó témaköröket, az ehhez szükséges foglalkozások megnevezését, számát, valamint
- a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit.

A szakmai képzés képzési programját a szakképző intézmény a programkövetelményhez igazodóan dolgozza ki és honlapján közzéteszi.

A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési program tartalmazza intézményünk óraterveit.

Intézményünk szakmai programja, illetve a szakmai képzés képzési programja alapján megválasztja

- az ismereteket, a tananyagot, a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés módszereit,
- – a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével – az alkalmazott tankönyveket, a tanulmányi segédleteket, a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközöket.

6.4. A szakirányú oktatás

A szakirányú oktatás szereplői a hatékonyság, a szakszerűség, a magas szintű minőség és az egyenlő eséllyel történő hozzáférés követelményére figyelemmel végzik oktatási munkájukat. Ennek biztosítása érdekében mind a szakképző intézmény, mind a duális képzőhely minőségirányítási rendszert működtet.

A duális képzőhely a szakképző iskolával való hatékony együttműködés érdekében szakmai megállapodást köt, amely részletezi a KKK alapján elkészített iskolai szakmai program, valamint a duális képzőhely képzési programja szerinti szakmai feladatokat és felelősségeket. A duális képzőhely a szakirányú oktatás tárgyi és személyi feltételrendszerének teljes körű biztosítása érdekében szerződést köthet a szakképző iskolával, amely keretében a szakképző iskola oktatási szolgáltatások keretében támogatja a duális szakképzés megvalósítását.

A duális képzőhely során kiemelten fontos a vezetés felelősségvállalása és elköteleződése a magas szintű minőséget és esélyegyenlőséget biztosító szakirányú oktatás iránt. Ennek érdekében a duális szakképzést szabályozó dokumentumok alapján alakítja ki és működteti képzési programját.

A szakirányú oktatás a tanulási eredményeken alapuló szemléletmódra építkezik.

A szakirányú oktatást **tanteremben, tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között** kell megszervezni.

A tanműhely lehet

- iskolai tanműhely vagy
- duális képzőhely által működtetett tanműhely.

6.5. Az intézményünkben folytatható képzések

Intézményünkben oktatható szakmákat az intézményi **Alapító Okirat** tartalmazza:

Iskolatípusonként

2020. szeptember 1-jétől indított, felmenő rendszerben:

- Technikum (5 évfolyam)
- Szakképző iskola (3 évfolyam)

Ágazatok alapján történő besorolás szerint:

- Épületgépészet
- Fa- és bútoripar
- Gazdálkodás és menedzsment
- Informatika és távközlés

A technikum szakképzési tevékenysége

A technikumnak

- az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve
- érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

A technikum kizárólag érettségi vizsgára történő felkészítést is folytathat. Az ilyen felkészítésnek két évfolyama van, és az a nappali rendszerben nem szervezhető meg.

A technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.

A szakképző iskola szakképzési tevékenysége

A szakképző iskolának

az adott szakma megszerzéséhez szükséges **közismereti oktatást és szakmai oktatást magában foglaló**, illetve

érettségi végzettséggel **kizárólag szakmai vizsgára felkészítő**, a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.

Szakképzési centrum részeként működő szakképző iskola esetében – a szakképzési centrum engedélyével – **műhelyiskola** keretében a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz vagy a munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzésére szolgáló képzési formát indíthat.

Felnőttképzés

Szakképző intézményünkben nemcsak tanulói jogviszony létesítésére van lehetőség, hanem **felnőttképzési jogviszony** létesítésére is. A felnőttképzési jogviszonyra a Felnőttképzésről szóló törvényt kell alkalmazni.

Rövid idejű tanfolyamaink felnőttképzésben kínálnak minden korosztálynak széles spektrumban továbbtanulási lehetőséget, valamint hosszabb idejű, Szakmajegyzék szerinti képzéseinkbe is biztosítunk az alapfokú, érettségi és OKJ-s végzettséggel rendelkezőknek lehetőséget tudásszintjük növelésére, valamint elmélyítésére.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban és képzésben

- a szakmai oktatás / képzés időtartama legfeljebb a negyedére,
- az óraszám legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás / képzés óraszámának negyven százalékáig csökkenthető.

A felnőttképzésben a szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés kimeneti követelményeit a **programkövetelmény** határozza meg.

A felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvényben leírt engedélyezési eljárás után, a fenntartó engedélyével folytathat az intézmény iskolarendszeren kívüli szakmai felnőttképzést, tanfolyami keretek között.

A tanfolyamok a felmért igények alapján, megfelelő számú jelentkezés esetén kerülnek megszervezésre. A tanfolyamok szervezéséért, működéséért, ellenőrzéséért a kijelölt igazgatóhelyettes felelős. A tanfolyamok bevételeiből (tandíjakból) a tanfolyam költségvetési előirányzatában meghatározott módon fedezik az oktatási költségeket.

6.6. Felnőttképzések tervezett óraszámai

A képzések óraszámait – a Képzési és Kimeneti Követelmények betartásával – a partner igényei határozzák meg. A felnőttképzések Képzési programját a duális partnerrel közösen készíti el az iskola. ez tartalmazza adott csoport óraszámait.

6.7. A technikai képzés helyi óratervei

6.7.1. Gazdálkodás és menedzsment ágazat

A szakma azonosító száma: 504110901

Tanulói jogviszonyban

2021 / 2022. tanévben beiratkozott pénzügyi-számviteli ügyintéző
tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás	y	y			y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	3	8	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Földrajz)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	25	20	25	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalemegek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5	2			
Gazdálkodási ismeretek			2	1	2
Gazdasági számítások			2	2	
Pénzügy			4	2	6
Irodai szoftverek alkalmazása					3
Adózás			1	2	4
Elektronikus bevallás					5
Számvitel			4	3	7
Számviteli esettanulmányok			2		2
Számítógépes könyvelés					6
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	15	10	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	35	35	35

