



**Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Szentesi Boros Sámuel Technikum**

SZAKMAI PROGRAM



2020

TARTALOMJEGYZÉK

I. PREAMBULUM.....	10
1. Alapvető információk az iskoláról	10
1.1. Adatok	10
1.2. Földrajzi működési terület	10
1.3. A iskola címe	10
1.4. Postacím, elérhetőség	10
2. Legfőbb törekvéseink, tradícióink, erősségeink	10
3. Rövid iskolatörténet	10
4. Az iskola jelenlegi szerepe a régió életében	12
5. Az épület főbb jellemzői	13
II. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA	14
1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	14
1.1. Az iskola filozófiája	15
1.2. Az iskola küldetése	15
1.3. Az iskola általános céljai.....	16
1.3.1. Feladataink a humán értékek területén	16
1.3.2. Általános képzési alapelvek.....	17
1.3.3. A szakmai képzés alapelvei.....	18
1.4. Alkalmazott eszköz- és eljárásrendszer	19
1.4.1. Az iskola célrendszerének kapcsolata az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési, minőségbiztosítási rendszerével és az éves munkatervvel	19
1.4.2. A tanulók eltérő adottságaihoz, képességeihez igazodó tanítási-tanulási folyamat és követelményrendszer elemei, eszközei, eljárásai.....	19
1.4.3. Pályaválasztáshoz szükséges ismeretek és segítség adásának eljárásai, eszközei.	20
1.4.4. A szakképzésben alkalmazott eszközök, eljárások.....	21
2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	21
2.1. Feladataink a kompetenciafejlesztés területén	22
2.1.1. Anyanyelvi kommunikáció.....	22
2.1.2. Matematikai kompetencia	22
2.1.3. Természettudományos kompetencia	22
2.1.4. Digitális kompetencia.....	23
2.1.5. Önálló tanulás.....	23
2.1.6. Szociális és állampolgári kompetencia	23
2.1.7. Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia	24
2.1.8. Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség.....	24
3. Egészségfejlesztési program	24
3.1. Az egészségvédelem	25
3.2. Egészségfejlesztési céljaink	25
3.3. Az egészségnevelés területei.....	26
3.4. Az iskolai egészségfejlesztés módszerei, eszközei, eljárásai	27
3.4.1. Egészségnevelés	27
3.4.2. A hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás	27
3.4.3. A kompetenciaalapú képesség- és készségfejlesztés	27
3.4.4. Prevenációs tevékenység.....	28
3.4.5. Érzelmi nevelés	28
3.4.6. Kortárshatások befolyásának felhasználása	28
3.4.7. Mindennapos testedzés biztosítása.....	28

3.4.8. Az egészségfejlesztés szinterei.....	29
3.4.9. A célokhoz kapcsolódó egészségnevelési feladataink: – az egészségfejlesztés, a drogfogyasztás megelőzése	29
3.4.10. Mérés, ellenőrzés, értékelés az egészségvédelem terén	31
4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok	32
4.1. Honismeret és népismeret	33
4.2. Szociális és állampolgári ismeretek	35
4.3. Nemzetközi kapcsolatok	37
4.4. Vállalkozói ismeretek.....	37
4.5. Környezettudatosság	38
4.6. Együttműködés.....	40
4.7. Kommunikációs kultúra, a tanulás tanítása.....	41
4.8. Információs környezetben történő eligazodás.....	42
4.9. Egészséges életmód.....	43
4.10. A diákönkormányzati munka pedagógiai feladatai.....	44
4.11. A beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítő magatartás kialakítása.....	45
5. A közismereti tantárgyak Nemzeti Alaptantervhez igazodó tanterve, követelménye	45
6. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	45
7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	48
7.1. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység ..	48
7.2. A tehetség, a képesség kibontakoztatását, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő tevékenységek.....	49
7.3. A képességek fejlődését segítő tanulásmódszertan.....	52
8. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje.....	53
9. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái.....	53
A kapcsolattartás hagyományos formái	54
10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	56
11. A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	59
11.1. A szakképző intézménybe lépés az iskola középiskolai kilencedik évfolyamában ..	59
11.1.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek	59
11.1.2. Adminisztratív formai feltételek	59
11.1.3. Teljesítmény-, képességfeltételek	59
11.1.4. A szintfelmérés során alkalmazott eljárások.....	60
11.2. Intézménybe lépés más iskolából az iskola felsőbb évfolyamain	60
11.2.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek	60
11.2.2. Adminisztratív formai feltételek	60
11.2.3. Teljesítmény-, képességfeltételek	60
11.2.4. A belépési követelmények megállapítása során alkalmazásra kerülő eljárások ..	60
11.3. A felsőbb évfolyamra lépés feltételei (ha nálunk tanult a diák).....	60
12. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	61
12.1. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának általános célja	61
12.2. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának feladatai ..	61

12.3. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának erőforrásai	61
III. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA.....	62
1. A választott kerettanterv megnevezése, illetve a kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezése, óraszám	62
1.1 A 2016/2017-es tanévtől bevezetésre kerülő óratervek (2020/2021. 12. és 13. évfolyam)	64
1.1.1 Egészségügy ágazat - Gyakorló ápoló (mellék-szakképesítés: Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52 720 01).....	64
1.1.2. Közgazdaság ágazat - Pénzügyi-számviteli ügyintéző-(Pályázati-támogatási asszisztens 52 345 06) (2020/2021. 12. és 13. évfolyam).....	66
1.1.3 Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat - Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző (Pénzügyi ügyintéző 51 344 04) (2020/2021. 13. évfolyam).....	69
1.2. 2017/2018. tanévtől beiskolázott (2020/2021. 12. évfolyam)	72
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat - Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző (Mellék-szakképesítés: Vállalkozási ügyintéző 51 344 11)	72
1.3 A 2018/2019-es tanévtől bevezetésre kerülő óratervek	76
2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei	116
3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai.....	117
3. 1. Az erkölcsi nevelés.....	117
3.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	118
3.3. Állampolgárságra, demokráciára nevelés	120
3.4. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése	121
3.5. Családi életre nevelés	122
3.6. A testi és lelki egészségre nevelés.....	123
3.7. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség.....	124
3.8. Fenntarthatóság, környezettudatosság.....	125
3.9. Pályaorientáció	127
3.10. Gazdasági és pénzügyi nevelés	128
3.11. Médiatudatosságra nevelés.....	129
3.12. A tanulás tanítása	131
3.13. Természettudományos nevelés.....	132
4. A közismereti kerettantervben megfogalmazott, kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos feladatok, ezek megvalósítása	133
4.1. Anyanyelvi kommunikáció	133
4.2. Idegen nyelvi kommunikáció	134
4.3. Matematikai kompetencia	134
4.4. Természettudományos és technikai kompetencia	135
4.5. Digitális kompetencia.....	136
4.6. Szociális és állampolgári kompetencia	137
4.7. Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia	138
4.8. Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség.....	139
4.9. A hatékony, önálló tanulás	139
5. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.....	140
6. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai	140
7. A választható érettségi vizsgatárgyak, témakörei, követelményei.....	141
8. Emelt szintű érettségire való felkészítés	141

9. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, formái; diagnosztikus, szummatív, fejlesztő	141
9.1. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, formái, a tanulói teljesítmények értékelése	144
9.2 A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége.....	148
9.3. Házi feladatok	149
10. A csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei.....	150
11. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek....	150
12. A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	154
12.1. A tanulókkal kapcsolatos védelmi feladatok.....	154
12.2. A szülők bevonásával végzendő feladatok.....	154
12.3. A szociális hátrányok enyhítését, a támogatások megszerzését segítő tevékenység	154
12.3.1. A szociális hátrányokkal küzdő fiatalok feltérképezése, problémáik megismerése.....	154
12.3.2. A szociális hátrány enyhítése, megszüntetése.....	155
12.3.3. Felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken, fogadóórákon.....	155
12.3.4. Helyi, regionális, országos támogatások megszerzése.....	155
13. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok	156
13. 1. A tanulók jutalmazásának elvei, a jutalmazás formái	156
IV. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI PROGRAMJA.....	157
1. Célok, feladatok	157
2. Előzetes tanulmányok beszámítása	157
3. Mulasztások a gyakorlati képzésről	158
4. A beiratkozáshoz szükséges feltételek, felvétel az iskolai rendszerű szakképzésbe.....	159
5. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei, a képesítő vizsgára jelentkezés feltételei.....	159
6. Térítési díj	160
7. Tanulószerződés feltételei	160
8. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése	160
9. Iskolánk képzési kínálata	161
10. Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (OKJ: 54 344 01, 2016/2017. és a 2017/2018. tanévben beiskolázott tanulók nappali).....	162
11. Pénzügyi számviteli ügyintéző (OKJ: 54 344 01, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat).....	166
12. Pénzügyi számviteli ügyintéző (5 0411 09 01, 2020/2021. tanévben beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)	173
13. Logisztikai és Szállítmányozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2016/2017. tanévben beiskolázott tanulók nappali)	182
14. Logisztikai és Szállítmányozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2017/2018. tanév nappali tagozat).....	196
15. Logisztikai és Szállítmányozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2018/2019. és 2019/2020. tanévtől beiskolázott nappali/esti tagozat)	211
16. Logisztikai technikus (5 1041 15 06 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat).....	218
17. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02 2016/2017. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat).....	229
18. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)	241

19. Gyakorló ápoló (5 0913 03 04 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat).....	247
20. Általános ápoló (5 0913 03 01 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat).....	269
21. Szociális gondozó és ápoló (OKJ: 34 762 01, 2019/2020. tanévtől esti tagozat)	274
22. Szociális gondozó és ápoló (4 0923 22 03, 2020/2021. tanévtől esti tagozat).....	278
V. A Szakmai Program érvényessége	285
1. A szakmai program érvényességi ideje.....	285
2. A szakmai program értékelése, felülvizsgálata.....	285
3. A szakmai program módosítása	285
4. A szakmai program nyilvánosságra hozatala	285
MELLÉKLETEK.....	286
1. Vizsgaszabályzat	286
2. Az iskola által alapított díj: Boros Sámuel-díj szabályzata.....	329

Németh László: Sajkódi esték

„A pedagógus hit, mely inkább a természet, mint nézet dolga, kettő tétel fel: hogy az emberek (az eddiginél különbé) nevelhetők, s hogy (az eddiginél többre) taníthatók.”

SZAKMAI PROGRAM

ELFOGADTA

a Hódmezővásárhelyi SzC Boros Sámuel Technikum

OKTATÓI TESTÜLETE


2020. augusztus 31. napján

SZAKMAI PROGRAM ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

1. A Szakmai Program felülvizsgálatát és módosítását az oktatói testület elfogadta. Az intézményvezető nyilatkozik, hogy jelen módosítás sem a fenntartóra, sem a működtetőre többletkötelezettséget nem hárít.

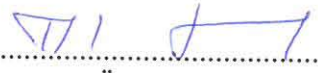
A Szakmai Program 2020. szeptember 1. napján lépett hatályba, visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg az intézmény korábbi Pedagógiai Programja hatályát veszti.

Szentés, 2020. szeptember 1.


.....
igazgató

2. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Diákönkormányzata 2020. szeptember 1-jei ülésén a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum jelen Szakmai Programját véleményezte.

Szentés, 2020. szeptember 1.


.....
DÖK képviselője

3. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikumban a Szakmai Program elfogadásáig Képzési Tanács nem alakult, így a Szakmai Program Képzési Tanács általi véleményezésére nem került sor.

Szentés, 2020. szeptember 1.


.....
igazgató

4. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Szakmai Programjában foglaltakkal egyetértek.

Hódmezővásárhely, 2020.....


.....
Hegedűs Zoltán
kancellár

A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Szakmai Programját jóváhagyom.

Hódmezővásárhely, 2020.....


.....
Árva Nagy Sándorné
főigazgató

I. PREAMBULUM

1. Alapvető információk az iskoláról

1.1. Adatok

Az iskola neve: Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Boros Sámuel Technikum

1.2. Földrajzi működési terület

Csongrád megye és vonzáskörzete

1.3. A iskola címe

6600 Szentes, Ady Endre u. 6–8.

1.4. Postacím, elérhetőség

6600 Szentes, Ady Endre u. 6-8.

Tel./fax: 63/313-038

e-mail: iskola@boros.sulinet.hu;

web: <http://www.boros.sulinet.hu>

2. Legfőbb törekvéseink, tradícióink, erősségeink

Iskolánk versenyképes tudást nyújt mind az általános művelési, mind a korszerű, mai kor követelményeihez igazodó szakképzési szakaszban. Igényes közismereti és szakmai képzésünk biztosítja az érettségi vizsgához, a főiskolai, egyetemi továbbtanuláshoz szükséges alapokat, és érettségi után szakmát is ad. Jól felszerelt számítástechnikai termék, taniroda, idegen nyelvi és informatikai forrásközpont, tornaterem és konditerem, iskolai könyvtár, demonstrációs termék segítik munkánkat. Diákjainkat alapítványunk segítségével támogatjuk. Hagyományainkat tiszteljük, ápoljuk.

Színes, sokoldalú, alapos tudású oktatói testületünk szorgalmas, következetes tanári munkával igyekszik minden tanulónkat eljuttatni a vizsgákig.

3. Rövid iskolatörténet

Az 1937-től folyamatosan működő szentesi Kétéves Női Kereskedelmi Szaktanfolyam a jogelődje mai iskolánknak. Ebből a képzésből alakult ki a már érettségi bizonyítvány megszerzését is lehetővé tevő négyéves Városi Kereskedelmi Középiskola 1946-ban.

1948-ban az államosítás után Szentesi Állami Kereskedelmi Középiskola, majd Szentesi Állami Közgazdasági Gimnázium néven szerepel a város oktatási intézményeinek listáján.

1950-ben kap önálló épületet a Tóth József u. 9. sz. alatt, és itt működik 1966-ig Közgazdasági Technikum néven.

1966-ban költözik az iskola a jelenlegi helyére.

1968-ban bővül az iskola profilja az egészségügyi képzéssel. A 8 tantermes épületben 12 osztály (évfolyamonként 2 közgazdasági és 1 egészségügyi) részesül nappali képzésben.

Mellette folyamatosan működik a 4 éves levelező, az érettségizettek 2 éves kiegészítő tagozata és a gyors- és gépíró szakiskola nappali és esti tagozata.

1989-ben veszi fel az iskola a város első polgármesterének, Boros Sámuelnek a nevét.

Az egészségügyi képzés, a számítástechnika, az elektronika térhódítása megkövetelte gyakorlótermek kialakítását. 1992-ben új emelettel bővült az iskola, helyet adva a korszerű technikai eszközöknek.

1992-től a hagyományos szakközépiskolai oktatást fokozatosan felváltotta a 4 + 1, a 4 + 2, ill. a 4 + 3 éves képzés, amely elkülöníti az általánosan képző és a szakképző szakaszt. Az első 4 év a közismereti tárgyakra és az érettségi vizsgákra, a szakképző évek pedig a közgazdasági és humán (egészségügyi és szociális) szakmák elsajátíttatására és a képesítő vizsgára koncentrálnak. Új képzési formákhoz 1993-ban elnyertük az Európai Unió PHARE támogatását.

1992-től fiatal pályakezdő munkanélkülieket is képez az iskola közgazdasági és számítástechnikai szakmákra. A levelező képzés bővült az egészségügyi szakképzés lehetőségével.

Az 1996/97-es tanévben indultak az első nappali iskolarendszerű érettségire épülő szakképző osztályaink. Dolgoztunk az Európai Unió Leonardo és Socrates programjában.

1998-tól dolgozunk az Emberi erőforrások fejlesztése világbanki projekt „A” komponensében a szakképzési szakasz tananyagainak kidolgozásában, két szakmacsoportban. Iskolánk vezeti a Pénzügy, számvitel, gazdasági informatikus tananyagfejlesztő csoportban folyó fejlesztési munkát. A programban az uniós elvárásoknak megfelelő, a transzparencia elvét érvényesítő modern, gyakorlatorientált, kompetencia alapú tananyagokat készítettünk. A képzéshez megkaptuk a világbank eszköz- és módszertani támogatását is.

2000-ben beindult a taniroda, amely a közgazdasági és irodai szakmák elméleti tananyagának a gyakorlatban való megtanulását tette lehetővé a tanulók számára. Forrásközpont (nyitott tanulási centrum) kialakítása.

2002–2004-ben ESZA-típusú kísérleti projekt keretében, Phare-támogatással „A megfelelő pedagógiai gondoskodás” című innovációs projekt megvalósításán dolgozó konzorciumi munkát vezette az iskola.

2003–2004-ben ESZA-típusú projekt keretében, Phare-támogatással, a munka világába történő belépést megkönnyítő „A Dél-alföldi Regionális Pályaválasztási és Pályaorientációs Tanácsadó Hálózat létrehozása” című innovációs projektben vett részt konzorciumi tagként iskolánk.

Megkezdtük az Oktatási Minisztérium támogatásával a COMENIUS 2000 I. számú modell – Közoktatási Minőségfejlesztési Program – alapján a partnerközpontú működés kiépítését.

2003–2004-ben ESZA-típusú kísérleti projekt keretében Phare-támogatással dolgozunk a „Vállalkozói készségek fejlesztése a középfokú oktatásban: Útravaló a sikeres életkezdéshez” című konzorcium vezetőjeként.

2003-tól részt veszünk az Oktatási Minisztérium által támogatott Élő Idegen Nyelv projektben.

2006. évben bekapcsolódtunk az Országos Bűnmegelőzési Bizottság Titkársága által kiírt pályázati programhoz. A „SULIREND”(Konstruktív konfliktuskezelés és közösségfejlesztés) projekt keretében együttműködést valósítottunk meg a Szentesi Rendőrkapitánysággal.

2006-2008 között valósítottuk meg a „Minőségi képességfejlesztés a Boros Sámuel Szakközépiskola, Szakiskolában” című projektet. Ezt a pályázatot a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program és EQUAL Program Irányító Hatóság (HEFOP IH) hirdette meg „*Felkészítés a kompetencia alapú oktatásra*”

címmel. Ennek a projektnek a célja volt, hogy felkészítse a pedagógusokat, intézményvezetőket az iskola oktatási tartalmainak és módszertani kultúrájának fejlesztésére, a fejlesztési eredmények és a korszerű digitális eszközök alkalmazására az iskola életének minden területén.

A pályázat segítségével iskolánk több pedagógusa is továbbképzésen vett részt, illetve az intézményünk számára biztosítva lett a digitális tananyagtartalmak, programok felhasználásához szükséges feltételrendszer (aktív táblákat, multimédiás számítógépet, laptopokat vásároltunk)

A 2008-2009-es tanévben nyertük meg ennek a pályázatnak a folytatását, a HEFOP 3.1.3 B jelű, „A kompetencia alapú oktatási programok eszközi elemeinek, értékelési eszközeinek, valamint ezek megjelenítésére alkalmas eszközök biztosítása a HEFOP 3.1. intézkedésben érintett közoktatási intézmények számára” című pályázatot. Ennek a pályázatunknak a címe „Eszközfejlesztés a kompetencia alapú oktatás érdekében a Boros Sámuel Szakközépiskolában”.

Az iskola folyamatosan figyelemmel kíséri a pályázási lehetőségeket, így több TÁMOP pályázatban is részt veszünk, melyek témája a tehetséggondozás, a szabadidős tevékenységek, a szakképzés fejlesztése, illetve az innováció.

Jelenleg fenntartási kötelezettséggel (2016. július 09- 2021. július 08-ig) élő pályázatunk a következő: TÁMOP 3.1.4-12/2-2012-0998 Innováció a Borosban

A pályázati kiírásnak megfelelően iskolánk a támogatott projekt keretében a köznevelési intézmények nevelési-oktatási munkáját kiegészítő és támogató egészségügyi, szociális, sport, kulturális és civil szervezetekkel való együttműködését és annak gyakorlati megvalósulását támogató hálózatot a fenntartási időszak végéig működteti, illetve a jelen pályázat keretében megvalósult nevelési-oktatási tevékenységeket a fenntartási időszak végéig szerepelteti a nevelési programjában és megvalósításukról gondoskodik.

A köznevelési intézményben nevelési-pedagógiai tevékenységek folytatását az intézmény és a fenntartó közösen vállalja. Ilyen tevékenységek különösen a környezeti nevelést, fenntarthatóságot szolgáló, környezettudatos tanórán kívüli tevékenységek:

- sportkirándulások, sportnapok, egészségnap, mindennapos testnevelés részét képező mozgásprogramok, nyelvi tábor, nemzeti hagyományok, informatika-, közlekedési ismeretek-, gazdasági és fogyasztóvédelmi-, elsősegély-, KRESZ elsősegély szakkörök
- a foglalkozásokon és a továbbképzéseken tanultakat alkalmazza és beülteteti az intézmény mindennapjaiba: dohányzás megelőzés, családi életre nevelés, készségfejlesztést, a konfliktuskezelő-képességet, illetve az egyéni megküzdő képesség fejlődését elősegítő program, elsősegélynyújtás, jó gyakorlatok.

2015 júliusától a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum tagintézményeként működünk a Nemzetgazdasági Minisztérium fenntartásában. 2016 szeptemberétől pedig a szakképzési törvényi változásainak megfelelően 4+1 évfolyamon szakgimnáziumi keretek között színvonalas oktatással tanítványainknak érettségit és egy illetve kettő okj-s szakmai bizonyítványt adunk, amely könnyebb elhelyezkedést és továbbtanulást biztosít számukra.

2020. július 1-jét pedig, az Innovációs és technológiai Minisztérium fennhatósága alatt, mint technikum folytatjuk oktató-nevelő munkánkat 5 évfolyamos képzésben, ahol tanítványaink érettségi bizonyítványt és okj-s bizonyítványt szerezhetnek.

4. Az iskola jelenlegi szerepe a régió életében

Beiskolázási körzetünkre jellemző, hogy jönnek hozzánk tanulók a környező megyék Csongrád megyével szomszédos településeiről is. Így ellátunk szakemberekkel kb. egy megyényi területet. Korábban végzett diákjaink képezik a környező vállalatok, intézmények szakembergárdáját, ez a gyakorlati élettől való személyes jó kapcsolatokat is jelenti, amelyből sokat profitál mind az iskola, mind a gazdasági, intézményi környezet. Menedzserek, gazdasági vezetők, főkönyvelők, pénzügyi-számviteli ügyintézők, ápolónők mellett sok volt közgés diákot fedezhetünk fel az orvosok és a hagyományos értelemben vett humán kultúra művelői, a tanárok, tanítók között is. Ez mindennél jobban mutatja az iskola **nyitottságát**, nevelő-oktató tevékenységének **sokszínűségét** és **eredményességét**. Feladatunknak tekintjük, hogy Szentes és környékének általános iskoláival jól működő kapcsolatrendszer alakítsunk ki, amely során gazdasági ismereteket adunk át az általános iskolás diákoknak, megismertetjük őket iskolánk szerepével a régióban, képzési kínálatunkkal.

Intézményünk profilja kedvelt a piacon, jól illeszkedik Csongrád megye és Szentes város közoktatás-fejlesztési tervébe. A gazdasági jelleg a domináns, de egyre fokozottabb az érdeklődés az egészségügy iránt is. Az intézmény szakképzési kínálatát folyamatosan a munkaerő-piaci igényekhez igazítjuk.

Életmentő pontként is működünk, mivel egy pályázat keretében lehetőségünk volt beszerezni újraélesztő készüléket.

5. Az épület főbb jellemzői

A város központjában található, a háromemeletes épülethez 1400 négyzetméter park, ill. tornaudvar tartozik. Az iskola 1966-ban épült, a 90-es évek elején a teljes felújítás mellett új szinttel bővült. Az épület nettó alapterülete 2373 négyzetméter.

Szaktantermeink:

- irodalmi
- kémia-fizika előadó
- német nyelvi kabinet
- történelem, rajz
- biológia
- matematika
- idegen nyelvi és informatikai forrásközpont
- idegen nyelvi kabinet
- taniroda
- 4 számítógépterem
- gazdasági
- egészségügyi demonstrációs terem

Nem tanterem típusú funkcionális helyiségeink:

- 5 irodahelyiség
- könyvtár
- tornaterem nemenkénti öltözővel
- kémiaszertár
- biológia-szertár
- történelem, földrajz, rajz szertár
- orvosi szoba
- rendszergazda-szoba

II. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA

1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Iskolánk a versenyképes tudás iskolája. A versenyelőny megszerzésének lehetőségét kínáljuk tanulóinknak:

- általános műveltségben,
- a kommunikációban (interperszonális, anyanyelvi, idegen nyelvi, informatikai),
- személyiségük és szakmai kompetenciáik sokoldalú fejlesztésén alapuló szakképzésünkben.

A több szakképesítés megszerzésének lehetősége korszerű általános műveltség tartalommal párosul. Tanítási-tanulási folyamatainkban a nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás, a szakmai orientáló és alapozó képzés, a szakképzés és a felsőoktatási képzésre való felkészítés szerves egységet alkot.

Követelményrendszerünk igazodik a tanulók eltérő adottságaihoz, fejlettségéhez. Oktatási programunkban a tananyag tartalmak ütemezését, a tanítási-tanulási folyamat tagolását, eszközeit, módszereit úgy határoztuk meg, hogy az eltérő képességű és motivációjú tanulók számára adott legyen az ismeretek bővítésének, a képességek és készségek fejlesztésének a lehetősége. A szakmai oktatási folyamatban diákjaink többsége számára ösztönző, az egyénhez, a csoporthoz igazodóan differenciált módszereket alkalmazunk, amelyekkel a megfelelő tanulói aktivitás mellett a követelmények teljesíthetők. Ez teszi lehetővé a tanulási kudarcok csökkentését, és elvezeti tanulóinkat az iskola eredményes befejezéséhez. A nevelés-oktatás folyamatában biztosítjuk a tanulók számára saját tapasztalatok szerzését, az információk megértését, feldolgozását – támaszkodva a tanórán kívüli és a mindennapi életben szerzett élményekre, ismeretekre is.

Az oktatói testületnek döntő szerepe van a jó oktatói légkör kialakításában, a tanulói aktivitás kibontakoztatásában, a tanulók tevékenységének megszervezésében, személyiségük fejlesztésében. Ugyanakkor – az oktató vezető szerepe elvével összhangban – az oktató és a tanuló egyenrangú félként vesz részt a szakmai oktatás folyamatában. Munkánkra jellemző az igényesség, határozott követelmények támasztása a tanulók iránt is, egyúttal lehetőséget adva a tanulók önállóságának, kezdeményező-készségének, kreativitásának kibontakoztatására is.

Iskolánkban a tanulók különböző közösségek tagjai. A szakmai oktatás a közösségekben, a közösségek életének, céljainak, érdekeinek figyelembevételével, a közösségek aktív részvételével történik. A közösségek teremtenek lehetőséget – az oktató, vezető, irányító, kezdeményező szerepe mellett – a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önkormányozó képességének kibontakoztatására.

1.1. Az iskola filozófiája

Az oktatói testület tehát nagy hangsúlyt fektet a magas színvonalú oktatásra, a személyiség- és a közösségfejlesztésre, a jó iskolai légkör kialakítására, ugyanakkor előkészíti és segíti a diákok iskolából való továbblépését is. Felkészíti tanulóit a vizsgákra (alpműveltségi, érettségi, szakmai, képesítő, felvételi), a szakmaválasztásra, a munkába állásra, ezzel eleget téve a szülők ezirányú elvárásainak is.

1.2. Az iskola küldetése

Az iskolánkban folyó nevelés-oktatás továbbépíti, kiszélesíti és elmélyíti az általános iskolai tantárgyi követelményeket. A tanítási-tanulási folyamatok megalapozzák, kiterjesztik, megerősítik az általános és a szakmai műveltséget, lehetővé teszik a további műveltség megszerzését, biztosítják az általános műveltség továbbépítését, a szakmai képzés megalapozását, az alpműveltségi, az érettségi vizsgára és a felsőfokú tanulmányokra, a munkába állásra való felkészülést.

Az oktató a tanuló fejlődését figyelemmel kíséri, korrekten, igazságosan és rendszeresen minősítve értékeli, tájékoztatást ad előmeneteléről. Az oktató diákjait tisztelve, velük jó emberi kapcsolatot teremtve igyekszik érdekesen, szakmailag felkészülten tanítani, a felmerülő kérdésekre érdemi válaszokat adni. Alkalmat ad a diáknak hiányos ismereteinek pótlására, gyengébb eredményeinek javítására. Lehetősége szerint részt vesz a tanulók tanórán kívüli tevékenységében is.

Célunk, hogy tanulóink alkalmassá váljanak az önálló – felelős döntéseken alapuló, a folyamatosan fejlődő szakmai területeken – alkotómunkára. Szakképzési profilunkból adódóan elsősorban a gazdasági és az egészségügyi szféra területein legyenek képesek az értékteremtő folyamatok alakítására, a munkaerőpiac elvárásainak teljesítésére, valamint felsőfokú tanulmányok megkezdésére.

Arra törekszünk, hogy tanulóinkban iskolai tevékenységük során kialakuljon az egészség, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzet, fejlődjön az igényük a társakkal való együttműködő, egyenrangú és szolidáris viszony kialakítására, a közösségi és az egyéni érdekek egyensúlyának megteremtésére. Arra neveljük őket, hogy tekintsék sajátjuknak a nemzeti és az egyetemes emberi értékeket és követendő magatartásmintákat, váljanak nyitottá a különböző kultúrák iránt.

Következetes oktatói munkával igyekszünk eljuttatni minden diákunkat az érettségi vizsgáig.

Figyelve a kor követelményeire demokratikus értékeket követő, kapcsolataiban igényes, testi-lelki épségére ügyelő, másokra is figyelő állampolgárokat szeretnénk nevelni.

Célunk elsősorban a környező vállalatok, intézmények szakembergárdájának képzése, továbbképzése, a már meglévő személyes jó kapcsolat megtartása a munka világával, a közélettel.

1.3. Az iskola általános céljai

1.3.1. Feladataink a humán értékek területén

- Diákjainkban elmélyíteni a tudomány, a művészetek iránti fogékonyságot, az anyanyelvi kultúra ápolása iránti igényt, fejleszteni az anyanyelvi, és legalább egy idegen nyelvi és eszközös (informatika) kommunikációs készségüket.
- Közvetíteni a nemzeti és az egyetemes kultúra alapértékeit, saját kultúránkkal és más nemzeti kultúrákkal is megismertetni őket.
- Olyan fiatalokat képezni, akik képesek az önálló tanulásra, tudnak rugalmasan alkalmazkodni a társadalmi, gazdasági és technikai változásokhoz, felkészültek a felelős pályaválasztásra és alkalmasak pályakezdeményezésre.
- Egységes alapokra helyezett differenciálás keretein belül oktatni a diákokat a kooperatív tanulásszervezési technikák figyelembe vételével
- Az iskolánkban képviselt értékek, a fejlesztési feladatok és az ezekre épülő differenciálás egyaránt azt a célt szolgálják, hogy a tanulók – adottságaikkal, fejlődésükkel, iskolai és iskolán kívüli tanulásukkal, egyéb tevékenységeikkel, szervezett és spontán módon szerzett tapasztalataikkal összhangban – minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.
- Érvényesítjük a tanulási esélyegyenlőség elvét az oktatásban.

Személyiség- és közösségfejlesztő munkánkban a következő célok vezérelnek bennünket:

- az erkölcsi ismeretek,
- a családi és közösségi kapcsolatok elmélyítését támogató fejlesztési feladatok, és azok részét képező ismeretek,
- az előítéletek felismerésére, tudatosítására való képesség,
- a testi és lelki egészség megőrzésére történő felkészítés,
- környezeti nevelés
- a bűnmegelőzés,
 - a drogpreevenció,
 - fogyasztóvédelmi nevelés.

Személyiségfejlesztő munkánkban kiemelt szerepet kap az ön- és társismeret fejlesztése, a kezdeményező- és vállalkozóképesség, illetve a felelős társadalmi magatartás kialakítása, a koherens értékrendszerre épülő világnézet formálása, valamint az állampolgári szerepre történő felkészítés, a demokrácia gyakorlásához szükséges képességek fejlesztése, a jogok és kötelességek tudatosítása.

A közösségfejlesztő munkánk során fejlesztjük a tanulók együttműködési készségét; érvényesül – a tanulói aktivitásra építve – az egyenrangúság elvén alapuló együttműködés, a szolidaritás. Hagyományainkra építve igyekszünk kialakítani a tanulóknak az iskolához való kötődést. Arra törekszünk, hogy olyan diákok hagyják el iskolánkat, akik képesek a világban való önálló tájékozódásra, egyéni véleménynyilvánításra, alkotómunkára és érvényesülésre.

A tanítási-tanulási folyamatban fontos célunk, hogy a tanulóknak kialakuljon az igény és a képesség az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére, értelmezésére, hasznosítására. Fejlesztjük fogalmi gondolkodásukat, problémamegoldó, anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikációs képességüket, valamint informatikai tudásukat.

Kialakítjuk bennük a tanulás, a munka eredményessége és minősége iránti igényességet, a tevékenységeikkel kapcsolatos felelősségérzetet.

Oktatói feladat a tanulók egyéni adottságainak feltérképezése, érdeklődési területük megismerése, a diákok érdeklődésének felkeltése a tudomány és a művészet sokszínűsége, gazdagsága iránt, eredményeik figyelemmel kísérése, és erre alapozva a tehetséggondozás, illetve a felzárkóztatás. Feladatunk biztosítani az átjárhatóságot (a követelmények egységesítésével), ugyanakkor a heterogenitásra is figyelve az egyéni adottságok, körülmények szerint differenciálnunk is szükséges. Célunk, hogy iskolánk tanulói minél kevesebb tanulási kudarccal jussanak el tanulmányaik eredményes befejezéséhez.

1.3.2. Általános képzési alapelvek

Testileg és lelkileg egészséges emberek nevelése.

A tanulók általános műveltsége kiterjedjen a logikus összefüggésekben, rendszerben való gondolkodásra. Az iskolai hagyományok megismertetésével és ápolásával az iskolához való kötődés kialakítása.

Fontosnak tartjuk a vizsgákra való felkészítést, a pályaválasztáshoz szükséges ismeretek és segítség adását.

Információs társadalomban élünk, ahol az informatika mind szélesebb körben jelenik meg az állampolgárok és a gazdasági élet szereplőinek mindennapi életében, ezért célunk a tanulók felkészítése az egyre jelentősebbé váló információs környezethez való aktív alkalmazkodásra, a megnövekedett jelentőségű és mennyiségű, a legkülönfélébb formájú információval való tudatos és hatékony együttélésre.

Célunk továbbá

- a logikus gondolkodás fejlesztése: a tanulók önálló, rendszerezett gondolkodásának fejlesztése; a logikus gondolkodás lényeges a problémamegoldásban;
- a korszerű alkalmazói készség kialakítása: a tanulók képesek legyenek arra, hogy a számítógépeket és az informatikai eszközöket célszerűen használják;
- az önálló munkára nevelés;
- a művészetek iránti fogékonyság kialakítása, érdeklődés felkeltés, tehetséggondozás.

Kiemelt feladatunknak tekintjük a gazdasági életre való nevelést.

A gazdálkodás és a pénz világra vonatkozó tudás nélkül nem érthetjük meg a bennünket körülvevő világ számunkra fontos folyamatainak jelentős hányadát; e tudás általános műveltségünk részévé vált. A gazdaság alapvető összefüggéseit értő és a javakkal okosan gazdálkodni képes egyének nélkül nem képzelhető sem működő demokrácia, sem életképes piacgazdaság. Minden olyan országnak, amely anyagi biztonságra törekszik és szeretne helytállni a globális versenytérben, elemi érdeke, hogy állampolgárai nyitottak legyenek a gazdaság világa felé. A társadalom számára is nélkülözhetetlen, hogy tagjaiban pozitív attitűd alakuljon ki az értékteremtő munka, a javakkal való gazdálkodás és a gazdasági ésszerűség iránt. Értsék a fogyasztás gazdaságot mozgató szerepét, saját fogyasztói magatartásuk jelentőségét, felelősségét.

Az iskolai nevelésnek alapvető szerepe van abban, hogy a tanulók tudatos fogyasztókká váljanak, mérlegelni tudják a döntéseikkel járó kockázatokat, a hasznot vagy a költségeket. Ismerjék fel a fenntartható fogyasztás és az egyéni érdekeik kapcsolatát. Hozzájárul annak a képességnek a kialakításához, hogy megtalálják az egyensúlyt a rövidebb és hosszabb távú előnyök között. Elősegíti, hogy képessé váljanak a rendelkezésükre álló erőforrásokkal való

gazdálkodásra, beleértve a pénzzel való bánni tudást is. Nemcsak az egyén léteérdeke, hogy okos döntéseket tudjon hozni, amikor hitelekről vagy megtakarításokról van szó, hanem a társadalomé is. Ezért is kell az iskolai nevelés során kellő figyelmet fordítani a gazdálkodással és a pénzügyekkel kapcsolatos képességek fejlesztésére, és a személyiségnevelés fontos részének kell tekinteni az okos gazdálkodás képességének a kialakítását, továbbá azt, hogy tudjanak eligazodni a fogyasztási javak, szolgáltatások, marketinghatások és viselkedésmódok között.