**2022 /2023. tanévben beiratkozott pénzügyi-számviteli ügyintéző
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás	y				y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	7	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Földrajz)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	25	24	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5	2			
Gazdálkodási ismeretek			2	2	2
Gazdasági számítások			1	2	
Pénzügy			3	3	6
Irodai szoftverek alkalmazása					3
Adózás			1	2	4
Elektronikus bevallás					5
Számvitel			4	2	7
Számviteli esettanulmányok				1	2
Számítógépes könyvelés					6
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	11	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	35	35	35

**2023 / 2024. tanévben beiratkozott pénzügyi-számviteli ügyintéző
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Közismereti oktatás	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	6	6	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Földrajz)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	26	23	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5	2			
Gazdálkodási ismeretek			2	1	2
Gazdasági számítások			1	2	
Pénzügy			4	3	6
Irodai szoftverek alkalmazása					3
Adózás				2	4
Elektronikus bevallás					5
Számvitel			4	4	7
Számviteli esettanulmányok			1		2
Számítógépes könyvelés					6
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35	35	35

**2024 / 2025. tanévben beiratkozott pénzügyi-számviteli ügyintéző
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály y	Osztály y	Osztály	Osztály	Osztály y
Közismereti oktatás					
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	6	6	6	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Földrajz)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	28	26	23	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5	2			
Gazdálkodási ismeretek			2	1	2
Gazdasági számítások			1	2	
Pénzügy			4	3	6
Irodai szoftverek alkalmazása					3
Adózás				2	4
Elektronikus bevallás					5
Számvitel			4	3	7
Számviteli esettanulmányok			1	1	2
Számítógépes könyvelés					6
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	35	35	35	35	35

**2025 / 2026. tanévben beiratkozott pénzügyi-számviteli ügyintéző
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Közismereti oktatás	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	4	4	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Földrajz)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Fenntarthatóság			1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	25	22	22	0

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalemelek					
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			
Kommunikáció	1				
Digitális alkalmazások	2,5	2			
Gazdálkodási ismeretek			2	1	2
Gazdasági számítások			1	2	
Pénzügy			4	3	6
Irodai szoftverek alkalmazása					3
Adózás				2	4
Elektronikus bevallás					5
Számvitel			4	3	7
Számviteli esettanulmányok			1	1	2
Számítógépes könyvelés					6
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	34	34	35

Felnőttképzési jogviszonyban

2025 / 2026. tanévben beiratkozott pénzügyi-számviteli ügyintéző tanulók óraterve			
	1/13. I.	1/13 II.	2/14.
Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalelemek			
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Gazdasági és jogi alapismeretek	6		
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	4		
Kommunikáció	1		
Digitális alkalmazások	4		
Gazdálkodási ismeretek		3	
Gazdasági számítások		1	1
Pénzügy		3	4
Irodai szoftverek alkalmazása			2
Adózás		1	2
Elektronikus bevallás		1	2
Számvitel		3	3
Számviteli esettanulmányok		1	1
Számítógépes könyvelés			3
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	13	18

A szakma azonosító száma: 504110902

2025 / 2026. tanévben beiratkozott vállalkozási ügyviteli ügyintéző tanulók óraterve			
	1/13. I.	1/13 II.	2/14.
Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalelemek			
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Gazdasági és jogi alapismeretek	6		
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	4		
Kommunikáció	1		
Digitális alkalmazások	4		
Üzleti adminisztráció		1	2
Pénzforgalmi nyilvántartások		1	2
Kis és középvállalkozások gazdálkodása		1	2
Munkaerő-gazdálkodás		1	2
Adózási ismeretek		2	3
Könyvviteli alapismeretek		1	3
Szövegbevitel számítógépen		1	1
Dokumentumszerkesztés		1	1
Titkári ügyintézés		1	1
Ügyfélszolgálati kommunikáció		1	1
Kommunikáció a titkári munkában		2	
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	13	18

6.7.2. Informatika és távközlés ágazat

A szakma azonosító száma: 5 0612 12 02

Tanulói jogviszonyban

2021/ 2022. tanévben beiratkozott informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály y	Osztály y	Osztály y	Osztály	Osztály y
Közismereti oktatás					
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	3	8	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	25	20	25	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Informatikai és távközlési alapok I.	3				
Informatikai és távközlési alapok II.		4			
Programozási alapok	2	2			
IKT projektmunka I.	1,5	3			
IKT projektmunka II.			4	3	2
Hálózatok			5	4	12
Hálózat programozása és IoT					5
Szerverek és felhőszolgáltatások				2	13
Adatbázis-kezelés I.			3		
Szakmai angol nyelv			2	1	3
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	14	10	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	34	35	35

**2022/ 2023. tanévben beiratkozott informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Közismereti oktatás	Osztály y	Osztály y	Osztály y	Osztály	Osztály y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	7	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	25	24	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Informatikai és távközlési alapok I.	3				
Informatikai és távközlési alapok II.		4			
Programozási alapok	2	2			
IKT projektmunka I.	1,5	3			
IKT projektmunka II.			3	2	2
Hálózatok			3	4	12
Hálózat programozása és IoT					5
Szerverek és felhőszolgáltatások				4	13
Adatbázis-kezelés I.			3		
Szakmai angol nyelv			2	2	3
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	11	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	35	35	35

**2023 / 2024. tanévben beiratkozott informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Közismereti oktatás	Osztály y	Osztály y	Osztály y	Osztály	Osztály y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	6	6	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	26	23	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Informatikai és távközlési alapok I.	3				
Informatikai és távközlési alapok II.		4			
Programozási alapok	2	2			
IKT projektmunka I.	1,5	3			
IKT projektmunka II.			3	2	2
Hálózatok			4	4	12
Hálózat programozása és IoT					5
Szerverek és felhőszolgáltatások				4	13
Adatbázis-kezelés I.			3		
Szakmai angol nyelv			2	2	3
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35	35	35

**2024 / 2025. tanévben, ill. utána beiratkozó informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Közismereti oktatás	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
	y	y	y	y	y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	6	6	6	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	28	26	23	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Informatikai és távközlési alapok I.	3				
Informatikai és távközlési alapok II.		4			
Programozási alapok	2	2			
IKT projektmunka I.	1,5	3			
IKT projektmunka II.			3	2	2
Hálózatok			4	4	12
Hálózat programozása és IoT					5
Szerverek és felhőszolgáltatások				4	13
Adatbázis-kezelés I.			3		
Szakmai angol nyelv			2	2	3
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	35	35	35	35	35