Fontos feladatunk tovább a környezettudatos magatartás kialakítása.

Célunk, hogy a középiskolai tanulmányaik végére diákjaink ismerjék a környezettudatos magatartás alapelveit, a fenntartható fejlődés lényegét és tisztában legyenek az ökológiai lábnyom csökkentésének fontosságával.

1.3.3. A szakmai képzés alapelvei

A tudás alapú társadalom megteremtésének szilárd alapja a humántőke. Az élethosszig tartó, illetve az egész életet átfogó tanulás, a tanuló társadalom és a tudás alapú társadalom kifejezések az Európai Unió és tagállamai dokumentumaiban is megjelennek, ennek egyik területe a szakképzés.

Szakképzés, szakmai oktatás

Célunk az alapvető műveltségi javak iskolai közvetítése, az ezekhez tartozó kompetenciák optimális fejlesztése. Szervezeti kereteit az iskolázás általánosan képző szakaszai adják. Tanulóinkban ki kell alakítanunk a szakképzés előkészítéséhez szükséges kompetenciákat, illetve építenünk kell ezekre a kompetenciákra. Az általános képzés során elsajátított tudás teszi alkalmassá az embert meghatározott feladatok, problémák megoldására, és alapozza meg a különböző szintű szakképzést. Alapvető műveltségi javakon a tanulási képességek, elemi kultúrtechnikák, kulcskompetenciák s a társadalomban elfogadott általános műveltség egymással összefüggő rendszerét értjük.

Feladatunknak tartjuk olyan általánosan művelt, korszerű szakmai elméleti és gyakorlati felkészültségű fiatalok képzését, akik képesek ellátni a szakképesítésük munkaterületének megfelelő munkaköröket, foglalkozásokat.

E cél elérése érdekében fontosnak tartjuk, hogy a képzésünk:

- nyújtson a tanulóknak korszerű szakmai műveltséget, valamint általános és speciális szaktudást, a szakma műveléséhez, a szakmai munkatevékenység ellátásához,
- alapozzon meg és fejlesszen ki a tanulóknak olyan, a munkahelyeken hasznosítható szakmai tudást, amelynek birtokában képesek szakterületükön a technikai, technológiai fejlődésből adódó változó, növekvő szakmai követelményeknek eleget tenni,
- szakszerű, pontos, megbízható munkavégzésre, önállóságra, felelősségtudatra és – vállalásra neveljen,
- fejlessze a tanulók esztétikai érzékét és a folyamatos önművelés igényét.

Olyan oktatási, nevelési rendszert kívánunk megvalósítani, amely a szakmai követelmények teljesítésén túl magában foglalja a felnőtt korba lépő diákjaink végső személyiség formálódását.

Feladatunknak tartjuk, hogy szakképzésünk kínáljon a tanulóinknak vonzó, piacorientált szakmákat, igazodjon a munkaerő-piaci igényekhez. Nyújtson konvertálható ismereteket, legyen gyakorlatorientált. Biztosítsa a diákok számára a felhasználói ismeretek elsajátítását a számítástechnikában. Adjon lehetőséget az idegen nyelvi kommunikációs készség fejlesztésére.

Alakítsa ki a tanulóknak az igényt az önképzés, a szakmaszeretet, a hivatástudat, a szakszerű, pontos, megbízható munkavégzés, az önállóság, a felelősségtudat és -vállalás iránt.

Szakképzésünk szintjei: közép- és felsőfokú szakképesítések megszerzése nappali és esti tagozaton.

1.4. Alkalmazott eszköz- és eljárásrendszer

Az iskola értékrendszere és a mindennapi gyakorlat közötti harmóniát a tanítási-tanulási folyamatokban alkalmazott eljárásrendszer biztosítja.

1.4.1. Az iskola célrendszerének kapcsolata az iskolában folyó nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési, minőségbiztosítási rendszerével és az éves munkatervvel

Az iskolai célrendszert konkrét al- és részcélokra bontottuk képzési programunkban és oktatási programunkban. Konkrét céljainkat úgy határoztuk meg, hogy azok relevánsak, elérhetők, mérhetők és időben ütemezhetőek legyenek. A javuló teljesítés érdekében minden tanévben kiválasztjuk a prioritást jelentő célt. A cél eléréséhez vezető feladatokat, teljesítésük felelőseit, a teljesítés kritériumait, az értékelés, ellenőrzés módját, idejét és eszközeit az éves munkatervben határozzuk meg.

1.4.2. A tanulók eltérő adottságaihoz, képességeihez igazodó tanítási-tanulási folyamat és követelményrendszer elemei, eszközei, eljárásai

- Differenciálás módszerei az iskolában:
 - A 9. évfolyamon három párhuzamos osztályt indítunk. Az érdeklődő, a tehetséges, ill. felzárkóztatásra szoruló tanulóinknak ajánljuk a nem kötelező délutáni korrepetálásokat, szakköröket, diákköröket, érettségi, felvételi vagy nyelvvizsgára felkészítő foglalkozásainkat.
 - Az iskola lehetőségei befolyásolják az indítható osztályok, csoportok számát és típusát.
 - A tanulók a törvényben foglaltaknak megfelelően választhatnak érettségi tantárgyat az iskolában tanult tantárgyak közül.
 - A tanuló jelentkezik a választható tanórai foglalkozásokra.
 - A szakmacsoportos oktatás miatt – ahol szükséges - a sávos bontást alkalmazzuk.
- Oktatási programunk az egyes tantárgyak követelményrendszerét, ellenőrzési és értékelési rendszerét közép és emelt szinten tartalmazza, igazodva a tanulók igényeihez, képességeihez, egyéni haladási üteméhez.
- Képzési programunk tartalmazza a tanulók előképzettségének elismerhetőségét, beszámíthatóságát.
- A tanulói önállóság, kezdeményezőkézség, kreativitás fejlesztése érdekében a tanítás-tanulás folyamatának szervezésénél alkalmazott alapelvünk: növelni a tanulás hatékonyságát és csökkenteni a tanulók megterhelését.
- **Módszereink:**
 - Tananyag elrendezéssel biztosítjuk a tantárgyi ismeretek közötti összefüggések felismerését, a tantárgyak közötti koncentráció lehetőségének kihasználását.
 - A tanulásmódszertan alapeljárásainak bemutatásával lehetőséget adunk tanulóinknak, hogy megismerjék az önálló ismeretszerzés, az elsajátított ismeretek

alkalmazni tudása, az eredményes egyéni tanulási szisztéma, az optimális tanulási környezet megválasztásának jelentőségét.

- A tantárgyi tananyagokat szerkezetileg differenciáltuk: két tananyagréteget különböztettünk meg. A minimális kompetenciát az elégséges szinthez, a törzsanyagot, az iskolai tananyagot, egyéni tananyagot a közép és emelt szinthez.
 - Kihasználjuk a környezet (család, gyakorlóhelyek, tanórán kívüli iskolai programok) adta tanulási lehetőségeket.
 - Változatos tanári módszerekkel dolgozzuk fel a tananyagot. Az alapszerek (frontális tanári magyarázat, beszélgetés, kérdve kifejtés, demonstráció) mellett alkalmazzuk a munkáltatás (egyéni, de nem önálló tanulás, házi feladat), az individualizálás (egyéni és önálló, kiselőadások, kísérletek, egyénre szabott házi feladatok, projektek, egyéni portfólió, képességszinthez igazított feladat) módszereit. Tanulásra motiváljuk tanulóinkat csoportmunkával, ez gondos előkészítést, komoly infrastruktúrát, csoportszervezési képességet igényel. Hatása hosszantartó és mély, fejlődnek a személyiségvonások, aktivitással (szerepjáték, szimuláció, verseny) növelhető a kreativitás. Vita kezdeményezésével (ez alkalmas a magas rendű értelmi képességek fejlesztésére, a kommunikációs képességek, az analízis, szintézis, értékelő képesség fejlesztésére), kutató-felfedező módszerekkel (lehetővé teszi a jelenségek megfigyelését, érzékelését, az összefüggések megragadását, feltárását, a modellálást, cselekvési oldalról is aktivizál), tanulói projektek (figyelembe veszi a tanuló érdeklődését, ambícióját, képességeit) készíttetésével is segítjük diákjaink fejlődését.
 - Idegen nyelvi képzésünkben kihasználjuk a komputerrel segített tanulás lehetőségét. A tananyagok feldolgozásához illő, a tananyag könnyebb elsajátítását célzó változatos tanári eszközök kijelölését a tanári tanmenetek tartalmazzák.
 - Az önálló tanulás eszköz- és ismerethordozó feltételeit három tanulási központba soroltuk: a közismereti a könyvtárba, a közgazdaságit a tanirodába, az idegen nyelvi és informatikait a forrásközpontba. A humán képzés feltételei mindhárom központban, illetve az egészségügyi demonstrációs termekben találhatóak.
- A közösségfejlesztés és a személyiségfejlesztés feladatait, eszközeit, eljárásait nevelési programunk következő fejezetei tartalmazzák.

1.4.3. Pályaválasztáshoz szükséges ismeretek és segítség adásának eljárásai, eszközei

A felnőtt lét szerepeire való felkészülés egyik fontos eleme a pályaaorientáció.

Összetevői: az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése; a legfontosabb pályák, foglalkozási ágak és a hozzájuk vezető utaknak, lehetőségeknek, alternatíváknak a megismerése tevékenységek és tapasztalatok útján. Tudatosítanunk kell a tanulóknak, hogy életpályájuk során többször kényszerülhetnek pályamódosításra.

Céljaink:

olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítani, amelyek elősegíthetik, hogy a tanulók kipróbálhassák képességeiket, elmélyedhessenek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, ezzel is fejlesztve ön- és pályaismereteiket.

Az elméleti és gyakorlati tevékenység végzése során folyamatosan erősödjenek a szakmai motiváció, váljon tudatos döntéssé a szakmaválasztás.

Tevékenységeink, feladataink:

- Az iskolánkba lépni szándékozó 8. osztályos diákok és szüleik részére szervezett szülői értekezleteken részt veszünk.

- A szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak keretében mélyebb betekintést nyerhetnek tanulóink a választott szakmacsoport munkaterületeibe.
- Nyílt napokat tartunk a 8. osztályos diákok és szüleik számára, ahol órákon vehetnek részt, illetve szakmacsoportos bemutatókat tartunk.
- Pályaválasztási szülői értekezletet tartunk az érettségi előtt álló diákoknak és szüleiknek.
- Tájékoztatjuk 12. osztályos tanulóinkat az iskolában induló szakképzésekről.
- Osztályfőnöki órák keretében

1.4.4. A szakképzésben alkalmazott eszközök, eljárások

- A tanulókat előre tájékoztatjuk az elsajátítandó kompetenciákról, a teljesítménymérés kritériumairól, amelyben igazodunk az adott szakma szakmai- és vizsgakövetelményeihez.
- A képzést a tanulók képességeihez igazodva egyéni tanulási utak kijelölésével szervezzük.
- A kompetencia elsajátítása sok önálló tanulói munkával, oktatói iránymutatással, egyéni haladási ütemmel történik.
- A tanulók teljesítményének, a kompetencia elsajátításának mérése adott szakma szakmai- és vizsgakövetelményeinek megfelelően történik.
- A teljesítménymérés az ismeretek mellett a képességet, a hozzáállást, magatartást, attitűdöt is vizsgálja.
- A kompetencia alapú képzés oktatási módszereit oktatóink elsajátították.

2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Célunk olyan fiatalok nevelése, akik rendelkeznek mindazokkal a pozitív személyiségjegyekkel, amelyek elősegítik társadalmi elfogadottságukat, alkalmassá teszi őket a fizikálisan és pszichésen is egészséges életre.

Feladatunk a pozitív személyiségjegyek kialakítása és fejlesztése:

- Önállóság, öntevékenység, motiváltság, alkotó részvétel a tanulásban
- Permanens tanulás
- Nyitottság az újra, rugalmasság, kreativitás, leleményesség, tolerancia, kockázatvállalás
- Autonómia, önfogadás, önértékelés
- Fegyelmezett kitartó tanulás
- Gondolkodás, problémamegoldás
- Kooperáció másokkal, együttműködési készség

Alapelvünk: a személyiségfejlesztés elsősorban nem direkt módszerekkel, hanem az oktató-nevelő munka teljes folyamatában indirekt módon, nagy hatékonysággal az oktató személyes példamutatása nyomán történjék.

A személyiségfejlesztés domináns színterei:

- Osztályfőnöki órák
- A kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozások
- A szabadidős tevékenységek
- Az iskolai rendezvények

A tanulók neveléséért felelős az iskola minden dolgozója, a szülők, a családi környezet.

2.1. Feladataink a kompetenciafejlesztés területén

Az iskolai műveltség tartalmát a társadalmi műveltségről alkotott közfelfogás, a gazdaság, a versenyképesség és a globalizáció kihívásai is alakítják.

Az iskolánkban is fontosnak tartjuk a kulcskompetenciák elsajátíttatását, mely fontos ahhoz, hogy felelős európai polgárokat neveljünk.

A kiemelten fontosak a következő kulcskompetenciák fejlesztése:

2.1.1. Anyanyelvi kommunikáció

Ez az anyanyelv elsajátításának eredménye. Az anyanyelvi kommunikáció feltétele a megfelelő szókinész, valamint a nyelvtan és az egyes nyelvi funkciók ismerete.

Ezen a téren a cél:

- a tanulók legyenek képesek anyanyelvükön is a helyzetnek megfelelően kommunikálni szóban és írásban; képesek legyenek kommunikációt kezdeményezni, fenntartani
- ismerjék az irodalmi és nem irodalmi típusú szövegek, a különböző nyelvi stílusok fő sajátosságait
- képesek megérteni szövegekben információkat és azt megfelelően képesek összegyűjteni, feldolgozni
- képesek a helyzetnek megfelelően érvelni

Idegen nyelvi kommunikáció

Ezen a téren célunk:

- a tanulók legyenek képesek hallott szöveg értése, beszédalképség, olvasott szöveg értése, írásképség és beszédalképség terén saját adottságainak megfelelően adekvát módon kommunikálni
- a tanulók megismerik az általuk tanult idegen nyelv kultúráját
- képesek lesznek írásban és szóban kommunikációt kezdeményezni, fenntartani és lezárni

2.1.2. Matematikai kompetencia

A matematikai kompetencia a matematikai gondolkodásmód (logikus és térbeli gondolkodás) és a valóság magyarázatára és leírására egyetemesen használt matematikai kifejezésmód (képletek, modellek, geometriai ábrák, görbék, grafikonok) használatára való képesség és készség az adott kontextusnak (körülmenynek) megfelelően.

Ezen a téren a célunk:

- nyilvánvalóvá kell tenni a matematika gyakorlati hasznosságát; tanítani kell mint eszközt;
- illetve azt szeretnénk, hogy olyan tanulók kerüljenek iskolánk padjaiból, akik rendelkeznek azzal a képességgel, hogy alkalmazni tudja az alapvető matematikai elveket és folyamatokat az ismeretszerzésben és a problémák megoldásában, a mindennapokban, otthon és a munkahelyen.

2.1.3. Természettudományos kompetencia

Ez a kompetencia készséget és képességet jelent arra, hogy ismeretek és módszerek sokaságának felhasználásával magyarázatokat és előrejelzéseket tegyünk a természetben, valamint az ember és a rajta kívüli természeti világ közt lezajló kölcsönhatásban lejátszó

folyamatokkal kapcsolatban magyarázatokat adjunk, előrejelzéseket tegyünk, s irányítsuk cselekvéseinket.

E téren célunk:

- a tanulók ismerjék a természeti világ alapelveit, az alapvető tudományos fogalmakat, módszereket, valamint a mindezek emberi alkalmazása során kifejtett tevékenységek természetére gyakorolt hatását
- ki kell alakítani a tanulóknál a kritikus és kíváncsi attitűdöt, az etikai kérdések iránti érdeklődést, valamint a biztonság és a fenntarthatóság tiszteletét egyaránt magában foglalja – különösen a tudományos és technológiai fejlődés saját magunkra, családjunkra, közösségünkre és az egész Földre gyakorolt hatásával kapcsolatban

2.1.4. Digitális kompetencia

Ez a kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Segít abban, hogy a diákok majdani életük, munkájuk során hozzájuthassanak szükséges információkhoz, rendszerezék, elemezzék és feldolgozzák azokat.

Céljaink:

- olyan tanulók hagyják el iskolánkat, akik ismerik és magabiztosan alkalmazzák a főbb számítógépes alkalmazásokat (szövegszerkesztés, adattáblázatok, adatbázisok, ...)
- a digitális eszközöket és az általuk kínált lehetőségeket az élet minden területén képesek legyenek alkalmazni
- algoritmusokat legyenek képesek létrehozni, és értelmezni
- legyenek képesek hatékonyan információt keresni, összegyűjteni, feldolgozni és kritikusan alkalmazni akár digitális, akár nyomtatott formájú dokumentumokból is
- a tanulók ismerjék és tartásuk be az információs társadalom normáit és szabályait, ismerjék fel szabályszerűségeit

2.1.5. Önálló tanulás

Ez a kompetencia azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást is.

E téren célunk:

- olyan tanulókat nevelni, akik előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használják, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt
- a tanulók ismerjék saját tanulási stratégiáikat
- képesek legyenek fenntartani az adott feladat elvégzéséhez szükséges belső motivációt
- képesek legyenek a figyelmüket összpontosítani
- képesek legyenek megosztani munkájuk eredményét másokkal

2.1.6. Szociális és állampolgári kompetencia

Ez a kompetencia a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltétele, a közjó iránti elkötelezettség és tevékenység, felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén a tanuló az életben hatékony és építő módon vehet részt a társadalmi és szakmai életben, az egyre sokszínűbb társadalomban, továbbá ha szükséges, konfliktusokat is meg tud oldani.