2025 / 2026. tanévben, ill. utána beiratkozó informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Közismereti oktatás	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
	y	y	y	Osztály	y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	4	4	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy					
Fenntarthatóság			1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás heti óraszám:	27	25	22	22	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalemegek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Informatikai és távközlési alapok I.	3				
Informatikai és távközlési alapok II.		4			
Programozási alapok	2	2			
IKT projektmunka I.	1,5	3			
IKT projektmunka II.			3	2	2
Hálózatok			4	4	12
Hálózat programozása és IoT					5
Szerverek és felhőszolgáltatások				4	13
Adatbázis-kezelés I.			3		
Szakmai angol nyelv			2	2	3
Szakmai oktatás heti óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	0	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	34	34	35

Felnőttképzési jogviszonyban

2025 / 2026. tanévben, ill. utána beiratkozó informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus tanulók óraterve			
Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	1/13. I.	1/13.II.	1/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Informatikai és távközlési alapok I.	3		
Informatikai és távközlési alapok II.	4		
Programozási alapok	4		
IKT projektmunka I.	4		
IKT projektmunka II.		2	2
Hálózatok		4	4
Hálózat programozása és IoT		1	4
Szerverek és felhőszolgáltatások		3	4
Adatbázis-kezelés I.		2	2
Szakmai angol nyelv		1	2
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	13	18

6.7.3. Fa- és bútortipar ágazat

A szakma azonosító száma: 5 0722 08 02

Tanulói jogviszonyban

2021 / 2022. tanévben beiratkozott faipari technikus
tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás					
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	3	8	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás éves óraszám:	27	25	20	25	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalemegek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Ábrázolási alapismeretek	1	2,5			
Mérési alapismeretek	1				
Fa- és bútortipari alapgymakorlat	2,5	5,5			
Anyagismeret	1,5				
Digitális alapismeretek	0,5	1			
Faipari szakmai ismeretek			2	1	5
Faipari CAD- és CNC-technológia			2	1	8
Bútorgymakorlat			6	2	7
Építetasztalos-ipari termékgyakorlat				3	11
Fűrészipari termékek gyakorlat, laptermékek és faházak ismeretei			2	1	2
Integratív ismeretek			2	2	2
Szakmai oktatás éves óraszám:	7	9	14	10	35
Egybefüggő szakmai gymakorlat:	0	0	140	140	-
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	34	35	35

Felnőttképzési jogviszonyban

2025/2026. tanévben beiratkozott faipari technikus tanulók óraterve

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	1/13. I.	1/13. II.	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Ábrázolási alapismeretek	3		
Mérési alapismeretek	2		
Fa- és bútorigipari alapgyakorlat	6		
Anyagismeret	2		
Digitális alapismeretek	2		
Faipari szakmai ismeretek		3	4
Faipari CAD- és CNC-technológia		3	5
Bútorgyártás		3	3
Épületasztalos-ipari termékgyártás		3	3
Fűrészipari termékek gyártása, laptermékek és faházak ismeretei		1	1
Integratív ismeretek		1	1
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	14	17
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		140	

6.7.4. Épületgépészet ágazat

A szakma azonosító száma: 5 0732 07 01

Tanulói jogviszonyban

2022 / 2023. tanévben beiratkozott épületgépész technikus
tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás					
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	7	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás éves óraszám:	27	25	24	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Elektronikai alapozás	1,5	0,5			
Épületgépészeti alapozás I.	3				
Műszaki rajzismeret	2				
Épületgépészeti mérések I.		2,5			
Épületgépészeti csővezetékek		6			
Gázhálózatok I.			1,5	2	
Gázhálózatok II.					4
Égéstermék elvezetés					4
Fűtési rendszerek I.			2,5		
Fűtési rendszerek II.				3	1
Hűtéstechnikai rendszerek I.			2,5		
Hűtéstechnikai rendszerek II.				3	1
Szellőzéstechnika I.					2
Szellőzéstechnika II.					4
Vízellátás I.			2,5		
Vízellátás II.				4	1
Uszodatechnikai ismeretek					3
Épületgépészeti alapozás II.					3
Elektromos szerelés					3
Épületautomatika					3
Épületgépészeti mérések II.					3
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás					3
Hegesztési alapismeretek			2		
Szakmai oktatás éves óraszám:	7	9	11	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	35	35	35

**2023 / 2024. tanévben beiratkozott épületgépész technikus
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás	y	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	6	6	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás éves óraszám:	27	26	23	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Elektronikai alapismeretek	1,5	0,5			
Épületgépészeti alapismeretek I.	3				
Műszaki rajzismeret	2				
Épületgépészeti mérések I.		2,5			
Épületgépészeti csővezetékek		6			
Gázvezetékek I.			2	2	
Gázvezetékek II.					4
Égéstermék elvezetés					4
Fűtési rendszerek I.			3		
Fűtési rendszerek II.				3	1
Hűtőtechnikai rendszerek I.			2,5		
Hűtőtechnikai rendszerek II.				4	1
Szellőztéchnika I.					2
Szellőztéchnika II.					4
Vízellátás I.			2,5		
Vízellátás II.				3	1
Uszodatechnikai ismeretek					3
Épületgépészeti alapismeretek II.					3
Elektromos szerelés					3
Épületautomatika					3
Épületgépészeti mérések II.					3
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás					3
Hegesztési alapismeretek			2		
Szakmai oktatás éves óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35	35	35

**2024/ 2025. tanévben, ill. utána beiratkozott épületgépész technikus
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály y	Osztály y	Osztály	Osztály	Osztály y
Közismereti oktatás					
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	6	6	6	6	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás éves óraszám:	28	26	23	23	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Elektronikai alapozás	1,5	0,5			
Épületgépészeti alapozás I.	3				
Műszaki rajzismeret	2				
Épületgépészeti mérések I.		2,5			
Épületgépészeti csővezetékek		6			
Gázhálózatok I.			2	2	
Gázhálózatok II.					4
Égéstermék elvezetés					4
Fűtési rendszerek I.			3		
Fűtési rendszerek II.				2,5	1
Hűtőtechnikai rendszerek I.			2,5		
Hűtőtechnikai rendszerek II.				2,5	1
Szellőzőtechnika I.					2
Szellőzőtechnika II.					4
Vízellátás I.			2,5		
Vízellátás II.				3	1
Uszodatechnikai ismeretek					3
Épületgépészeti alapozás II.					3
Elektromos szerelés				2	3
Épületautomatika					3
Épületgépészeti mérések II.					3
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás					3
Hegesztési alapismeretek			2		
Szakmai oktatás éves óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	35	35	35	35	35

**2025/ 2026. tanévben, ill. utána beiratkozott épületgépész technikus
tanulók óraterve**

	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás	y	y			y
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	
Idegen nyelv	5	5	4	4	
Matematika	4	4	4	4	
Történelem	4	4	3	4	
Állampolgári ismeretek				1	
Digitális kultúra	1				
Testnevelés	4	4	3	3	
Osztályfőnöki	1	1	1	1	
Komplex természettudomány	3				
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy (Fizika)		2	2		
Érettségire felkészítő tantárgy			0	0	
Fenntarthatóság			1	1	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	1	1			
Közismereti oktatás éves óraszám:	27	25	22	22	0

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf	12. évf	13. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5				
Elektronikai alapozás	1,5	0,5			
Épületgépészeti alapozás I.	3				
Műszaki rajzismeret	2				
Épületgépészeti mérések I.		2,5			
Épületgépészeti csővezetékek		6			
Gázhálózatok I.			2	2	
Gázhálózatok II.					4
Égéstermék elvezetés					4
Fűtési rendszerek I.			3		
Fűtési rendszerek II.				2,5	1
Hűtőtechnikai rendszerek I.			2,5		
Hűtőtechnikai rendszerek II.				2,5	1
Szellőzőszellőztetés I.					2
Szellőzőszellőztetés II.					4
Vízellátás I.			2,5		
Vízellátás II.				3	1
Uszodatechnikai ismeretek					3
Épületgépészeti alapozás II.					3
Elektromos szerelés				2	3
Épületautomatika					3
Épületgépészeti mérések II.					3
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás					3
Hegesztési alapismeretek			2		
Szakmai oktatás éves óraszám:	7	9	12	12	35
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	140	160	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	34	34	34	35

Felnőttképzési jogviszonyban:**2025/ 2026. tanévben, ill. utána beiratkozott épületgépész technikus tanulók óraterve**

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	1/13.I.	1/13.II.	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Elektronikai alapozás	3		
Épületgépészeti alapozás I.	3		
Műszaki rajzismeret	3		
Épületgépészeti mérések I.	2		
Épületgépészeti csővezetékek	4		
Gázhálózatok I.		4	
Gázhálózatok II.			2
Égéstermék elvezetés			2
Fűtési rendszerek I.		2	
Fűtési rendszerek II.			2
Hűtőtechnikai rendszerek I.		2	
Hűtőtechnikai rendszerek II.			2
Szellőzőtechnika I.		1	
Szellőzőtechnika II.			2
Vízellátás I.		3	
Vízellátás II.			1
Uszodatechnikai ismeretek			1
Épületgépészeti alapozás II.			1
Elektromos szerelés		2	1
Épületautomatika			1
Épületgépészeti mérések II.			1
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás			2
Hegesztési alapismeretek		1	
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	15	18
Egybefüggő szakmai gyakorlat		140	

6.8. A szakképző iskolai képzés helyi óratervei

6.8.1. Fa- és bútortipar – asztalos

A szakma azonosító száma: 4 0722 08 01

Tanulói jogviszonyban

2023 / 2024. tanévben és utána beiratkozott asztalos tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf
Közismereti oktatás	Osztály	Osztály	Osztály
Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom	2	2	1
Idegen nyelvek	2	1	2
Matematika	2	2	1
Történelem és társadalomismeret	3		
Természetismeret	3		
Testnevelés	4	1	1
Osztályközösség-építő program	1	1	1
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			1
Közismereti oktatás éves óraszám:	17	7	7

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Ábrázolási alapismeretek	3,5		
Mérési alapismeretek	2		
Fa- és bútortipari alapgyakorlat	8		
Anyagismeret	1,5	3	2
Digitális alapismeretek	1,5		
Bútortipari termékek gyártása		9	9
Épületasztalos-ipari termékek gyártása		9	9
Asztalos gépismeret		3	3
Asztalosipari CAD- és CNC technológia		2	3
Integratív ismeretek		2	1
Portfólió készítés			1
Szakmai oktatás heti óraszám:	17	28	28
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35

2024 / 2025. tanévben és utána beiratkozott asztalos tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf
Közismereti oktatás	Osztály	Osztály	Osztály
Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom	2	1	1
Idegen nyelvek	2	2	2
Matematika	2	2	1
Történelem és társadalomismeret	3		
Természetismeret	3		
Testnevelés	4	1	1
Osztályközösség-építő program	1	1	1
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			1
Közismereti oktatás éves óraszám:	17	7	7

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Ábrázolási alapismeretek	3,5		
Mérési alapismeretek	2		
Fa- és bútortipari alapszakgyakorlat	8		
Anyagismeret	1,5	3	2
Digitális alapismeretek	1,5		
Bútortipari termékek gyártása		10	8
Épületasztalos-ipari termékek gyártása		8	10
Asztalos gépismeret		3	3
Asztalosipari CAD- és CNC technológia		2	3
Integratív ismeretek		1	1
Portfólió készítés		1	1
Szakmai oktatás heti óraszám:	17	28	28
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35

Felnőttképzési jogviszonyban:**2024 / 2025. tanévben és utána beiratkozott asztalos tanulók óraterve**

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	1/13.I.	1/13.II	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Ábrázolási alapismeretek	3,5		
Mérési alapismeretek	2		
Fa- és bútortipari alapgyakorlat	7		
Anyagismeret	1	1	1
Digitális alapismeretek	1,5		
Bútortipari termékek gyártása		6	5
Épületasztalos-ipari termékek gyártása		4	5
Asztalos gépismeret		2	1
Asztalosipari CAD- és CNC technológia		1	1
Integratív ismeretek		1	1
Portfólió készítés		0,5	1
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	15,5	15
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		140	