E téren célunk:

a tanulók

- tanuljanak meg empatikusak lenni
- értsék meg az általánosan elfogadott magatartási szabályokat,

- tanuljanak meg csoportban hatékonyan együttműködni
- alakuljon ki a tanulóknak a nemzeti és európai öntudat
- képesek legyenek legyőzni személyes előítéleteiket
- alakuljon ki bennük a kompromisszumra való hajlam
- ismerjék az aktuális események, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem fő eseményeit és tendenciáit

2.1.7. Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

A tudást, a kreativitást, az újításra való beállítódást és a kockázatvállalást jelenti, valamint azt, hogy célkitűzései érdekében a diák terveket készít és hajt végre. Azoknak a speciális ismereteknek és képességeknek az alapja, amelyekre a gazdasági tevékenységek során van szükség.

E téren célunk:

olyan tanulókat nevelni,

- akik tisztában vannak a gazdasági alapfogalmakkal,
- képesek tájékozódni a pénz világában
- akiket a kreativitás és az innováció jellemez mind a személyes, mind a társadalmi életben
- akikben kialakul a motiváció az adott tevékenység elvégzése iránt

2.1.8. Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség

Ez a kompetencia magában foglalja az esztétikai megismerés, illetve elképzelések, élmények és érzések kreatív kifejezése fontosságának elismerését mind a tradicionális művészetek nyelvein, illetve a média segítségével, ideértve különösen az irodalmat, a zenét, a táncot, a drámát, a vizuális művészeteket, a tárgyak, épületek, terek kultúráját, a modern művészeti kifejezőeszközöket, a fotót s a mozgóképet.

E téren feladatunk

- olyan tanulókat nevelni, akik esztétikai igénnyel lépnek fel mindennapjaikban is
- a tanulók legyenek képesek műalkotások és irodalmi művel megértésére, elemzésére

3. Egészségfejlesztési program

„Az egyén életének csak annyiban van értelme, amennyire segít minden élőlény életét nagyszerűbbé és szebbé tenni. Az élet szent, azaz a legnagyobb érték, amelyhez képest az összes többi érték alárendelt.”

(Albert Einstein)

A WHO definíciója szerint az egészség nem pusztán a betegség hiánya, hanem a testi, lelki, szellemi és szociális jólét állapota. Ez jelenti az ember és társadalmi, természeti környezete (szűkebb és tágabb értelemben vett, épített és természetes) kapcsolatát.

Az egészségfejlesztő iskola folyamatosan fejleszti környezetét. Ez segíti elő azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere lehessen. E megfogalmazás szellemében, a testi, lelki, szellemi és szociális jólétet jelentő egészség- és környezetvédelem érdekében készült az iskola egészségfejlesztési és környezeti nevelési programja.

Az iskolára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra nevelésében, minden tevékenységével szolgálnia kell a tanulók egészséges testi, lelki és

szociális fejlődését. Személyi és tárgyi környezetével segítse azoknak a pozitív beállítódásoknak, magatartásoknak és szokásoknak a kialakulását, amelyek a gyerekek, a fiatalok egészséges életvitellel kapcsolatos szemléletét és magatartását fejlesztik.

3.1. Az egészségvédelem

Az **egészségvédelem** mint kulcsfolyamat magában foglalja az egészségnek mint kiemelt értéket képviselő adottságnak, illetve állapotnak ismeretét, megőrzését.

Jelenti egyrészt az egészséggel kapcsolatos ismeretek –

- az egészség, betegség fogalma,
- az egészséget befolyásoló tényezők,
- az egészséget veszélyeztető tényezők,
- a betegségek megelőzésének lehetőségei,
- az életvitel szerepe az egészség megőrzésében,
- az egészséges életmód – elsajátítását.

Továbbá jelenti az egészségmegőrzést lehetővé tevő, egészségtudatos magatartást eredményező képességek, készségek fejlesztését és az eredményes tanulást.

Együttműködést jelent a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola minden szempontból egészséges környezet legyen.

Olyan oktatási-nevelési gyakorlat folytatását jelenti, ami tekintetbe veszi az alkalmazottak és a tanulók jól-létét és méltóságát, többféle lehetőséget teremt a siker eléréséhez, elismeri az erőfeszítést, a szándékot, támogatja az egyéni előrejutást.

Jelenti a törekvést arra, hogy segítse diákjainak, az iskola alkalmazottainak, a családoknak, valamint a helyi közösség tagjainak egészségük megőrzését. Továbbá jelenti a helyi közösség vezetőivel az együttműködést annak érdekében, hogy az érintettek megértsék azt, hogy a közösség hogyan járulhat hozzá – vagy éppen hogyan hátráltathatja – az egészségmegőrzést.

3.2. Egészségfejlesztési céljaink

Általános cél

Tudatosítani az iskolai közösség tagjaiban, hogy:

- az egészség érték, megőrzése tudást feltételező felelősségteljes feladat,
- mindenkinek érdeke elkerülni a balesetet, betegséget, vészhelyzetet,
- vigyázni kell magunk és mások testi-lelki épségére, és tennünk kell érdekében.

A cél érdekében a helyes egészségfelfogást, az egészséges életmódra és a testi-lelki, szellemi és szociális harmóniára való törekvést szükséges formálni.

Konkrét célok

A nemzeti egészségfejlesztési program alapján:

- A dohányzás visszaszorítása
- Az alkohol- és drogfogyasztás megelőzése
- Az egészséges táplálkozás érvényesítése
- Az aktív testmozgás elterjesztése
- A lelki egészségvédelem megerősítése
- A környezet védelme

Hosszú távon

- A 9. évfolyamos diákjaink számára személyre szabott egészségfejlesztési célok kijelölése.
- A formálás érdekében egészségtani ismeretek elsajátíttatása.
- Jártasságok, készségek kialakítása, fejlesztése az egészségmegőrzés, az egészségtudatos magatartás érdekében, így felkészíteni a közösség tagjait, kiemelten a tanulókat
 - a veszély felismerésére, elhárítására, és következményeinek megelőzésére, az ártalom csökkentésére,
 - az egészséges életvitel kialakításának képességére, a testi-lelki, szellemi és szociális harmónia igényére

Közép távon

- Az egyéni fejlődés rögzítése, nyomon követése kétévenkénti mérésekkel történik.
- A hosszú távú célok megvalósulásához a módosítás, ha szükséges, elvégzése.

Rövid távon

- Megismerni az iskolai közösség, az iskola és környezete egészséggel kapcsolatos aktuális jellemzőit. Az egészségmagatartás, a szociális helyzet felmérése, nyomon követése.

Célszemélyek, résztvevők

- Diákjainkra szeretnénk elsősorban hatni.
- Az oktató, az oktatói testület a minta.
- Az iskola: élettér, amilyenné tesszük, úgy hat diákjainkra, azok szüleire, az alkalmazottakra.

A cél érdekében az egészségfejlesztésben együttműködik az oktató, a diák, a szülő, az iskola-egészségügyi hálózat (iskolaorvos, védőnő és más, erre kijelölt szakember).

Az egészségmegőrző munkát segítő partnerek:

- az iskolaorvos, a védőnő
- a rendvédelmi szerv ifjúságvédelmi felelőse
- a szülői szervezet
- az ÁNTSZ szakembere
- a gyermekjóléti szolgálat, a nevelési tanácsadó, a családsegítő szakemberei

3.3. Az egészségnevelés területei

- Önmagunk ismerete, az egészségi állapotunk jellemzői, befolyásolásának lehetőségei
- A természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége
- Az egészségtudatos magatartás fontossága, alakítása, a személyi és környezeti higiénia nevelés.
- Az egészséges táplálkozás: optimumra törekvés (korszerű technika, ritmus, szokások, eltérő sajátosságok) preferálása.
- Az egészséges mozgásfejlődés: a rendszeres testmozgás, a testedzés biztosítása. A sportolás mint életszükséglet, a mozgás esztétikumának, örömszerző funkciójának megerősítése. Az erőnlét, terheléstűrés, fittség, állóképesség mértéke, ismerete és egyéni fejlesztése iránti igény erősítése.
- A tanulás, a tanulás technikái, a tanulási környezet alakítása.
- Az idővel gazdálkodás szerepe.
- A baleset-megelőzés, a betegségelkerülés, az egészség megóvása.
- A betegségek kialakulása, a gyógyulási folyamat.

- A barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben.
- A lelki egészséget befolyásoló tényezők és a lelki egészségvédelmet segítő eszközök, módszerek ismerete, használata.
- A személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete.
- A rizikóvállalás és határai.
- A szenvedélybetegségek elkerülése.
- A szociális körülmények és befolyásolói, az ártalomcsökkentés lehetőségei.

3.4. Az iskolai egészségfejlesztés módszerei, eszközei, eljárásai

Az egészségi állapotot alapvetően a genetikai adottságok, a környezeti tényezők, az életmód és az egészségügyi ellátó rendszer működése határozza meg. Mivel az iskola a szocializáció kitüntetett színtere, érdemi hatás az iskola tárgyi és pszicho-szociális környezetének célirányos alakításával, valamint az iskolai közösség tagjai életvitelének befolyásolásával érhető el.

3.4.1. Egészségnevelés

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan, változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amelyek az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővítik az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. A korszerű egészségnevelés egészség- és cselekvésorientált tevékenység. Eredményként a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkeznek egészségük megőrzése és védelme érdekében.

3.4.2. A hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás

Ismeretátadás, bemutatás, előadás, brosrák, intézménylátogatás

A tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében – foglalkoznak az egészség megőrzésének szempontjából legfontosabb ismeretekkel

- a táplálkozás,
- az alkohol- és kábítószer-fogyasztás, a dohányzás, a szenvedélybetegségek,
- az aktív életmód, a sport,
- a személyes higiénia,
- a személyes biztonság,
- a családi és kortárskapcsolatok,
- a szexuális fejlődés, a családtervezés,
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás,
- a környezeti ártalmak, a környezet védelme – területén.

3.4.3. A kompetenciaalapú képesség- és készségfejlesztés

Sajátélmény-alapú foglalkozások, irányított beszélgetés, vita, közös programok.

- Egészség szemléletű magatartás, az egészséges és esztétikus környezet iránti szükséglet kialakítása
- Információközlés
- Önismeret-fejlesztés
- Társismeret-fejlesztés
- Döntéshozóképeség-fejlesztés
- Stresszkezelési képesség fejlesztése

Tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az életvitel egészséges módját szolgáló tevékenységi formákat, az egészségbarát viselkedésformákat.

3.4.4. Prevenációs tevékenység

Az egészségmagatartás vizsgálata, a szociális helyzet felmérése, egészségügyi szűrővizsgálatok és a veszélyeztetettek számára célzott programok szervezése, lebonyolítása.

A prevenció, a megelőzés három szinten valósulhat meg. Az elsődleges megelőzés – melynek kiemelt színtere az iskola – a betegség első megjelenésének megakadályozására, az egészség megőrzésére irányul. Ez a korai szűrés eredményeként feltárt egészségi problémákkal, illetve sajátos háttérváltozókkal jellemezhető csoportok körében folytatott megelőző tevékenységet jelent.

3.4.5. Érzelmi nevelés

Készségfejlesztő, önismereti csoportfoglalkozások, osztályfőnöki órák, tanórák.

Az érzelmi nevelés mint eszköz hatékonysága abban a felismerésben rejlik, hogy az egészségkárosító magatartásformák hátterében a személy konfliktuskezelési eszköztárának gyengeségei húzódnak meg.

A szocializációs lehetőségek bemutatásával, a feltételek biztosításával, a társas-kommunikációs készségek fejlesztésével igyekszünk hatni elsősorban.

3.4.6. Kortárshatások befolyásának felhasználása

Kortárs-képzés, tréning, klub

A tanulóközösségekben a kortársak befolyásának kiemelt szerepe van. A képzett kortársak segíthetnek barátaiknak vagy osztálytársaiknak, de modell-szereplőként is képviselhetik a kortársnormát. Hatásukat direkt és indirekt módon egyaránt kifejtetik.

3.4.7. Mindennapos testedzés biztosítása

Tanórai testnevelés:

2012/2013. tanévtől felmenő rendszerben heti 5 óra

2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben 4-4-3-3 óra

Az iskolai diáksportkör foglalkozásai:

A délutáni órarend szerint a tanulóknak lehetőségük van a sportcsoportok munkájában részt venni, illetve háziversenyeken, városi és megyei diákolimpiai, valamint meghívásos versenyeken indulni.

Tanórán kívüli testedzés:

Ha a tanuló nem akar a sportcsoport munkájában részt venni, akkor lehetősége van délutánonként asztaliteniszezni jó idő esetén, az iskola udvarán sportolhat. Az iskola tanulói részére igény szerint egyéb sportolásra is lehetőség van /kosárlabdázás, röplabda, stb./, a tornateremben. Erre az iskola igazgatójához benyújtott kérelemre van szükség. Kedvező elbírálás után a tanulók saját felelősségükre igénybe vehetik az iskola sportolásra alkalmas helyiségeit. Itt oktatói felügyeletet nem tudunk biztosítani, tehát a bekövetkezett balesetekért felelősséget az iskola nem vállal, és a tanulók a keletkezett anyagi károkat kötelesek megtéríteni.

A tanulók igényei szerint a testnevelők a szentesi műjégpályára, valamint az uszodába, illetve kenuzni elviszik a tanulókat, önköltséges alapon.

3.4.8. Az egészségfejlesztés szinterei

Iskolai programok során

- tantárgyi órák
- tanórán kívüli foglalkozások
- szabadidős programok
- tájékoztató fórumok

Iskolán kívüli rendezvények

- más programokhoz kapcsolódás

Stratégiánk főbb lépései

- A tájékozódás
- A helyzetelemzés
- A helyzetképvázolás
- A feltételrendszer leírása
- A célok kijelölése, időtávokkal történő tervezése (rövid, közép és hosszú távra)
- A célok megvalósítása
- Az eredmények értékelése

A program megvalósítását garantálhatja, ha

- céljaiban konkrét, reális
- az életkori sajátosságokat figyelembe veszi
- az oktatói testület és a segítő kapcsolatok szakemberei által elfogadott
- a megvalósítás lépéseiben figyelembe veszi a helyi lehetőségeket
- a feladatokat tagoltan rögzíti
- tartalmazza a módszertani elemeket
- a szükséges forrásokat meghatározza
- kijelöli a határidőket
- megnevezi a felelősöket
- nevesíti az eredményességet

3.4.9. A célokhoz kapcsolódó egészségnevelési feladataink: – az egészségfejlesztés, a drogfogyasztás megelőzése

9. évfolyamon felmérjük új diákjaink egészségi szokásait, egészséggel kapcsolatos ismereteiket, egészségállapotukat és szociális helyzetüket.

Az osztályfőnök tanórák keretében az egészségnevelési témáknak megfelelő ismereteket közvetít, majd ezekre alapozva a készségeket, jártasságokat gyakoroltatja, fejleszti a középiskolai évfolyamokon.

Tantárgyi órák keretében az oktatók az aktuális tartalomhoz kapcsolódó egészségnevelési témát megbeszélnek a diákokkal.

Az oktatói testület tagjai egészségtudatos magatartásukkal igyekeznek jó példát mutatni.

Az iskola épületének, helyiségeinek, berendezéseinek és eszközeinek az egészségmegőrzés, a balesetveszély-csökkentés szolgálatába állításával, az iskolai védő-óvó rendszabályok betartásával és betartatásával tudjuk a tanulók egészséges fejlődését biztosítani.

Az iskolai és városi egészségnevelési programokon való részvétel, az ilyen témájú versenyeken csapatok indítása, felkészülésük segítése, egészségneveléshez kapcsolódó szakkör szervezése segíti a tanultak elmélyítését.

A foglalkozások pályaorientációs tevékenységként is megjelennek a segítő szakmák irányába.

Az együttműködés az iskolai egészségügyi szűrővizsgálatok, egészségügyi vizsgálatok szervezésében, lebonyolításában; a veszélyeztetett, illetve idült betegséggel bírók felmérésében, állapotának nyomon követésében, szükség és igény szerinti segítségével.

Pályázatokon igyekszik az oktatói testület a rendelkezésre álló forrásokat bővíteni.

Kiemelt feladat a drogfogyasztás megelőzését segítő tevékenység.

A drogfogyasztás megelőzését segítő tevékenység

Iskolánk alapvető feladata, hogy a gyermekeket és fiatalokat az egészség megőrzésére és az egészséges állapot megbecsülésére neveljük.

Az iskola a kerettantervben megfogalmazottaknak megfelelően az egészségnevelési feladatok között kiemelten kezeli a droghasználat és a bűnözés megelőzésével kapcsolatos programokat.

Stratégiánk (A Nemzeti Drogstratégia prevenció céljait is figyelembe véve) alapelvei

- Fontos a mentálhigiénés szemlélet a mindennapos nevelőmunkában
- Eredményes munkánkhoz elengedhetetlen az együttműködés a családokkal és az iskolán kívüli szervezetekkel

Olyan fiatal felnőttek kibocsátása a célunk, akik egészséges önértékeléssel, megfelelő önismerettel, tolerancia- és empátiakészséggel képesek szervezni életüket, hatékony problémakezelési módokat ismernek, figyelnek egymásra és elfogadják a másságot

Céljaink

Általános célkitűzések (a Nemzeti Drogstratégia alapján)

- A társadalmi problémák iránt érzékeny ifjú felnőttek nevelése
- A produktív életstílus kialakítására nevelés: a tanulók váljanak képessé a drogok visszautasítására, a drogfogyasztás elkerülésére
- A diákok legyenek képesek életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket hozni, egészséges életvitelt kialakítani
- A diákok legyenek képesek egymásra figyelni, együttműködni, segíteni

Közvetlen célok

- Cél az iskolai prevenció mint az elsődleges prevenció kiemelt területe elvének érvényesítése.
- Segíteni kell a gyermekeket az egészségről kialakított felfogásuk megszilárdításában és a drogmentes életvitelhez szükséges képességek megszerzésében.
- Célunk megtanítani őket a szenvedélykeltő szerek visszautasítására.
- Célunk megismertetni a tanulókkal a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a gyógyszerek indokolatlan szedése által okozott problémákat, a kábítószer veszélyeit, személyiségromboló hatásait.

- Ismerjenek és tudjanak hatékonyan alkalmazni én-védő technikákat, legyenek képesek nemet mondani.

A célokhoz kapcsolódó feladataink, módszereink

- A legális és illegális drogokat együtt kezelő drog-prevenációs módszerek használata.
- Az egészségfejlesztés egészszzerű (holisztikus) modelljének alkalmazása.
- A családokat és az elsődleges vonatkozású személyeket is bevonni képes módszerek bevezetése.
- Hangsúlyozott a készségfejlesztés, amely a droghasználathoz vezető viselkedés befolyásolását célozza meg.
- Foglalkozás a kortárs- és a médiahatásokkal, a kortársak bevonása.
- Az ismeretek beépítése a tananyagba.
- Az iskola szervezeti világának és az iskolát körülvevő helyi közösség felépítésének figyelembevétele.
- Részvétel a városi Kábítószer Ellenes Fórum (KEF) munkájában.
- Fontos az oktatók felvilágosítása, továbbképzése, ismereteik szinten tartása.
- Fontos a szakértői intézményekkel való kapcsolat kiépítése, a szupervízió lehetősége, az együttműködés.