6.8.2. Épületgépészet – központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő

A szakma azonosító száma: 4 0732 07 03

Tanulói jogviszonyban

2023/ 2024. tanévben és utána beiratkozott központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf
	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás			
Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom	2	2	1
Idegen nyelvek	2	1	2
Matematika	2	2	1
Történelem és társadalomismeret	3		
Természetismeret	3		
Testnevelés	4	1	1
Osztályközösség-építő program	1	1	1
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			1
Közismereti oktatás éves óraszám:	17	7	7

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalelemek	9. évf	10. évf	11. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Elektronikai alapozás	2		
Épületgépészeti alapozás I.	3		
Műszaki rajzismeret	3		
Épületgépészeti mérések I.	2,5		
Épületgépészeti csővezetékek	6		
Fűtési rendszerek I.		10,5	
Fűtési rendszerek II.			6
Hegesztési alapismeretek		5	
Épületgépészeti alapozás II.		4	
Épületgépészeti mérések II.			5
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás			6
Gázhálózatok I.		8,5	
Gázhálózatok II.			6
Égéstermék elvezetés			4
Portólió készítés			1
Szakmai oktatás heti óraszám:	17	28	28
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35

2024/ 2025. tanévben és utána beiratkozott központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf
	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás	2	1	1
Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom	2	2	2
Idegen nyelvek	2	2	1
Matematika	3		
Történelem és társadalomismeret	3		
Természetismeret	4	1	1
Testnevelés	1	1	1
Osztályközösség-építő program			1
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			
Közismereti oktatás éves óraszám:	17	7	7

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Elektronikai alapozás	2		
Épületgépészeti alapozás I.	3		
Műszaki rajzismeret	3		
Épületgépészeti mérések I.	2,5		
Épületgépészeti csővezetékek	6		
Fűtési rendszerek I.		9,5	
Fűtési rendszerek II.			6
Hegesztési alapismeretek		5	
Épületgépészeti alapozás II.		4	
Épületgépészeti mérések II.			5
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás			6
Gázhálózatok I.		8,5	
Gázhálózatok II.			6
Égéstermék elvezetés			4
Portólió készítés		1	1
Szakmai oktatás heti óraszám:	17	28	28
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35

2025/ 2026. tanévben és utána beiratkozott központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő tanulók óraterve

	9. évf	10. évf	11. évf
	Osztály	Osztály	Osztály
Közismereti oktatás	2	1	1
Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom	2	2	2
Idegen nyelvek	2	2	1
Matematika	3		
Történelem és társadalomismeret	3		
Természetismeret	4	1	1
Testnevelés	1	1	1
Osztályközösség-építő program			1
Pénzügyi és munkavállalói ismeretek	17	7	7
Közismereti oktatás éves óraszám:			

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	9. évf	10. évf	11. évf
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Elektronikai alapozás	2		
Épületgépészeti alapozás I.	3		
Műszaki rajzismeret	3		
Épületgépészeti mérések I.	2,5		
Épületgépészeti csővezetékek	6		
Fűtési rendszerek I.		9,5	
Fűtési rendszerek II.			6
Hegesztési alapismeretek		5	
Épületgépészeti alapozás II.		4	
Épületgépészeti mérések II.			5
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás			6
Gázhálózatok I.		8,5	
Gázhálózatok II.			6
Égéstermék elvezetés			4
Portólió készítés		1	1
Szakmai oktatás heti óraszám:	17	28	28
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	0
Évfolyam heti óraszám összesen:	34	35	35

Felnőttképzési jogviszonyban:

2025/ 2026. tanévben és utána beiratkozott központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő tanulók óraterve

Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagalelemek	1/13.I.	1/13.II.	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Elektronikai alapozás	2		
Épületgépészeti alapozás I.	3		
Műszaki rajzismeret	3		
Épületgépészeti mérések I.	3		
Épületgépészeti csővezetékek	4		
Fűtési rendszerek I.		6	
Fűtési rendszerek II.			4
Hegesztési alapismeretek		2	
Épületgépészeti alapozás II.		2	
Épületgépészeti mérések II.			3
Épületgépészeti tervdokumentáció és munkairányítás			4
Gázhálózatok I.		5	
Gázhálózatok II.			4
Égéstermék elvezetés			2
Portólió készítés			1
Szakmai oktatás heti óraszám:	15,5	15	18
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		140	

6.8.3. Kereskedelem – kereskedelmi értékesítő

A szakma azonosító száma: 4 0416 13 02

Felnőttképzési jogviszonyban:

2025/ 2026. tanévben beiratkozott kereskedelmi értékesítő tanulók óraterve			
Szakmai oktatás / elsajátítandó tananyagelemek	1/13.I.	1/13.II.	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5		
Gazdasági ismeretek	5		
Vállalkozások működtetése	3		
Kommunikáció	2		
Digitális alkalmazások	4,5		
Kereskedelmi ismeretek		5	8
Üzlet működtetése		4	1,5
Pénztárgépkezelés			2,5
Termékismeret és -forgalmazás		3	4
Üzleti kommunikáció		2	2
Heti óraszám összesen	15	14	18
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		140	

6.9. Duális szakképzés

6.9.1. A duális szakképzésbe bekapcsolódás szabályai

A szakirányú oktatás célja, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítsa a szakma keretében ellátandó **munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek** elsajátítását, képessé tegye azok gyakorlatban történő alkalmazására és a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsgára felkészítse.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban

- a szakképző intézményben vagy
- szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen

vehet részt.

A **szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető**, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható**. Ha a szakmai oktatás célját szolgálja, a szakirányú oktatás teljesíthető külföldön is, amelynek időtartama nem haladhatja meg a szakirányú oktatás időtartamának egynegyedét.

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben **előírt egészségügyi alkalmassági**, továbbá a **pályaalkalmassági követelményeknek megfelel**, és ez alapján előre láthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

6.9.2. A szakirányú oktatás rendje

2020. szeptember 1-jét követően a szakirányú oktatás folytatására a szakképző intézmény és a duális képzőhely jogosult. Az iskolai rendszerű szakképzésben folyó szakmai képzést az Szkt. végrehajtási rendeltében foglaltak szerint kell megszervezni. Az iskolai rendszerű szakképzés az **adott iskolatípusra és szakképesítésre kiadott képzési és kimeneti követelmények** alapján készített **Szakmai Program** szerint folyik.