A drogprenáció szinterei

Az oktatók szerepe az elsődleges megelőzés szintjén hangsúlyozott, de a másodlagos megelőzés szintjén is szükséges lehet fellépése.

Az elsődleges megelőzés történhet:

- osztályfőnöki órákon (kurrikulumszerű programokkal),
- tantárgyi keretben
- iskolai programok keretében (nem kurrikulumszerű programokkal).

Felelősök: osztályfőnök, oktatók, ifjúságvédelmi felelősök.

A másodlagos megelőzés során az oktató ösztönzi a fiatalt, hogy forduljon szakemberhez, felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, az illetékes szakemberrel.

3.4.10. Mérés, ellenőrzés, értékelés az egészségvédelem terén

- Az iskolai egészségügyi (általános és fogászati) és az üzem-egészségügyi szűrővizsgálatok szervezése, az "eredmények" számontartása, az egészségi állapot figyelemmel kísérése.
- Az egészséggel kapcsolatos tudás gyarapodásának mérése, értékelése (az egészségnevelési blokkok elején és végén).
- Kapcsolattartás szülővel, háziorvossal, szakorvossal, más szakemberrel; a javaslatok lehetőség szerinti figyelembevétele.
- Az egészségnevelés témájában elmélyülők versenyeken való indítása, a versenyeredmények értékelése.
- A fittség, a fizikai teherbíró és állóképesség mutatóinak figyelemmel kísérése.
- Az ÁNTSZ vizsgálata és más szakirányú szerv ellenőrzése, jelentése.

A mérés, ellenőrzés, visszajelzés szintjei, területei

A mérések egyéni, csoport, osztály, évfolyam, iskolai, városi, regionális, országos szinteken és versenyek keretében történnek.

Az ellenőrzés a belső ellenőrzési terv szerint zajlik.

Az eredményesség mutatói

- A kötelező iskola-egészségügyi (általános és fogászati) és az üzem-egészségügyi szűrővizsgálatok ütemterv szerint zajlanak
- A vizsgálati "eredmények" számontartása, az egészségi állapot figyelemmel kísérése jogszerű, szakszerű és teljes
- Személyre szabottan működik a gondozás
- Az egészséggel kapcsolatos tudás, a tantárgyi mérések alapján, megfelelő
- A mentálhigiénés helyzet alakulása kedvező (mutatói: a drogfogyasztás jellemzői, mértéke, az öngyilkossági-kísérletek és a „sikeres” esetek, balesetek száma, a magatartászavarok, nyugtató- és altatószerek fogyasztása, hiányzások, fegyelmi ügyek)
- Élő a kapcsolattartás a szülővel, a háziorvossal, a szakorvossal, más szakemberrel; a javaslatokra figyelnek az érintettek
- Az egészségneveléshez kapcsolódó versenyekre felkészítik a diákokat, ezeken eredményes a részvétel
- A fittség, a fizikai teherbíró és állóképesség mutatói javuló tendenciát jeleznek
- Az ÁNTSZ jelentése az iskola tárgyi, személyi feltételeiről és működéséről pozitív
- Szabályszerű a tűz- és balesetvédelem, a dohányzási rend
- A használati rend előírászerű
- Szükség esetén gyors és hatékony a segítségnyújtás

4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

Az egyén és a társadalom közötti kapcsolat kialakítása céljából iskolánk fontosnak tartja, hogy

- a diákokkal megismertetett hon- és népismeret segítse elő a diákok természeti és társadalmi környezettel való kapcsolatának kialakítását.
- a diákok legyenek nyitottak, megértőek a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt, becsüeljék meg ezeket.
- iskolánk és a diákok közvetlenül kapcsolódjanak be a nemzetközi kapcsolatok ápolásába.
- a tanulók óvják, gyarapítsák közvetlen környezetük értékeit.
- a tanulók szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén.
- kommunikációs kultúránk középpontjában az önálló ismeretszerzés, véleményformálás, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességei álljanak.
- az új információs környezetben eligazodó és azt kritikai módon használó fiatalokat neveljünk, akik betartják az információs társadalom íratlan és írott szabályait is.
- olyan diákönkormányzat működjön az iskolában, ahol a diák rendelkezik az önkormányzathoz szükséges tudással – ismeri jogait és kötelességeit, és ezek alapján képes érdekeinek érvényesítésére – és aktívan részt vesz a közösségi munkában.

- oktatóink fejlesszék ki diákjainkban a beteg, sérült és fogyatékos emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást.

A közösségfejlesztés domináns színterei:

- osztályfőnöki órák
- a kötelező és egyéb foglalkozások
- a szabadidős tevékenységek
- az iskolai rendezvények (Boros-hét, gólyabál, szalagavató, ballagás, stb.)

Az iskola hagyományosan a március 15-ét megelőző héten tartja a Boros-hét rendezvényét, mely a közösségformálás egyik domináns színtere. Ezen a héten sor kerül különböző versenyekre, vetélkedőkre, szakmai napra. A március 15-i ünnepség zárásaként kerül sor a Boros-díj és a Boros Közösségi Díj kiosztására, melynek keretében az iskola legjobb végzős diákjait jutalmazzuk, akik sokat tettek az iskola közösségéért és kiemelkedő tanulmányi, illetve versenyeredménnyel rendelkeznek. Ezen a héten szervezett rendezvények lehetőséget biztosítanak arra, hogy

- a tanultakat kötetlenebb formában gyakorolhassák a tanulók, illetve
- a diákok megismerjék az iskolában oktatott szakmacsoportok kínálatát,
- a pályaválasztási döntésükben megerősítsük a diákokat,
- példaképként állítsuk diáktársaik elé a kiváló végzős diákokat.

4.1. Honismeret és népismeret

A honismeret és népismeret segítse elő harmonikus kapcsolat kialakítását a természeti és társadalmi környezettel

Céljaink:

- Tudatosodjon diákjainkban az országhoz és a néphez való tartozás élménye.
- Tanulóink ismerjék meg szűkebb (lakóhely, település, megye, táj) és tágabb (ország rész, tájegységek, gazdasági tájegységek) környezetük jellemzőit.
- Minden tanulóknak ismerje meg népünk kulturális örökségének jellemző sajátosságait, nemzeti kultúránk értékeit.
- Kiemelten foglalkozunk a magyarság nemzetté válásával, el akarjuk érni, hogy diákjaink a magyarság fogalmához társítani tudják a Kárpát-medence földrajzi egységét és a határainkon túl élő magyarokat.
- Fontos feladat a harmonikus kapcsolat elősegítése a természeti és a társadalmi környezettel, a nemzettudat megalapozása, a nemzeti önismeret, a hazaszeretet elmélyítése és ettől elválaszthatatlan módon a hazánkban és szomszédságunkban élő más népek, népcsoportok értékeinek, történelmének, hagyományainak megbecsülése.
- A tudomány természetére, történetére és kiemelkedő alkotók munkásságára vonatkozó ismeretek alakítása (a magyar vonatkozások, s ezek európai kapcsolatainak kiemelése)

Feladataink, tevékenységeink:

- A tanulóink be tudják mutatni országukat, lakóhelyüket és annak természeti környezetét a tanult idegen nyelven is (alapvizsgán, érettségi vizsgán).
- A tudománytörténeti folyamatok értelmezése a modellek, az elképzelések, az egymást váltó, s nem egyszer egymással harcban álló elméletrendszerek megszületéseként és háttérbe szorulásaként.

- Megismertetjük diákjainkkal a magyar irodalom klasszikusainak életművét Balassitól napjainkig: elolvastatjuk velük a legértékesebbnek tartott alkotásokat, és megtanulják azok jellemző részleteit.
- Nagy íróink, költőink példaképpül állításával bemutatjuk, hogy a haza és az emberiség egymástól elválaszthatatlan.
- A tanulók a magyar tudósok életéről, munkáságáról beszámolókat tartanak a különböző tanórákon (pl. Nobel–díjasok).
- Csoportmunkában az informatika hazai úttörőiről készíthetnek tablókat, beadandó feladatokat megismertetve életük, munkásságuk és a világ informatikai fejlődésében betöltött szerepüket az tanulókkal.
- Lehetőséget teremtünk a tanulóknak önállóságuk kibontakoztatására a tanórákon és tanórán kívül (kiselőadás jelentős történelmi személyekről, kutatómunka, vita, irodalmi adaptáció, pl. drámarészletek bemutatása).
- Hangsúlyt helyezünk arra, hogy a diákok ismerjék meg azokat a történelmi konfliktusokat, csapásokat, amelyek egyetemlegesen érintették az egész magyar népet (tatárjárás, török hódítás, Habsburg–ellenes rendi mozgalmak).
- Nemzeti ünnepeinket méltóképpen megünnepeljük, diákjaink alkotó részvételével iskolai, rádiós ünnepi műsorokat szervezünk.

A tanulók legyenek nyitottak, megértőek a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt, becsüljék meg ezeket

Céljaink:

- Diákjaink legyenek nyitottak a hazánkban és szomszédságunkban élő más népek, Európa és a nagyvilág lakói iránt.
- Hazánk az Európai Unió tagja. Céljaink között szerepel, hogy a tanulók szerezzenek ismereteket az Európai Unió kialakulásának történetéről, alkotmányáról, intézményrendszeréről, az uniós politika szempontrendszeréről.
- Az egységesülő Európában a más népekkel, kultúrákkal való találkozás szükségessé teszi a nyelvek megfelelő szintű ismeretét, a célnyelv kultúrájának, magatartási szokásainak megismertetését.
- Az európai egység hangsúlyozása mellett fontosnak tartjuk a szokások, életmódok, hagyományok, vallások közötti különbség megtartását, elfogadását, megismerését.
- Tanulóink tekintsék sajátjuknak a nemzeti és az egyetemes emberi értékeket és a követendő magatartásmintákat, legyenek nyitottak a különböző kultúrák iránt, fogadják toleranciával és empátiával a másságot.

Feladataink, tevékenységeink:

- Az adott szakórákon megismerkednek a tanulók az Európai Unió kialakulásával, intézményeivel és arról ismeretekkel rendelkezzenek magyarul és idegen nyelven is.
- A történelem tanítása során érzékeltejük, hogy a magyarság a korai középkortól kezdve mindig szerves része volt Európának. Magyarország fennállását a betelepülő népekkel való békés együttélésnek, asszimilációnak, kultúrát átadó és közvetítő szerepének köszönheti. Az idegengyűlölet Magyarországon és Európában is mindig konfliktusokat szült, megoldásokat nem.
- A nagy földrajzi felfedezések, a vallásháborúk, a versailles-i békerendszer, a Párizs környéki békék, illetve a gyarmatosítás példáin keresztül érzékeltejük, hogy egy másik nép és kultúrájának lekezelése, meg nem értése milyen évszázadokon keresztül húzódo problémahalmazt szül.

- A különböző kultúrákkal való találkozás élményét különböző nézőpontból megőrkítő beszámolók, források megismerése fontos (pl. spanyolok beszámolója az Újvilág meghódításáról, valamint az aztékok beszámolója a spanyolokról).
- Nyelvtanórák keretében más nemzetek kommunikációs szokásainak megismertetésére nyílik lehetőség.
- Nyelvórákon a tananyag elsajátítása mellett országismereti vetélkedők, kiállítások szervezésével, fordítóversenyek rendezésével ismertetjük meg a diákokat a célnyelv kultúrájával, magatartási szokásaival.
- Az ön- és társismeret foglalkozásai hozzájárulnak, hogy tanulóink saját személyiségüket és a személyközi kapcsolataikat kontrollálni, befolyásolni tudják, erkölcsiségük pozitív irányban fejlődjön.
- Diákjaink megtanulják definiálni a világnézet és vallás fogalmát, megmagyarázni a cselekvő ember és a környező társadalmi valóság viszonyát.
- Tanulóink az osztályfőnöki órák beszélgetései után érzékenyebbé válnak az aktuális társadalmi problémák iránt (szenvedélybetegségek, munkanélküliség, hajléktalanság, etnikai megkülönböztetés)
- A diákokat a nemzeti és etnikai csoportok, vallási felekezetek, különböző fogyatékossgal élő társadalmi csoportok és deviáns szubkultúrák jellemzőinek megismertetése során empátiára, toleranciára, a másság elfogadására neveljük.
- Szerezzenek információkat az emberiség közös, globális problémáiról, az ezek kezelése érdekében kialakuló nemzetközi együttműködésről gazdasági tantárgyak tanítása során.
- Növekedjék érzékenységük a problémák lényege, okai, az összefüggések és a megoldási lehetőségek keresése, feltárása iránt.
- Kiemelt hangsúlyt kap az emberséges segítségnyújtás, az emberséges bánásmód az elesettek iránt. Tudatosítjuk a tanulóknál az érzelmi biztonság és az optimális fejlődés biztosításának fontosságát, a szenvedélybetegségek megelőzésének lehetséges módozatait.
- A tanórák keretében a tanulók megismerkedhetnek más közösségek szokásaival, kultúrájával, vallásával. Minden évben az előzetes felmérés alapján lehetőséget biztosítunk hittanórák tartására.

4.2. Szociális és állampolgári ismeretek

A tanulók a szociális és állampolgári kompetencia kialakításával legyenek nyitottak korunk társadalmi problémái iránt és legyenek tisztában az alapvető állampolgári jogokkal és kötelességekkel

A kompetenciafejlesztés terén célunk:

- - a harmonikus életvitelre való nevelés,
- és a közösségi beilleszkedés szabályait tanulják meg a tanulók, amely lehetővé teszi számukra, hogy hatékonyan és építő módon vehetnek részt a társadalmi és szakmai életben a későbbiek folyamán
- érezzék fontosnak a közjó iránti elkötelezettséget, érezzék majd fontosnak a közügyekben való szereplést
- tanuljanak meg konfliktusokat megoldani
- a demokratikus jogállamban a társadalom fejlődésének és az egyén sikerességének, boldogulásának s nem ritkán boldogságának is egyik fontos feltétele az egyén részvétele a civil társadalom, a lakóhelyi, a szakmai, kulturális közösség életében és/vagy a politikai életben.

A következő ismeretek, képességek, attitűdök kialakítása a célunk:

- A sikeres kapcsolatok és társadalmi részvétel érdekében elengedhetetlen a normatodat, a viselkedési és az általánosan elfogadott magatartási szabályok megértése.
- Fontos az egyénnel, a csoporttal, a munkaszervezettel, a nemek közti egyenlőséggel, a megkülönböztetés-mentességgel, a társadalommal és a kultúrával kapcsolatos alapvető koncepciók ismerete.
- Kívánatos a tájékozódás az európai társadalmak multikulturális és társadalmi-gazdasági dimenzióiban, továbbá a nemzeti kulturális identitás és az európai identitás kapcsolatának a megértése.
- E kompetencia alapja az a képesség, hogy különféle területeken hatékonyan tudjunk kommunikálni, figyelembe vesszük és megértjük a különböző nézőpontokat, tárgyalópartnereinkben bizalmat keltünk, és empátikusak vagyunk.
- Elengedhetetlen az interkulturális kommunikáció iránti érdeklődés, a sokféleség elismerése.
- a személyes előítéletek leküzdésére és a kompromisszumra való törekvés.
- Az aktív állampolgári magatartáshoz szükséges rész-képességek (pl. a társadalmi viszonyrendszerek felismerésének képessége, az egyenlő bánásmóddhoz való jog felismerésének képessége, a konfliktuskezelés, a humanitárius segítségnyújtás, az együttműködés képessége), értékorientációk, beállítódások (pl. felelősség, autonóm cselekvés, megbízhatóság, tolerancia, társadalmilag elfogadott viselkedés) elsajátítását döntően a tanulók aktív részvételére építő tanítás- és tanulás-szervezési eljárások minősége, illetve az iskolai élet demokratikus gyakorlata biztosíthatja.

Feladataink, tevékenységeink:

- a tanulók ismerjék meg az aktuális események, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem fő eseményeit és tendenciáit, továbbá a társadalmi és politikai mozgalmak céljait, értékeit és politikáit.
- a tanulók legyenek érzékenyek a közügyekben való hatékony együttműködésre, a helyi és a tágabb közösséget érintő problémák megoldása iránti szolidaritásra és érdeklődésre.
- tanulják meg a tanulók a kritikai gondolkodást.
- a tanulók tanulják meg tolerálni a másságot, tanulják meg tisztelni embertársaikat, az egyenlőség és a demokrácia tiszteletét, a vallási és etnikai csoportok kulturális sokszínűségét.
- kialakítjuk a tanulóknak a foglalkozást, az országhoz, az EU-hoz és általában az Európához való tartozást, a részvétel iránti nyitottságot a demokratikus döntéshozatal valamennyi szintjén, valamint a felelősségérzetnek és a közösségi összetartást megalapozó közös értékek elfogadásának és tiszteletben tartásának a kinyilvánítását (pl. a demokratikus elvek tiszteletben tartása).
- megtanítani a diákokat a magánélet tiszteletére.
- Az alkotó részvétel az állampolgári tevékenységeket, a társadalmi sokféleség és kohézió, valamint a fenntartható fejlődés támogatását és mások értékeinek, magánéletének a tiszteletét is jelenti.
- Olyan részvétel, amelyet a megfelelő tudás, a társadalmi együttélés szabályainak kölcsönös betartása, az erőszakmentesség jellemez, és az emberi jogok, a demokrácia értékeinek tisztelete vezérel. Ezen attitűd kialakulásához megfelelő beállítottság és motiváltság szükséges.

4.3. Nemzetközi kapcsolatok

Iskolánk és a tanulók törekedjenek arra, hogy közvetlenül kapcsolódjanak be a nemzetközi kapcsolatok ápolásába

Céljaink:

- A diákok az adott célnyelv megismerésével és használatával alakítsanak ki nemzetközi kapcsolatokat hasonló korú társaikkal.
- A gazdasági és közismereti oktatás területén a magyar társadalmat nemzetközi vonatkozásaiban is, a magyar gazdaságot pedig külgazdasági kapcsolataival együtt vizsgáljuk.

Feladataink, tevékenységeink:

- Projekt munkák keretében a tanulók önállóan választott témában (ünnepek, városom, sport, angolszász ünnepek, stb.) szöveges, képes, zenés stb. bemutatókat készítenek a tanult idegen nyelven.
- Idegen nyelvi versenyekre készítjük fel őket és szervezünk iskolai szinten.
- Diákjaink leveleznek (e-mail is), kapcsolatot tartanak külföldi diáktársaikkal, nemzetközi kapcsolatokat alakítanak ki és tartanak fent.
- Állandóan bővítjük könyvtárunk szakirodalmát, könyvállományát, CD gyűjteményét. Folyamatosan figyelemmel követjük a pályázati lehetőségeket az idegen nyelvi könyvtár bővítésére.
- Az oktatók figyelemmel kísérik a tv szakirányú műsorait, a megjelenő szakirodalmat, és felhívják a diákok figyelmét ezekre.
- Tanulóink a forrásközpont, illetve az idegen nyelvi könyvtár lehetőségeinek felhasználásával önálló internetes kapcsolattartással, ismeretszerzéssel bővítik tudásukat.
- A diákok a különböző népek, országok tudósai kutatómunkájának eredményeit, új felfedezéseit figyelemmel kísérik, előadásokat tartanak a különböző szakórákon.
- A diákok érdeklődési körének megfelelő diákköröket szervezünk.
- A magasabb szinten érdeklődőknek szakmai nyelvet oktatunk, így ők még több információhoz juthatnak.
- Kommunikatív, életszerű szituációkat teremtünk, melyben a résztvevőknek az adott helyzethez kell igazodniuk.
- Szakmai órák keretében elvégezzük a nemzetközi munkamegosztás jelentőségének és gyakorlati alkalmazásának elemzését.
- Figyelemmel kísérjük hazánk és a nemzetközi szervezetek kapcsolatának alakulását. (EU, WTO, Világbank, WHO, ENSZ, SIMU-cégek, iskolák, felsőoktatás, stb).

4.4. Vállalkozói ismeretek

A tanulók szerezzenek megfelelő ismereteket a vállalkozói környezetben való érvényesüléshez

Céljaink:

- A gazdálkodás és a pénz világra vonatkozó tudás nélkül nem érthetjük meg a bennünket körülvevő világ számunkra fontos folyamatainak jelentős hányadát; e tudás általános műveltségünk részévé vált.
- A gazdaság alapvető összefüggéseit értő és a javaikkal okosan gazdálkodni képes egyének nélkül nem képzelhető sem működő demokrácia, sem életképes piacgazdaság. Minden olyan országnak, amely anyagi biztonságra törekszik és szeretne helytállni a

globális versenytérben, elemi érdeke, hogy állampolgárai nyitottak legyenek a gazdaság világa felé.

- Kellő figyelmet kell fordítani a gazdálkodással és a pénzügyekkel kapcsolatos képességek fejlesztésére, és a személyiségnevelés fontos részének kell tekinteni az okos gazdálkodás képességének a kialakítását

Feladataink, tevékenységek:

- A tanulóiban pozitív attitűd alakuljon ki az értékteremtő munka, a javakkal való gazdálkodás és a gazdasági ésszerűség iránt.
- A tanulók értsék a fogyasztás gazdaságot mozgó szerepét, saját fogyasztói magatartásuk jelentőségét, felelősségét.
- A tanulók váljanak tudatos fogyasztókká, mérlegelni tudják a döntéseikkel járó kockázatokat, a hasznot vagy a költségeket.
- A tanulók ismerjék fel a fenntartható fogyasztás és az egyéni érdekek kapcsolatát. Hozzájárul annak a képességnek a kialakításához, hogy megtalálják az egyensúlyt a rövidebb és hosszabb távú előnyök között.
- A tanulók váljanak képessé a rendelkezésükre álló erőforrásokkal való gazdálkodásra, beleértve a pénzzel való bánni tudást is. Nemcsak az egyén létérdeke, hogy okos döntéseket tudjon hozni, amikor hitelekről vagy megtakarításokról van szó, hanem a társadalomé is.
- A tanulók tudjanak eligazodni a fogyasztási javak, szolgáltatások, marketinghatások és viselkedésmódok között.

4.5. Környezettudatosság

Tanulóink kapcsolódjanak be közvetlen környezetük értékeinek megóvásába, gyarapításába – környezettudatosságra nevelés

Céljaink:

- Az élő és élettelen környezet a dinamikusan változó ökológiai rendszerek része, az élővilág része az ember is. Nagyon fontos az emberek egymás közti, valamint az emberek és környezetük közötti együttélés szabályainak megértése és megtartása.
- A tanulóinkban alakuljon ki az egészség, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzet. Tisztában kell lenniük a környezetszennyezés káros következményeivel, vállalniuk kell a környezetvédelemhez elengedhetetlen felelős magatartást. Ha a tanulók érzékennyé válnak környezetük állapota iránt, akkor képesek lesznek a környezet sajátosságainak, minőségi változásainak megismerésére és elemi szintű értékelésére, a környezet természeti és ember alkotta értékeinek felismerésére és megőrzésére, a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességeik vállalására és jogaik gyakorlására.
- A diákok értelmezzék a természeti kincsek szűkösségének tényét és elemezzék a környezeti ártalmak hatásait, tárgyaljanak a védekezés lehetőségeiről.
- Fontos célunk az ésszerű, hatékony gazdálkodás elsajátíttatása is.
- El kell érniük, hogy a diákok óvják, védjék, esetenként gondoskodjanak szűkebb környezetük, otthonuk, lakóhelyük, iskolájuk, településük természeti, kulturális értékeiről.
- Ismerjék meg Szentés város és Csongrád megye természeti és művészeti értékeit, sajátítsák el az ésszerű és hatékony gazdálkodást.

- A tanítványaink kapcsolódjanak be környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába; rendeltetésszerűen használják az iskola helyiségeit, berendezéseit, eszközeit.
- A környezeti nevelés során a tanulók ismerjék meg azokat a jelenlegi folyamatokat, amelyek következményeként bolygónkon környezeti válságjelenségek mutatkoznak.
- Konkrét hazai példákon ismerjék fel a társadalmi-gazdasági modernizáció egyénre gyakorolt pozitív és negatív hatásait a környezeti következmények tükrében. Értsék a fogyasztás és a környezeti erőforrások kapcsolatát, a fenntartható fogyasztás elvét.

Feladataink, tevékenységeink:

- A tanulók tanulják meg annak a fontosságát, hogy az egészséges környezet megőrzése az emberiség közös felelőssége.
- Tanulóinkat környezetvédelemre neveljük a környezetvédelmi technológiák megismertetésével, esetleges üzem- és gyárlátogatásokkal, hulladékhasznosítási módszerek elsajátíttatásával, szelektív hulladékgyűjtéssel, területrendezési módszerek feltérképezésével.
- A természet megismerése is fontos feladat. Ennek során az önálló ismeretszerzés igényének, egyéni módszereinek kialakítására törekszünk.
- A természet egységére vonatkozó koncepció tudatos alkalmazása. Az ember természeti folyamatokban játszott szerepének kritikus vizsgálata. A jelentkező társadalmi problémák előtérbe állítása, a problémák megoldását célzó egyéni és közösségi cselekvés lehetőségeinek felismerése, elfogadása, e cselekvés vállalása.
- Tapasztalatokat gyűjtetünk a diákokkal a konkrét környezetből, figyelemmel kísérik a lejátszódó eseményeket, egyénileg beszámolókat, kiselőadásokat készítenek konkrét témákról, ezeket tanórákon közösen megvitatják (pl. ózonlyuk, levegő- és vízszennyezés, stb.). Egyéni méréseket végeznek a levegő és a víz szennyeződésének megállapítására, a kapott eredményeket elemzik, megvitatják a helyzet javítására vonatkozó lehetőségeket. A Föld napja alkalmából szemétygyűjtést, virágültetést, parkosítást terveznek. A környezetszennyezés minden fajtájának elítélésére előadásokat tartanak, videofilmeket elemeznek.
- A természeti környezettel való harmonikus együttélés keretében diákjainktól elvárjuk a Magyarországon fellelhető ásványi anyagok lelőhelyeinek és vegyi összetételének az ismeretét, illetve ezek lehetséges hasznosításának tudatosítását.
- Példákat mutatunk más térségek, országok értékmegőrző tevékenységére.
- Osztálykirándulásokon (a részvétel önkéntes) a diákok megfigyelik az általuk ismert védett állatokat, növényeket, a nemzeti parkok élővilágát, a látottakról, tapasztaltakról tanórán, osztályfőnöki órán számot adnak.
- Csoportmunkában egy-egy környezeti hatás folyamatos vizsgálatát végeztetjük tanítványainkkal.
- A társadalmi korszakok életmódjának tanulmányozása alapján ismerjék és óvják meg az általuk létrehozott szimbolikus és tárgyi értékeket.
- A tanulók és környezetük lakói között kapcsolatot alakítunk ki a megismerési, kutatási folyamat révén, a fiatalok kutatják, megismerik a népszokásokat.
- Megismertetjük tanítványainkat az írók, költők Csongrád megyei kötődéseivel.
- Fontosnak tartjuk a táj, a környezet, az itt élő népek problémái ihlette művek megismertetését velük.
- Gyűjtőmunkát végeztetünk, tárlatlátogatásokra, műemlékek megtekintésére biztosítunk lehetőséget az osztályfőnöki órák és az osztálykirándulások keretében.

- Helytörténettel kapcsolatos ismeretszerzésre ösztönözzük a tanulókat: erre alkalmas a múzeum-, levéltár-, könyvtárlátogatás, az "érdekes" emberekkel, híresebb személyiségekkel készített interjúk készítése, közvetlen, szűkebb családi körben történő hitelt érdemlő beszélgetések folytatása a múlt történéseiről.
- A gazdasági tantárgyak tanítása során a vállalkozást természeti környezetbe helyezve vizsgáljuk (externáliák).
- Hangsúlyt helyezünk a környezettudatos fogyasztás és a fogyasztóvédelem témakörére.
- A szakmai tantárgyakon belül a gyakorlatorientált képzés megvalósításával a valós gazdasági élet modellezése során a diákok elsajátítják a gazdálkodás alapkategóriáit.
- Minden tanév első három osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal a házirendet.
- Minden tanév első tanítási óráján az oktatók elmondják a létesítményekre, szaktantermekre vonatkozó használati rendet, amelynek betartását a tanév során folyamatosan ellenőrzik.
- Nagyon fontos a számítógéptermekek látogatási rendjének betartása, a diákok feladata megóvni az informatikai berendezéseket, az információhordozó médiákat.
- A tantermek díszítése, dekorációja az osztályok feladata, a faliújságokon helyezik el a diákok az ünnepekhez, évfordulókhoz kapcsolódó megemlékező anyagot.

4.6. Együttműködés

A tanulók szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén

Céljaink:

- Fejlődjön ki a diákokban a társakkal való együttműködésre, az egyenrangú és szolidáris viszony kialakítására, a közösségi és egyéni érdekek egyensúlyának megteremtésére irányuló igény.
- Képesek legyenek a team-munkára, a munka közben adódó problémákat meg tudják oldani, tudjanak csapatban jól játszani, versenyezni, küzdeni.
- A tanulók feladataik megoldásához találják meg a megfelelő segítséget.
- Legyenek képesek csoportban dolgozni. Tudjanak feladatokat részekre osztani, a megoldás sikere érdekében másokkal kapcsolatot tartani, tervszerű, összehangolt munkát végezni. Minden diák találja meg helyét a csoportban, tudjon kommunikálni, mások véleményét meghallgatni, elfogadni.

Feladataink, tevékenységeink:

- Történelmi példákat elemzünk: járványok, természeti katasztrófák, földrengések, árvizek, háborúk pusztításainak legyőzése közös erővel
- Irodalmi példákat állítunk tanítványaink elé.
- Megismertetjük a diákokkal a számítógép nyújtotta újszerű probléma-megoldási és kommunikációs lehetőségeket.
- Kialakítjuk a fiatalokban a nagyobb számítógépes feladatok csoportmunkában történő megoldásának igényét.
- A tanulókat megtanítjuk önállóan használni a hálózatot és annak alapszolgáltatásait. Ezen keresztül kapcsolatot tudnak teremteni másokkal, tudnak adatokat megkeresni, elérni a hálózati szolgáltatások alkalmazásával.
- Szakmai órákon megbeszéljük a team-munka jelentőségét.

- A tanirodai foglalkozások jó lehetőséget jelentenek a csoportmunkára (a gyakorló kft.-k tevékenységeit 5 munkahelyre bontjuk. Ezen belül a diákok önállóan osztják szét a munkát. A munkakörök, a tanulók tevékenysége egymás munkájára épül.).
- Globális katasztrófahelyzetek feloldására alternatívákat dolgoznak ki csoportmunkában (pl. éhező, elszegényedő, túlnépesedő fejlődő országok politikai instabilitása, hidegháborús konfliktusok, világhatalmak összeomlása).
- A hazánkban felmerülő környezeti konfliktusok megértésére, kezelésére közös tanulói vitafórumokat, szituációs helyzeteket teremtünk. (pl. környezetvédelmi területen egy gyárat akarnak építeni: a diákok érvelnek a környezetvédők, a gyárosok, a fogyasztók, a lakosság nevében; vitatkoznak az élelmiszerek tápanyagtartalmáról és áráról; a biokultúra előnyéről, hátrányáról).
- A tv műsorait, szakfolyóiratok cikkeit a tanulók és oktatók egyaránt figyelemmel kísérik, ezekről beszámolót készítenek a fiatalok.
- Kirándulások (a részvétel önkéntes) során egyesek idegenvezetőként tájékoztatják a többieket.
- A tanulók iskolai ünnepek, rendezvények szervezését, városi ünnepek, rendezvények menedzselését, vetélkedők szervezését, és ezeken való részvételt végzik közösen.
- Az osztályok karácsonyi műsorok szervezését, a 12. osztályosok ballagtatását, a "gólyák" avatását, osztálykirándulások programjának összeállítását vállalják.
- Szakkörökön, diákkörökön együtt kutatnak, dolgoznak, szórakoznak. Megtanulják, hogy tiszteljék csapattársukat,
- Tanulják meg, hogy az oktató taktikai utasításait tartsák be.
- A diákok sportfoglalkozásokon megtanulnak együtt játszani csapattársaikkal és ellenfeleikkel egyaránt. Arra törekszünk, hogy szeressék a játékot, fejlesszék készségeiket, szerezzenek barátokat, és minden tanuló próbálja a legjobbat kihozni önmagából.

4.7. Kommunikációs kultúra, a tanulás tanítása

A kommunikációs kultúra középpontjában az önálló ismeretszerzés, véleményformálás és kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének megvédésének a képességei álljanak – a tanulás tanítása

Céljaink:

- Az érdeklődés felkeltése a különböző szaktárgyi témák iránt, útbaigazítást adni a tananyag elsajátításával, annak szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban, valamint tanítani a gyerekeket tanulni.
- Alakuljon ki tanulóinkban az igény és a képesség az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére. Az információk értelmezéséhez, hasznosításához elő kell segíteni fogalmi gondolkodásuk, problémamegoldó képességük, kommunikációs készségük fejlődését.
- Ki kell alakítanunk a tanulásuk, munkájuk eredményessége, minősége iránti igényességet, illetve a tevékenységeikkel kapcsolatos felelősségérzetet.
- A tanulóink a megszerzett információk birtokában legyenek képesek önálló vélemény megfogalmazására, álláspontjuk indokolására, alátámasztására, megvédésére.
- A diák gazdasági, természettudományi, ismeretterjesztő, szakmai cikkeket olvasva legyen képes értelmezni annak tartalmát, és tudja kapcsolni az eddig tanultakhoz,

- A hatékony tanulás módszereinek és technikáinak az elsajátíttatása a tanulók egyéni képességeinek figyelembe vételével, az önművelés igényének és szokásának kibontakoztatása, a könyvtári és más információforrások használata.
- A tanulóknak el kell sajátítaniuk az adatgyűjtés, témafeldolgozás, forrásfelhasználás technikáját, az interneten való keresés stratégiáját.

Feladataink, tevékenységeink:

- Fejlesszük a tanulók beszédkulturáját.
- Ismertessük a szónokias hatáskeltés eszközeit.
- Tanítsuk meg a demokratikus vita alapszabályait.
- Gyakoroljuk és alkalmazzuk a kötetlen és kötött dialógust, a párbeszédet és a vitát.
- Az informatikai nevelésünkkel biztosítunk korszerű eszköztudást, ennek ismeretében a tanulók adott probléma megoldásához az általuk ismert módszerek, alkalmazások és eszközök közül a legmegfelelőbbet tudják választani. Képesé tesszük a diákokat arra, hogy informatikai tudásukat felhasználhassák munkájukban az önkifejezésre, illetve véleményük, álláspontjuk megerősítésére. Ezzel hozzájárulunk ahhoz, hogy a tanulóknak kialakuljon az önképzés képessége.
- Osztályfőnöki órákon, szakórákon, az iskolában töltött idő alatt neveljük, szoktatjuk diákjainkat a kulturált viselkedésre.
- Elérjük, hogy a tanuló képes legyen önálló kutatómunkára, legyen véleménye egy-egy irodalmi hősről, illetve a mindennapi élet eseményeiről, magatartásformáiról. Véleményalkotási és –nyilvánítási lehetőségeket teremtünk, szituációs játékok, viták keretében a szaktárgyi órákon.
- Lehetővé tesszük, hogy tanítványunk le tudja mérni, pl. feladatlapok kitöltésével az önálló ismeretszerzés eredményét.
- A tanórák keretein belül megismertetjük és alkalmazzuk a csoportmunkát, képessé tesszük a tanulókat az önálló munkaszervezés- és munkavégzés megvalósítására
- A tantervi oktatásban szimulált vállalkozások működtetése során modellezzük a felelősségvállalás szerepét, jelentőségét és érzékeljük az idő fontosságát.
- Az iskolai, valamint az idegen nyelvi könyvtár működtetésével lehetőséget biztosítunk az önálló ismeretszerzésre a hagyományos és modern eszközök segítségével egyaránt

4.8. Információs környezetben történő eligazodás

Az iskolának az új információs környezetben eligazodó, és azt kritikai módon használó fiatalokat kell nevelnie.

Céljaink:

- Diákjainkkal meg kell értetnünk, hogy az ember információ nélkül nem tud létezni.
- Fel kell készítenünk őket az információszerzés bővülő lehetőségeinek felhasználására, az új információforrások megismerése és kritikai módon való használatára.
- Képesé kell tennünk a diákokat arra, hogy tudják az információt kiértékelni. Fel kell készítenünk őket az információk kritikus szelekciójára.
- Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink tudjanak különbséget tenni az értékes és értéktelen között, az igazság és a manipuláció között.