A szakirányú oktatás

- a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból vagy
- a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll.

Az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt - a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatás igazolatlan mulasztásának pótlása, illetve szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével - szakirányú oktatás nem szervezhető.

A szakirányú oktatást **tanteremben, tanműhelyben vagy munkahelyi körülmények között** kell megszervezni.

A tanműhely lehet

- iskolai tanműhely vagy
- duális képzőhely által működtetett tanműhely.

A szakirányú oktatás követelményeire való felkészítéshez **szükséges tárgyi eszközöket és személyi feltételeket a szakirányú oktatást folytató szervezet biztosítja**.

Módszerek és munkaformák

Az új szakképzési rendszer kiemelt feladata a gyakorlatorientált szakmai oktatás és képzés hatékonyabbá tétele. Ennek kiemelt és elsőszámú terepe a duális képzés, amely keretében az oktatás tanulási eredményeken alapuló oktatásra kell fókuszáljon.

Az oktatás keretében az alábbi munkaformákat részesítik az oktatók előnyben:

- szakoktató által felügyelt egyéni / páros / csoportos munka,
- tréning,
- gyakorlás,
- projektmunka,
- szimuláció,
- műhelymunka,
- terepmunka.

A szakirányú oktatás során az oktatók az alábbi képzési módszereket alkalmazzák:

- előadás,
- magyarázat,
- megbeszélés,
- szemléltetés (tankönyv, munkafüzet, oktatóvideó, digitális tananyag stb.)
- együttes és önálló tananyag feldolgozás,
- irányított tanulás,
- önálló tanulás,
- kooperatív tanulás,
- csoportos feladatmegoldás,
- konzultáció,
- házi feladat,
- visszacsatolás.

6.9.3. Iskolai tanácsadás és konzultáció a szakirányú oktatás keretében

Formái:

- Rendszeres szakmai **egyeztetés** (telefon, e-mail, személyes részvétel)
- Esetmegbeszélés igény szerint
- A Szakképző Iskola **havonta 1-2 alkalommal helyszíni szemle** során kontrollálja a tanulók szakmai fejlődését és előrehaladását a duális képzésben, visszacsatol a Képzőhely, valamint az érintett tanulók / gondviselők felé, ha szükséges, korrekciót, beavatkozást kezdeményez, bevonja az Iparkamarát.
- A szakképzésben tanulók előrehaladását a Szakképző Iskola **háromhavonta egy iskolai konzultációs nap** keretében értékeli, javaslatot tesz az esetleg szükséges korrekcióra.
- A **konzultáció** közös problémamegoldási folyamat a Szakképző Iskola és a Duális Képzőhely között, ahol a két fél együtt felelős azért, hogy segítséget nyújtsanak egy harmadiknak (tanulónak). Az iskola részéről elsősorban a gyakorlatioktatás-vezető, valamint a szakoktatók konzultálnak a duális képzőhely szakirányú oktatásért felelős személyével annak érdekében,

hogy egy gyerek (vagy csoport) számára a segítségnyújtás valamilyen, együtt eltervezett formáját biztosítsák.

6.9.4. A szakirányú oktatás dokumentálása

A duális szakképzésben mind a Szakképző Iskolát, mind a Duális Képzőhelyet adatszolgáltatási és adminisztrációs kötelezettség terheli, **kölcsönös érdek ennek hatékony és naprakész megvalósulása**. Az oktató adminisztrációs és tájékoztatási feladatai között különösen ügyel arra, hogy a tanuló értékeléséről a digitális napló útján rendszeresen értesítse a gondviselőket.

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **szakirányú oktatásáról digitális naplót vezet**.

A napló tartalmazza

- a **szakmai tevékenységeket**, annak helyszínét, ha az eltér a duális képzőhely nyilvántartásba vett székhelyétől vagy telephelyétől, a szakmai **tevékenységre fordított időt**,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő **személy értékelését** és
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **részvételét és mulasztását** a szakirányú oktatás során.

6.9.5. Szakképzési munkaszerződéssel való részvétel a szakirányú oktatásban

A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve **a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre**. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre, a duális képzőhely pedig vállalja a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára az e törvényben meghatározott juttatások nyújtására.

A szakképzési előszerződés

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatást megelőzően a duális képzőhellyel szakképzési előszerződést köthet. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely a szakképzési előszerződés megkötésével arra vállalnak kötelezettséget, hogy a szakirányú oktatás céljából későbbi időpontban szakképzési munkaszerződést kötnek és abban e szerződés lényeges feltételeit meghatározzák.

A szakirányú oktatás időtartama

A szakirányú oktatás **időtartama a napi nyolc órát**, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, **a napi hét órát nem haladhatja meg**. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.

A napi szakirányú oktatást **hat és huszonnégy óra között kell megszervezni**. A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között **legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt** kell biztosítani.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő

- a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc,
- a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc
- **megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani** a napi szakirányú oktatási időn belül.

Munka- és pihenőidő, mentesülés a munkavégzési kötelezettség alól

A tanulót évente 45 munkanap, a képzésben résztvevő személyt évente 30 munkanap szabadság illeti meg. A tanuló szabadságának kiadásánál figyelemmel kell lenni az őszi, téli, tavaszi és nyári szünet rendjére. A nyári szünetben legalább 20 munkanap szabadságot egybefüggően kell kiadni az érintett tanuló véleményének kikérését követően.

A tanuló, ill. a képzésben résztvevő **mentesül** a duális képzőhelyen történő rendelkezésre állási és munkavégzési kötelezettségének teljesítése alól

- a közismereti és az olyan oktatási napokon, amikor a szakirányú oktatáshoz kapcsolódó tananyagelemet a szakirányú oktatás 223/A. § (2) bekezdése szerint közösen elfogadott képzési programja szerint a szakképző intézmény végzi, vagy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi versenyre a szakképző intézmény által szervezett felkészítésben, illetve versenyen vesz részt,
- a szakképző intézmény által szervezett olyan rendezvény napján, amelyen minden tanuló, illetve képzésben részt vevő személy részvétele kötelező,
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy vizsgája napján és a vizsgát közvetlenül megelőző három munkanapon,
- minden olyan esetben, amikor a munkajogi szabályok szerint a munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól.
- érettségi vizsgatárgyanként – az érettségi vizsga napját is beszámítva – négy munkanapra.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt **a szakmai vizsga előtt a szakmai vizsgára való felkészülés céljából** egy alkalommal legalább **öt munkanap egybefüggő felkészítés** illeti meg, amelyet a **szakképző intézményben kell eltölteni**. A vizsgafelkészítésre vonatkozó kérelmet a tanuló ill. a képzésben résztvevő személy az iskolának nyújtja be.

A szakképzési munkaszerződés alapján járó munkabér

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés alapján végzett munkáért **havonta közvetlenül nyújtott pénzbeli juttatásként a Kormány rendeletében meghatározott mértékű munkabérre jogosult**. A munkabért a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fizetési számlájára utólag, a **tárgyhót követő hónap tizedik napjáig történő átutalással kell teljesíteni**.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt egyéb juttatásként **megilletik** a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben **foglalkoztatottak részére biztosított juttatások**.

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a munkabér és juttatások a szakképzési munkaszerződés hatálybalépésének napjától, teljes hónapra illetik meg. Ha a szakképzési munkaszerződés a tanév megkezdése után, **hónap közben jön létre vagy szűnik meg**, a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a **munkabér és juttatások időarányos része** illeti meg.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakképzési munkaszerződés időtartama alatt a **társadalombiztosítás ellátásaira való jogosultság szempontjából** munkaviszonyban foglalkoztatott

biztosítottak minősül, a munkaviszony időtartama nyugellátásra jogosító szolgálati időnek, munkabére nyugdíjalapot képező jövedelemnek számít.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy védelme a szakirányú oktatás során

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatás keretében megilletik mindazok a jogok, amelyeket

- az érdekvédelem tekintetében az Mt., valamint
- az egészséget nem veszélyeztető **biztonságos munkavégzés követelményei** tekintetében a **munkavédelemről szóló törvény és végrehajtási rendeletei** biztosítanak a munkavállaló részére.

E rendelkezések alkalmazásában munkavállalón a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt, munkáltatón a szakképző intézményt, illetve a duális képzőhelyet, munkaviszonyon a tanulói jogviszonyt, illetve a felnőttképzési jogviszonyt kell érteni.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatás keretében csak a szakirányú oktatáshoz kapcsolódóan meghatározott feladat ellátására kötelezhető és **csak egészséges, biztonságos körülmények között foglalkoztatható.**

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatással összefüggő **munkavédelmi oktatásban kell részesíteni** és gondoskodni kell a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy orvosi vizsgálatáról.

Az Szkt. 60. § (1) bekezdésében meghatározott esetben, ha a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy minősítésekor **a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a képzési program alapján elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza**, a szakképző intézmény az erről való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes **gazdasági kamarát**. A duális képzőhelyet a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamara legfeljebb öt évre eltilthatja a szakirányú oktatásban való részvételtől, ha a duális képzőhely ellenőrzése keretében megállapítja, hogy a szakképzési munkaszerződésből folyó kötelezettségeit nem az Szkt. vagy az Szkr. alapján teljesíti.

A tanuló kártérítési felelőssége

Az Szkt. 66-67. § értelmében **károkozás esetén az intézmény tanulói kötelezhetőek az okozott kár megtérítésére**. Ha a tanuló a szakképző intézménynek jogellenesen kárt okoz, a **Ptk. szerint köteles azt megtéríteni**.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a – károkozás napján érvényes – kötelező legkisebb munkabér

- egyhavi összegének ötven százalékát gondatlan károkozás esetén,
- öthavi összegét szándékos károkozás esetén.

A szakképző intézmény kártérítési felelőssége

A szakképző intézmény **a tanulónak okozott kárért** – az előző bekezdésben meghatározott kivétellel – **vétékességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel**. A kártérítésre a Ptk.-t kell alkalmazni azzal, hogy a szakképző intézmény felelőssége alól **csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő**. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

6.9.6. A képzés ingyenességére vonatkozó rendelkezések

A szakképzés ingyenessége

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében

- legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és
- a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig

ingyenesen biztosítja. A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részszakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

A szakképző intézmény a Kormány rendeletében **meghatározott esetben szedhet térítési díjat, illetve tandíjat.**

A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, **ingyenesen biztosítja**

- a szakmai oktatáshoz, illetve a szakmai képzéshez közvetlenül kapcsolódó foglalkozást,
- a képzési és kimeneti követelményekhez, illetve a programkövetelményhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását,
- a mindennapos testnevelést,
- az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító- és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga) és
- ugyanazon évfolyam megismétlését.

A szakképző intézmény a tanköteles tanuló számára **az előbbi bekezdésben meghatározottakon túl ingyenesen biztosítja**

- a szakképző intézmény nyitvatartása és a jogszerű benntartózkodás ideje alatti, valamint az étkezés ideje alatti **felügyeletet**,
- jogszabályban meghatározottak szerint az egészségfejlesztést és a kötelező rendszeres egészségügyi felügyeletet,
- a szakképző intézmény által a szakmai oktatással összefüggésben szervezett, a szakképző intézményen kívüli egyéb foglalkozáson, tanulmányi kiránduláson vagy egyéb szakmai programon való részvételt,
- a szakmai oktatáshoz közvetlenül nem kapcsolódó foglalkozást, valamint a **felzárkóztató és fejlesztő pedagógiai ellátást és**
- a közismereti oktatás elsajátítására irányuló vagy a tartós gyógykezelés miatt létesített vendégtanulói jogviszonyt.