Feladataink, tevékenységeink:

- Tanulóinknak az osztályfőnöki órákon lehetősége nyílik a tanulási technikák megismerésére, elsajátítására. Magyarórákon megfelelő olvasási technika kialakítására, fejlesztésére, illetve szókincsfejlesztésre teremtünk lehetőséget. Ezek célja, hogy a

tanuló a számára optimális tanulási módszert tegye magáévá és alkalmazza tanulmányai során. Ezen technikák segítségével határozottan „mozogjon”, tájékozódjon az új információs környezetben, s könnyedén jusson új ismeretek birtokába, amelyeket a tantárgyi foglalkozások során hasznosíthat.

- Fejleszteni kell a következő képességeket: a gondolkodási képességek, elsősorban a rendszerezés, a valós vagy szimulált kísérleteken alapuló tapasztalás és kombináció, a következtetés és a problémamegoldás, különös tekintettel az analízis, szintézis, összehasonlítás, általánosítás és konkretizálás erősítésére, mindennapokban történő felhasználására. Érdemes hangsúlyt helyezni a tanulói döntéshozatalra, az alternatívák végiggondolására, a variációk sokoldalú alkalmazására, a kockázatvállalásra, az értékelésre, az érvelésre. Fontos feladat a kritikai gondolkodás megerősítése, a konfliktusok kezelése, az életminőség javítása, az életvitel arányainak megtartása, az értelmi, érzelmi egyensúly megteremtése, a teljesebb élet megszervezése.
- Komoly feladata a diákoknak a matematikai szaknyelv elsajátítása. Cél a saját gondolatok kifejezése, rögzítése (szóbeli elemzés, jegyzet készítése, visszaolvasás); saját gondolatok megértésére való törekvés (szóbeli érvelés: szemléletes indoklás; egyszerű bizonyítás; írásbeli érvelés: bizonyítás írásban, sejtések megfogalmazása, sejtések megerősítése, elvetni tudás; bizonyítás alapgondolatának kiemelése). Ennek segítségével, a helyes érvelések megtanulásával a diákok kommunikációs készsége fejlődik
- A tanulókat új környezetben is eligazodó, ismereteiket kritikai módon használó egyénekké neveljük. Tudatosítjuk bennük, hogy a tudományok fejlődése nemcsak az ismeretek mennyiségi bővülését jelenti, hanem a törvényszerűségek módosulását is, új elméletek kialakítását is.
- Fontosnak tartjuk, hogy a tanuló jusson hozzá időben a munkájához és életének alakításához szükséges információkhoz, képes legyen azokat céljának megfelelően feldolgozni és alkalmazni. Tudjon szelektálni az információk között. Ehhez használja a számítógépet, a helyi és világhálózatot, ismerje a megfelelő keresési és lekérdezési módszereket. Kialakítjuk igényét a közhasznú információforrások használatára (könyvtárhasználat, internet-használat).
- Tanulóink informatikai ismereteiknek köszönhetően fel tudják használni az informatikai eszközöket az iskolai eseményekhez vagy a tanulmányokhoz kapcsolódó feladatok megoldására. Ehhez megmutatjuk az informatikai ismeretek számos felhasználási lehetőségét, esztétikus munkára nevelünk, felhívjuk figyelmüket, milyen feladatok megoldására célszerű felhasználni a különböző dokumentumkezelőket.
- A gazdasági oktatás területén is ösztönözzük a diákokat a munkához szükséges könyvek, folyóiratok, törvények, multimédiás információk önálló kiválasztását. A munkához való információk egyéni igények szerinti rendszerezésére neveljük a tanulókat

4.9. Egészséges életmód

Olyan diákokat nevelni, akik az egészséges életmódot fontosnak tartják.

Céljaink:

- Egészségtudatos diákok nevelése.
- Fejleszteni kell a tanulók egészséges életvitellel kapcsolatos szemléletét és magatartását.
- Neveljük a tanulókat az egészséges állapot örömteli megélésére.

Feladataink, tevékenységeink:

A testi, lelki egészségre való nevelés során felmerülő célokat és tevékenységeket az Iskola egészségnevelési programja tartalmazza.

4.10. A diákönkormányzati munka pedagógiai feladatai

Általános cél: olyan diákönkormányzat létrehozása, ahol a diák rendelkezik az önkormányzathoz szükséges tudással – ismeri jogait és kötelességeit, és ezek alapján képes érdekeinek érvényesítésére – és aktívan részt vesz a közösségi munkában.

Közvetlen cél:

- Az Iskolai Diákbizottság által rendezett, illetve támogatott iskolai ünnepek, programok, kirándulások alkalmával ismerjék meg a diákok lakóhelyük, illetve nagyobb életterük történelmét, kultúráját, szokásait, természeti értékeit.
- Kezdeményezzenek kapcsolatot külföldi diákszervezetekkel pályázati lehetőségek, tanulmányutak, egyéni utazások alkalmával.
- Legyenek képesek önállóan elvégezni az IDB által rájuk osztott feladatokat, illetve a csoportszabályok betartásával kis csoportokban dolgozni.
- A kommunikációs szabályok betartásával hallgassák végig társaik javaslatait, észrevételeit. Tudjanak önállóan véleményt formálni és a viselkedési szabályok betartásával kritikai érveket megfogalmazni.
- Építsenek ki hatékony kapcsolathálózatot diáktársaikkal, legyenek képesek adott feladatot csoportszinten megszervezni és lebonyolítani.
- Közvetítő szerepet töltsenek be tanuló társaik és az oktatói közösség között.
- Ismertessék meg diáktársaikat jogaikkal és kötelességeikkel, tudják észrevételeiket megfelelő módon érvényesíteni. Vegyenek részt diákönkormányzati továbbképzésekben, táborokban.

Stratégia:

Rendszeres IDB-gyűlések, amelyeken aktuális problémák megtárgyalása és információk közlése történik.

Ezeket az információkat osztályfőnöki óra keretében továbbítják az IDB-tagok a diákságnak. Évente egy alkalommal Diákközgyűlés rendezése, ahol osztályközösségek és egyének szintjén mindenki hozzászólhat a Diákönkormányzat működéséhez, és választ kaphat kérdéseire.

Feladatok, tevékenységek:

- az IDB-gyűléseken elhangzó információk pontos továbbítása a oktatókhoz és a diákokhoz,
- a feladatok szétosztása, megvalósítása, ellenőrzése,
- konkrét segítségnyújtás rendezvények, programok megszervezésekor,
- aktív részvétel az IDB-gyűléseken.

Ellenőrzés:

A kiosztott feladatok, a csoportos vagy egyéni munka számonkérése.

Értékelés:

A közösségért végzett munkát tekintve az IDB dönt adott személy(ek) jutalmazásáról. A jutalmazás módját és mértékét az IDB határozza meg.

4.11. A beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítő magatartás kialakítása

Általános cél:

Az iskola nem zárkózik el a sérült gyermekek felvétele előtt. Ha ilyennel találkozunk, segítjük beilleszkedését a tanulói közösségbe.

Konkrét célok:

A fogyatékos és sérült gyermekek gondjainak felmérése, a lehetséges segítségi módok megtalálása.

- osztályfőnöki órán, pl. fogalmazásírással (Használati utasítás magamhoz)
- az általános iskolai tanárokkal való kapcsolattartással
- a szülők és az iskolaorvos segítségével

Stratégia:

A gond felismerése után az érintett diák megfelelő szakértőhöz való irányítása (nevelési tanácsadó, gyógytestnevelő, pedagógiai szakszolgálat, pszichológus, stb.).

Tevékenységek:

A fogyatékos mértékét figyelembe véve segítjük a tanuló beilleszkedését, felzárkózását és iskolai munkáját. Az osztályfőnök és a pedagógiai asszisztens javaslatot tehet az igazgatónál a tanuló egyes tantárgyából történő felmentésére. Minden eset egyedi elbírálást igényel. A tanuló adott fogyatékoságát figyelembe véve egyéni fejlesztési tervet dolgoz ki, mely alapján a tanuló teljesítheti a követelményeket.

Ellenőrzés:

Felelős az osztályfőnök.

5. A közismereti tantárgyak Nemzeti Alaptantervhez igazodó tanterve, követelménye

Az oktatási program mellékleteként a közismereti tantárgyak tantervi követelményei csatolva vannak.

6. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az oktatók feladatai:

- A tanév folyamán rendszeresen értékeli a tanuló teljesítményét, előmenetelét, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal vagy szóbeli minősítéssel minősíti. A félév végi és az év végi jegyeket a félév, illetve az egész tanév közben kiadott jegyek alapján határozza meg.
- Részt vesz az osztályozó értekezleten, ahol félévkor segít az általa tanított diákok magatartás, szorgalom osztályzatainak meghatározásában, év végén emellett döntés születik a magasabb évfolyamba való lépésről és az oktatói testületi dicséret odaítéléséről, a jutalomkönyvekről.
- Gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében megtesz minden tőle elvárhatót, amelynek során

figyelembe veszi a tanuló egyéni adottságait; figyeli a pályázatokat, tehetséggondozó programokban részt vesz.

- Elősegíti a hátrányos helyzetű tanulók felzárkózását – amennyiben lehetőség van rá, segíti diákjait a továbbtanulásra való felkészülésben.
- A különleges bánásmódot igénylő tanulóval egyénileg foglalkozik, szükség szerint együttműködik a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, konduktorral vagy más szakemberrel.
- Érettségi, alap- illetve szakmai vizsgára felkészíti a diákokat.
- Lehetőség szerint fejleszti a tanulók képességeit.
- Együttműködésre, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli a diákokat.
- A fogadóórákon tájékoztatja a szülőket gyermekük tanulmányi előmeneteléről.
- Betartatja a munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat.
- Az ismereteit változatos módszerekkel közvetíti.
- Tanmeneteit elkészíti az iskola szakmai programja alapján.
- A diákok pályáorientációját segíti. tanácsokkal látja el őket;
- Az adminisztratív feladatait maradéktalanul elvégzi.
- A tanórai foglalkozásokról az órarendnek megfelelően osztálynaplót vezet.
- Részt vesz az éves munkaterv szerinti iskolai rendezvényeken.
- Részt vesz az oktatói testület értekezletein.
- Az iskola nyílt napján bemutató órát tart és részt vesz a szakmacsoportos bemutaton.
- Megőrzi a hivatali titkot.
- Javító és kérdező tanárként részt vesz az érettségi, valamint a szakmai vizsgabizottság munkájában.
- Együttműködik a szakmai szervezetekkel.
- Megtartja a tanórákat.
- Időben érkezik az órákat megtartani.
- A szakmai, érettségi és más tanulmányi vizsgákon, illetve versenyeken felügyeletet lát el az előzetes kiírás alapján.
- A szakmai és érettségi vizsga dolgozatait javító és kérdező tanárként határidőre kijavítja és bemutatásra előkészíti a diákoknak.
- A regionális értékeket megismerteti a diákokkal.
- Leadja a továbbképzésen szerzett igazolást.
- Határidőre eleget tesz továbbképzési kötelezettségének.
- Határidőben tájékoztatja a diákokat az érettségi, illetve az alapvizsga témaköreiről.
- Elvégzi az igazgató, illetve iskolavezetés által rá kirótt feladatokat.
- Tanulmányi versenyeket szervez és annak lebonyolításában szerepet vállal.
- Szerepet vállal az iskola nyertes pályázatainak lebonyolításában, illetve a fenntartási kötelezettség végéig eleget tesz a pályázatban foglaltaknak és az adminisztratív feladatoknak.
- A dolgozatokat határidőre kijavítja, illetve a jogszabályban meghatározott ideig megőrzi.
- A kiskorú tanuló törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztatja a tanuló szakképző intézményben nyújtott teljesítményéről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a tanuló tanulmányait érintő lehetőségekről.

Az osztályfőnök feladatai:

- A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését – az osztályban tanító oktatók véleményének kikérésével – elvégzi.
- A félévi és év végi osztályozóértekezleten tájékoztatást nyújt osztálya tanulmányi munkájáról, hiányzásáról, dicséretekről, elmarasztalásokról, az osztálylétszám alakulásáról. Év végén javaslatot tesz a jutalomkönyvek odaítélésére.
- A félévi és év végi eredményekről statisztikai adatokat szolgáltat.
- Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíti az elektronikus naplón keresztül. Félév, illetve év vége előtt kiküldi a naplófénymásolatot külön szülői kérésre.
- A félév végi tanulmányi eredményekről, hiányzásokról az ellenőrző könyvben, év végén a bizonyítványban ad tájékoztatást.
- A szülői értekezletet vezeti; arra a munkaközösség-vezető tematikája alapján felkészül.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos adminisztratív feladatokat
- Irányítja osztálya diákjainak nevelését.
- Kiemelt szerepet vállal a diákok személyiségfejlesztésében.
- Együttműködésre, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli diákjait.
- Probléma esetén mikroértekezletet hív össze.
- Tartja a kapcsolatot az osztályában tanító oktatókkal és az ifjúságvédelmi felelőssel.
- Tartja a kapcsolatot a szülőkkel, ellenőrzőn keresztül tájékoztat minden anyagi jellegű dologról, ezekhez megszerzi a szülők véleményét, beleegyezését.
- Dokumentálja az közösségi szolgálatot és az összefüggő szakmai gyakorlatot a jogszabályban előírt módon.
- Megbeszéli a diákokkal az önkéntes szolgálat tapasztalatait.
- Elkészíti osztálya törzslapját, határidőre megnyitja és az év végi minősítéseket, vizsgaeredményeket, a közösségi szolgálatot és a szakmai gyakorlatot dokumentálja benne.
- Az osztályozó vizsga beosztásához, a követelmények meghatározásához kapcsolatot tart a oktatóval, erről értesíti a diákot, az eredményeket rögzíti a bizonyítványban és a törzslapban.
- A jogszabályban meghatározott záradékokat alkalmazza a bizonyítványban és a törzslapon.
- Átvétel esetén felvezeti a tanulót és annak adatait a törzslapra és a naplóba; az igazgatóval közösen megállapítja a szükséges különbözeti vizsgákat, arról a diákot értesíti, kapcsolatot tart az oktatóval, a vizsgák eredményeit felvezeti a naplóba, bizonyítványba, törzslapba.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, elősegítve azt javaslataival.
- Osztálya tanulóinak jutalmazására javaslatot tesz.
- Osztálya osztálytermének dekorálásáért felelős.
- Az osztálya számára lehetőség szerint tanórán kívüli tevékenységeket szervez.
- Vezeti a továbbtanulással összefüggő nyilvántartást.
- A bizonyítványba és a törzslapba a személyre vonatkozó adatokat a tanuló igazolványai alapján tölti ki.
- A tanulói hiányzások igazolását heti rendszerességgel elvégzi, jelzi a hiányzások igazolt, illetve igazolatlan voltát.
- A megadott határidőre statisztikai adatokat szolgáltat.
- Tájékoztatja az iskola házirendjében foglaltakról a diákokat; balesetvédelmi, tűzvédelmi tájékoztatást tart.

- Tájékoztatja a diákjait a fegyelmi szabályzat tartalmáról, gondoskodik annak következetes betartásáról.
- Tájékoztatja a diákokat az aktuális feladatokról, határidőkről.
- Osztályának évenként a lehetőségek és a diákok érdeklődése szerint osztálykirándulásokat szervez és vezet.
- Részt vesz a tankönyvrendelés munkájában, a szükséges dokumentumokat kiosztja, összegyűjti.

7. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

7.1. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység

Céljaink

Általános cél:

A tanuló pozitív személyiségjegyeinek kibontakoztatása, a gyermek fejlődését, felkészülését, továbbhaladását veszélyeztető okok feltárása és azok megszüntetésében való közreműködés. A személyiségzavarok, tanulási nehézségek, társas beilleszkedési problémák, deviáns jelenségek korai felismerése és a megoldásban történő közreműködés (osztályfőnök feladata).

Közvetlen cél:

Segítséget nyújtani:

- a magatartási panaszok, mint beilleszkedési nehézség, kommunikációs zavar, szülő-gyermek konfliktus, pedagógus-diákkonfliktus, kapcsolatteremtési nehézségek kortársakkal és felnőttekkel, csavargás, iskolakerülés, agresszivitás, indulatkitörés;
- tanulási nehézségek: lassúbb előrehaladás, fejlődési elakadás, teljesítőképesség hullámzása, fáradékonyság, kudarc, motivátlanság;
- érzelmi krízisállapotok: depresszió, öngyilkosságra és súlyos agresszivitásra való készítés, indulathullámozás okainak feltárásában és terápiájában.

Stratégiánk (azok a tevékenységek, amelyekkel céljaink elérhetők)

Pedagógiai (elsősorban osztályfőnöki) segítséget adni a tanulónak, a szülőnek. Az oktató segítségnyújtása mellett szükség van olyan társintézményekre is, ahol pedagógiai, pszichológiai segítséget kaphat a gyerek, a rászoruló. Súlyosabb – a pedagógusok kompetenciáját meghaladó – esetekben a tanulónak, szülőnek ajánljuk:

- az ifjúságvédelmi tanácsadó,
- a nevelési tanácsadó (igénybevétele önkéntes, kivéve, ha az eljárás a gyámhivatal kérésére indul),
- pszichológus vagy más szakember felkeresését.

Az iskola által nyújtott **pedagógiai támogatás** történhet egyéni vagy csoportos formában.

- Az együttműködési készség kialakítása és erősítése a csoportban, az osztályban. Minél több csoportos tevékenységre kerüljön sor. A tanulók tanulják meg és gyakorolják a közös munka közös szabályainak szerepét. Ennek érdekében órákon szaktantárgyhoz kapcsolódó gyűjtőmunkát végeztetünk, könyvtárlátogatást szervezünk, segítjük a tanítványok felkészülését a karácsonyi műsorra, iskolánapi rendezvényekre. Olyan versenyeken indítjuk tanulóinkat, ahol a csapat teljesítményétől függ a siker. Felhívjuk

a figyelmüket a csoportok által megpályázható pályázati kiírásokra, ösztönözzük és segítjük a pályázatok megírását.

- Az értékek tiszteletére, megbecsülésére nevelés olyan pedagógusi feladatokat tartalmaz, amelyek segítségével a gyerekek képesek és készek mások értékeinek felismerésére és elismerésére. A nevelés szinterei a tanulmányi kirándulások, színházlátogatások, minden iskolai tevékenység értékelése, a pozitív tanulói megnyilvánulások, tevékenységek jutalmazása.
- Fejlesztjük a diákok konfliktuskezelő képességét a szaktárgyakból adott versenyfeladatokkal, az osztályfőnöki órákon szerepjátékokkal.
- Igyekszünk tanulóinkkal elsajátíttatni a demokratikus magatartás szabályait. Az intézményi szabályozás diákokat érintő előírásait megbeszéljük velük, kikérjük véleményüket. Bevonjuk őket az iskolai házirend elkészítésébe, betartatásába.