A **javító- és pótlóvizsga ingyenessége** a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után letett **első javító- és pótlóvizsgára is irányadó.**

A szakképzési államigazgatási szerv hátrányos helyzet, tartós betegség vagy egyéb méltányolható körülmény esetén a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy – kiskorú esetében törvényes képviselője – kérelmére és a szakképző intézmény javaslatára méltányosságból engedélyezheti a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Szkt.) 3. § (1) bekezdésében meghatározott feltételtől eltérően a szakképzésben való részvételt. Ez az Szkt. végrehajtási rendeletben

alapján a szakmákra előírt iskolai előképzettségre, azaz a szakképzés megkezdéséhez szükséges iskolai végzettségre adhat kedvezményeket bizonyos típusú képzések esetében.

A térítési díjat és a tandíjat az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a **kancellár a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony létrejötte előtt állapítja meg, és hozza a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tudomására.** A szakképző intézmény nem szedhet térítési díjat és tandíjat a szakirányú oktatás szakképzési munkaszerződés keretében folyó része után.

A szakképző intézmény **térítési díj ellenében biztosítja**

- a jogszabályi háttér ingyenesség körén kívül eső, **meg nem határozott egyéb foglalkozásokat,**
- a nem tanköteles tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam megismétlését és
- az érettségi bizonyítvány megszerzése vagy a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után az érettségi vizsga, továbbá az adott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony fennállása alatt az **érettségi bizonyítvány megszerzése előtti sikertelen érettségi vizsga második vagy további javító- és pótló vizsgáját.**

A szakképző intézmény **tandíj ellenében biztosítja**

- a szakképző intézményben a **szakmai oktatáshoz nem kapcsolódó képzést,** valamint az ezzel összefüggő más szolgáltatást,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam harmadik és további alkalommal történő megismétlését.

A tanuló juttatásai és az őt megillető további kedvezmények

A tanuló

- a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével – **ösztöndíjra,**
- az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan **egyszeri pályakezdési juttatásra,**
- rászorultsági helyzete és jó tanulmányi eredménye alapján pályázat útján **támogatásra** jogosult.

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

A tanuló diákigazolványra jogosult.

6.9.7. A tanulói mulasztások kezelése

Intézményünk házirendjében szabályozzuk a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

Jogszabályi előírások a tanulói mulasztásokra vonatkozóan

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását annál a szakirányú oktatást folytató szervezetnél igazolja, akinél a szakirányú oktatását teljesíti.

Ha a tanuló **távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan.**

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a **késést** igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

A szakképző intézmény köteles a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét és a tanköteles tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – ha a kollégium nem a szakképző intézménnyel közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is **értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor**, továbbá abban az esetben is, ha a **nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz foglalkozást eléri**. Az értesítésben fel kell hívni a tanköteles tanuló törvényes képviselőjének figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha a szakképző intézmény értesítése eredménytelen maradt, és a **tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt**, a szakképző intézmény **a család- és gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanköteles tanuló törvényes képviselőjét**.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, az igazgató – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat – és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló kormányrendeletben foglaltakkal összhangban – **értesíti** a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, **tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a család- és gyermekjóléti szolgálatot**. Az értesítést követően a család- és gyermekjóléti szolgálat a szakképző intézmény és - szükség esetén - a kollégium bevonásával haladéktalanul **intézkedési tervet készít**, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan mulasztást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a **tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben eléri a tizenöt foglalkozást**, az igazgató a mulasztásról **tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot** – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével –, valamint **ismételten tájékoztatja a család- és gyermekjóléti szolgálatot**, amely közreműködik a tanköteles tanuló törvényes képviselője értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy félévben **eléri a huszonöt foglalkozást**, az igazgatója haladéktalanul **értesíti** a tanköteles tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes **gyámhatóságot**.

Ha a tanulónak **egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja**, és emiatt **a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető**, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az **osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg**, ha a tanuló **igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást**, és a szakképző intézmény **eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének**.

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.** Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az Szkt. 85. §-ában meghatározott **juttatásait** a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **igazolatlan mulasztásával arányosan csökkenteni kell.**

A tanuló a **megismételt évfolyamon** akkor is **köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot**, ha azt korábban már teljesítette.

7. Legitimációs záradék

A Szakmai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A Tolna Vármegyei SZC Perczel Mór Technikum és Kollégium oktatói testülete 2025. augusztus 29. napján tartott értekezletén elfogadta és jóváhagyásra javasolta.

Bonyhád, 2025. augusztus 29.

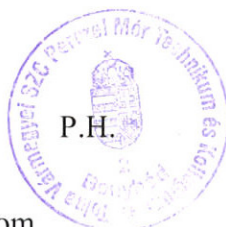

hitelesítő oktatótestületi tag




hitelesítő oktatótestületi tag



Hártyné Viszló Beáta
igazgató



A Szakmai programot jóváhagyom.

Kelt: SZEKSZÁRD, 2025 év 08 hónap 29 nap



Szalai Ervin
főigazgató



A Szakmai programmal egyetértek.

Kelt: SZEKSZÁRD, 2025 év 08 hónap 29 nap



Dömötör Csaba
kancellár



8. Mellékletek – a szakirányú oktatás képzési programjai

A közös képzési programok célja, hogy a tanulók szakmai felkészültsége, munkavállalói kompetenciái és pályaaorientációja a lehető legszélesebb körű, gyakorlatorientált és naprakész ismeretekre épüljön.

E programokat képzési és kimeneti követelmények figyelembevételével kerülnek kialakításra. A közös képzési programok keretében a tanulók a szakmai elméleti tudást közvetlenül kiegészítő, munkaerőpiac-orientált gyakorlati ismereteket sajátítanak el, miközben kapcsolatba kerülnek a szakma aktuális szereplőivel és technológiáival.

A mellékletben részletezett programok bemutatják a képzések tartalmát, időkeretét, értékelési módjait és az elért tanulói kompetenciákat. Az iskola kiemelt törekvése, hogy ezek a programok hosszú távon is hozzájáruljanak a tanulók szakmai sikerességéhez, és erősítsék a munkaerőpiaci beilleszkedés lehetőségeit.

1. sz. melléklet: Pénzügyi-számviteli ügyintéző
2. sz. melléklet: Épületgépész technikus
3. sz. melléklet: Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető-technikus
4. sz. melléklet: Faipari technikus
5. sz. melléklet: Központifűtés- és gázhálózatrendszer-szerelő
6. sz. melléklet: Asztalos