Alkalmazott módszereink, eljárásaink

A beilleszkedési zavarral, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló problémáját a következő módszerekkel próbáljuk megoldani:

- Négy szemközti beszélgetés a diákkal.
- A diákot tanító oktatók konzultálnak egymással, szükség esetén mikroértekezletet rendezünk az osztályban tanító oktatók számára.
- Kapcsolattartás az iskola védőnőjével, illetve az ifjúságvédelmi felelőssel.
- A gyermekkel való foglalkozás hatékonysága jelentős mértékben attól is függ, hogy abban milyen módon és mélységig vesznek részt a tanuló szülei. Többször felmerülő probléma esetén kapcsolatfelvétel szülővel.
- A módszer kiválasztása a gyerek problémájához igazított, s a szülővel való együttműködés, valamint az oktatóval való kapcsolattartás során módot kell biztosítani arra, hogy sikertelenség esetén más jellegű segítséget is kaphasson a gyerek, pl.: nevelési tanácsadó.
- Adott osztályban több ilyen probléma felmerülése esetén rendkívüli szülői értekezletet tartunk, melyen részt vesznek az osztályban tanító oktatók is, ha szükséges az osztály tanulói is.

Értékelés

Sikeresnek tekintjük a gyerekekkel való foglalkozást, ha érzékelhető a haladás a tanulmányi eredményében, a magatartásában; csökkentek a konfliktusok mind az osztálytársakkal, mind az oktatókkal.

Sikertelenek a módszerek, ha érdemleges változás nem történt a gyerek viselkedésében, magatartásában, tanulmányi munkájában.

7.2. A tehetség, a képesség kibontakoztatását, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő tevékenységek

Általános célkitűzések

Nevelő és oktató tevékenységünk során figyelembe vesszük a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét. Segítjük a tanuló képességének, tehetségének kibontakoztatását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkózását tanuló társaihoz.

Iskolánk a tanulók érdeklődése, igénye szerint nem kötelező (választható) tanórai foglalkozásokat szervez felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, konzultáció, speciális, illetve kiegészítő ismeretek átadása céljából.

Egyéni – egy-három tanuló részére szervezett – foglalkozásokat tartunk a heti kötelező tanórai foglalkozások öt százalékában a tehetség kibontakoztatására, illetve a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására.

A tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei és az iskola lehetőségei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervezünk.

Változatos, sokrétű tanórán kívüli foglalkozásokat kínálunk:

- szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport (együtt: diákkör),
- iskolai sportkör,
- tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknapiak.

Közvetlen céljaink

- A tehetséggondozás: a jó képességű diákok tudásának elmélyítése, a tananyag kiegészítése, érdekességek, új kutatási eredmények megismertetése, nyelvvizsgára, tanulmányi versenyekre, felvételi vizsgákra való felkészítése. A más területeken (sportban, művészetekben) tehetséges tanulók segítése.
- Önálló, kreatív, sokoldalú, magabiztos, bizonyos területeken elmélyült munkát végezni tudó diákok nevelése.
- Az esélyegyenlőség megteremtése – a hátrányos helyzetű diákok felzárkóztatásával.
- Segítségnyújtás a pályaválasztásban.

Stratégiánk

- A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek meghirdetésénél, szervezésénél összehangoljuk az osztályfőnök, a szakmai igazgatóhelyettes, az oktatók, a könyvtáros munkáját.
- Törekszünk a tehetség korai felismerésére, illetve a tudásbeli lemaradás okának feltárására.
- A tehetséggondozás és a felzárkóztatás – az iskola által biztosított – lehetőségeit minden tanév elején ismertetjük a tanulókkal, szülőkkel (kötelező korrepetálás, ajánlott diákkör).
- A tehetség, képesség kibontakoztatását elősegítő pályázatokat folyamatosan figyelemmel kísérjük, hogy pénzügyi támogatást szerezzünk a tanulók és felkészítő tanáraik számára pl.: Útravaló.

Feladataink, tevékenységeink

A tehetség felismerésének, a hátrányos helyzet megállapításának általunk alkalmazott módszerei

- Az oktatók korrepetálásokat, felzárkóztató foglalkozásokat szerveznek.
- Bemutató kérdőívek kitöltésével, önjellemzés íratásával tájékozódunk a 9. osztályos tanulók érdeklődési köréről, problémáikról.
- A 9. osztályosok, a szakképzésbe jelentkezők osztályfőnöki órákon előre megadott szempontok szerint bemutatkoznak.
- A tehetség vagy a hátrányos helyzet felismerését segíti a diákokkal folytatott elbeszélgetés tanórákon és tanórákon kívül (9–12–(13)). osztályokban folyamatosan, beszélgetés a szülővel (fogadóórán, szülői értekezleten), a kapcsolatfelvétel az általános iskolai osztályfőnökökkel, esetleg oktatókkal.
- Minden tanév elején felmérést végzünk iskolánk diákjainak és szüleinek körében a hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatban.

- Igyekszünk megismerni a diákok szabadidős tevékenységét (sport, olvasmány-élmények, kedvtelések), javasoljuk a tehetségének kibontakozását, illetve a felzárkózást segítő szabadidős tevékenységformákat.
- Szakmai és műveltségi vetélkedőket szervezünk.
- Az Útravaló pályázatok kiírását figyelemmel kísérik és a jogosult tanulókat pályáztatjuk. Folyamatosan vezetjük a tanulókkal való foglalkozást, illetve ezek tartalmát.
- Iskolai versenyeket szervezünk, és a legtehetségesebbeket küldjük tovább a megyei, regionális fordulókra.

Feladataink a tehetséggondozásban, felzárkóztatásban

- Tudatosítjuk a diákban tehetségét, képességét, megbeszéljük szüleivel a fejlesztés lehetőségeit.
- Felhívjuk a tanulókat, szülők figyelmét az iskolai "kínálatra", az iskola által szervezett programokra mint a tehetséggondozás, felzárkózás lehetőségeire.
- A tanulók képességeihez igazodóan tudatosan, átgondoltan szervezzük a csoportbontást.
- Differenciált, a tanulók képességéhez, tudásszintjéhez igazodó tananyagot, tanítási módszereket alkalmazunk a tanórákon. A tehetségesebbeknek magasabb követelményrendszert dolgoztunk ki, differenciáltabb házi feladatokat adunk.
- Szakköröket, érdeklődési köröket, önképzőkört, sportkört, művészeti csoportokat (azaz: diákköröket) szervezünk.
- Felzárkóztató csoportokat hozunk létre a hátrányos helyzetűeknek és elmaradóknak (elsősorban a 9–10–11. osztályosoknak).
- Tanulás-módszertani ismereteket nyújtunk, készségeket, képességeket alakítunk ki tanulóinkban
- A hátrányos helyzetűeknek felajánljuk a kollégiumi elhelyezés lehetőségét.
- Lehetőséget adunk a tantervből kimaradó speciális ismeretek elsajátítására.
- Lehetőség szerint foglalkozásokat szervezünk a speciális, illetve kiegészítő ismeretek körét (film, színház, videó, mozgáskultúra, zene, rajz).
- Adott tantárgyakból tehetséges tanulóknak felajánljuk az előrehozott érettségi vizsga letételének lehetőségét, megszervezzük az osztályozóvizsgákat és az érettségi vizsgát.
- Felhívjuk a tanulókat figyelmét az egyes országos tanulmányi versenyekre (OKTV, OSZTV, a különböző szervezetek által szervezett versenyek).
- Szélesebb körű internet- és számítógép-használatot biztosítunk.
- A tanirodát és az idegen nyelvi forrásközpontot a tehetséggondozás és a felzárkóztatás fokozott szolgálatába állítjuk.
- Lehetőségeink szerint támogatjuk a felvételi-előkészítő táborok és a speciális ismereteket nyújtó tanfolyamok, külföldi utak, nyelvvizsgadíjak, tanulmányi kirándulások kulturális programjának finanszírozását. (Alapítvány a Boros Sámuel Szakközépiskola oktató-nevelő munkájának támogatására).
- Önálló ismeretszerzésre, kutatómunkára, a megszerzett ismeretek kreatív alkalmazására ösztönözzük tanulóinkat.
- Az iskolai könyvtárat és az idegen nyelvi könyvtárat műhelymunkára is felhasználjuk, a tanulók projekteket készíthetnek, könnyített nyelvi olvasmányok segítségével fejleszthetik nyelvtudásukat.
- Könyvtárfejlesztési pályázatokat írunk.

- Szorosabb kapcsolatot építünk a felsőoktatási intézményekkel (nyílt napokon való részvétel évente legfeljebb három alkalommal, előadók hívása, régi diákok beszámolójának meghallgatása). Akkreditált képzéseket kínálunk az érettségizett diákok számára.
- Erősítjük a versenyszellemet a tanulóknál. Osztályon belüli, évfolyamok közötti, iskolák közötti versenyeken való méretetjük meg tehetségüket, tudásukat.

Ellenőrzés, mérés:

- rendszeres feleltetéssel, a kötelező dolgozatok megíratásával,
- szöveges értékeléssel (félévkor, év végén, dolgozatjavításkor, osztályfőnöki órán, szülői értekezleten),
- a tantárggyal kapcsolatos tanulói megnyilvánulások figyelembevételével. Ennek formái: kiselőadás, beszámoló, házi dolgozat, memoriterek felmondása, órai aktivitás figyelembevétele,
- a vizsgákon nyújtott teljesítménnyel: alapvizsga, érettségi, felvételi, nyelvvizsga,
- a versenyeredményekkel,
- a tanulók képességeinek, érdeklődésének, lehetőségeinek megfelelő pályaválasztással,
- a munkahelyek vezetőinek pozitív visszajelzéseivel,
- szakköri–diákköri, felzárkóztató munka értékelésével.

7.3. A képességek fejlődését segítő tanulásmódszertan

Céljaink:

Általános cél:

A diák legyen képes

- önállóan tanulni,
- önképzésre, önfejlesztésre,
- önismeretére is támaszkodva pályát választani.

Konkrét célok:

A tanuló legyen képes

- felmérni tanulási képességeinek szintjét,
- felmérni saját tanulási szokásait, módszereit, megítélni azok hatékonyságát,
- folyamatos gyakorlással ezeket fejleszteni,
- tanulási útmutatóval, tankönyvvel és más taneszközökkel önállóan tanulni,
- értékékként elfogadni a probléma-érzékenységet, az alkotó gondolkodást, a permanens tanulás igényét,
- felismerni azt, hogy segítségre szorul, és ezt jelezni is az osztályfőnöknek, oktatóknak.

Stratégiánk

Az osztályfőnök az osztályfőnöki óra keretében, az oktató a tantárgya keretében, segíti a szükséges kompetenciák kialakítását, fejlesztését. Eredménytelenség esetén pedagógiai szakszolgálat igénybevételét is javasolhatják.

Feladataink

Az oktató tantárgya keretében a tantárgy tanulás-módszertani sajátosságait ismerteti a tanév elején. Tanulással kapcsolatos probléma esetén az osztályfőnök segítségét kéri.

Mérés, ellenőrzés

- Eredményes a foglalkozás, ha a diák a kitűzött célt eléri, azaz:
 - tisztában van saját tanulási képességeivel, képes ezeket önállóan értékelni, fejleszteni,
 - képes önálló tanulásra,
 - képességeit pályaválasztásában figyelembe veszi.
- A diák közli az osztályfőnökkel az eredményt.
- Az oktató észleli a diák teljesítményének változását, illetve változatlanóságát.
- Sikeres a felzárkóztatás, ha a diák saját tanulási képességeiről szerzett tudására alapozva a szükséges kompetencia területeket fejlesztve képes önállóan tanulni és megadott szinten a követelményeknek megfelelni. Tanulása hatékonyabbá válik, javul tantárgyi minősítése.
- Eredménytelenség esetén - akár külső szakember bevonásával is - döntenek az érintettek a további lehetőségekről (más iskolatípus, évismétlés, pedagógiai szakszolgálati segítség).

8. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje

A tanulóknak joga, hogy a diákképviselőbe választható és választó legyen; ezek alapján az Iskola Diákbizottság tagjai, tisztségviselői lehetnek.

Rendszeres IDB-gyűléseket tart az IDB-segítő oktató, amelyeken aktuális feladatok, problémák megtárgyalása és információk közlése történik.

Ezeket az információkat osztályfőnöki óra keretében továbbítják az IDB-tagok a diákságnak, az osztálytársaiknak.

Évente egy alkalommal Diákközgyűlést rendez az iskola, ahol osztályközösségek és egyének szintjén mindenki hozzászólhat a Diákönkormányzat működéséhez, és választ kaphat kérdéseire.

A tanulók a szakképzési törvény alapján a következő iskolai dokumentumok elfogadásához alkotnak véleményt: házirend, szakmai program, szervezeti és működési szabályzat.

Az érettségi vizsgaidőpontokról tájékoztatja az iskolavezetés az IDB-t és a tájékoztatás elfogadását az IDB vezetője aláírásával igazolja.

A diákok javasolhatják szakkörök, korrepetálások, egyéb foglalkozások megindítását. A részvételi szándékukat jelentkezési lapon kell szeptember hónap folyamán az iskolavezetéshez eljuttatni.

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

Általános célkitűzés

A kiskorú tanuló törvényes képviselője, a tanuló, az oktató és a kollégiumi pedagógus, valamint a Nemzeti Pedagógus Kar rendszeres kapcsolattartása a nevelő-oktató munka minél hatékonyabbá tételéhez.

Konkrét célok

A kiskorú tanuló törvényes képviselője, a szülői szervezet, a tanulók, a diákönkormányzat, a kollégium és a szakképző intézmény oktatói testületének, a Nemzeti Pedagógus Karnak rendszeres kapcsolattartása.

Stratégia

Ahhoz, hogy ez az együttműködés hatékony és gyümölcsöző legyen, az alábbiak szükségesek.

- A tanévben 2 alkalommal szülői értekezletet és fogadóórát tartanak az osztályfőnökök és az oktatók. Az osztályfőnökök rendkívüli szülői értekezletet hívhatnak össze, hogy a szülők és az adott osztályban tanító oktatók megbeszéljék az aktuális problémákat. A 12. évfolyamon az igazgató hív össze szülői értekezletet az év végi vizsgák megkezdése előtt.
- A szülői szervezet szükség esetén tart megbeszélést.
- Az osztályfőnökök személyes látogatást vagy családlátogatást tehetnek szükség esetén.
- A tanulóval az oktatók tanórán, illetve tanórán kívül kerülnek kapcsolatba. A tanórán megadott tematika szerint tantárgyi keretek között és osztályfőnöki órán; tanórán kívül pedig a közös kötelező, hagyományápoló, tehetséggondozó, illetve szabadidős tevékenységek során.
- A diákönkormányzatot az iskola diákjai, közösségei hozzák létre, s az őket érintő minden kérdésre kiterjed tevékenysége. Dönt az önkormányzat működéséről, egy tanítás nélküli munkanap programjáról. Véleményezési joga van az iskolai SZMSZ elfogadásában, a szociális juttatások elosztásában, az iskolai házirend elfogadásában. Véleményezi a Boros-díjra beadott pályázatokat. Kapcsolatot tart az Országos Diákönkormányzattal. A diákönkormányzat tagjai, képviselői képzéseken, konferenciákon vesznek részt, ott szerzett tapasztalataikat megosztják diáktársaikkal. Az osztálytitkárok tájékoztatják az osztályt és az osztályfőnököt az Iskolai Diákbizottsági (IDB) gyűléseken elhangzottakról. Az önkormányzat tagjai módosításokat kezdeményezhetnek a diákokat érintő kérdésekben. Üléseikre alkalmanként meghívják az osztályfőnököket, az iskolavezetés tagjait is.
- A Terney Béla Középiskolai Kollégium nevelőivel igény szerint találkoznak az osztályfőnökök a tanév során felmerülő problémák megbeszélésével kapcsolatban. Rendkívüli esetben írásban vagy telefonon tájékoztatják egymást.
- Az oktatók a tanuló teljesítményét évközben rendszeresen érdemjegyekkel értékelik, félévkor és év végén osztályzattal minősítik. Erről a szülőt az elektronikus naplón, illetve a bizonyítványon keresztül értesítik. Az elektronikus napló szolgál a szülőnek, az értesítés, igazolás, kikérés, stb. közlésére.

Tevékenységek:

- kapcsolatfelvétel és -tartás
- az eredmények és problémák megbeszélése
- az aktuális igények közlése

Ellenőrzés:

Az igazgató, az osztályfőnökök, a szülői szervezet és a diákönkormányzat vezetője áttekinti a tanév során a megtartott összejöveteleket, a tárgyalt problémákat, az eredményeket, illetve az ott hozott döntéseket.

Az osztályfőnök megtartja a szülői értekezleteket, az oktató a szülők rendelkezésére áll a fogadóórán. Szükség szerint mikroértekezletet tartunk, melynek során a felmerülő problémákat megbeszéljük.

A kapcsolattartás hagyományos formái

- A tanulók teljesítményét az oktatók év közben rendszeresen érdemjegyekkel értékelik, félévkor és tanév végén osztályzattal vagy szöveges értékeléssel minősítik.

- A tanuló szülőjét ezekről értesítik az elektronikus naplón, illetve a bizonyítványon keresztül.
- A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök az elektronikus naplóba írja be.
- Az igazolatlan mulasztásról az osztályfőnökök értesítik a szülőt telefonon, levélben, személyes elbeszélgetésen.
- Az osztályfőnökök tájékoztatják a szülőket a különböző pénzügyi elszámolásokról, pl. tanulmányi kirándulás költségei.
- Évente 2 szülői értekezletet tartunk fogadóórával összekötve.
- Minden oktató biztosítja a fogadóóra lehetőségét.
- A 12. osztályokban az iskolavezetés, az osztályfőnök tart szülői értekezletet az érettségi vizsgák megkezdése előtt.
- A problémás osztályokban rendkívüli szülői értekezletet tartunk.
- A tanulókkal kapcsolatos gondok megbeszélésére személyes találkozást vagy családlátogatást szervezünk
- Kapcsolattartás az intézményi partnerekkel:
 - Folyamatos a kapcsolattartás az iskola fenntartójával.
 - Kapcsolatot tartunk fenn a Nemzeti Pedagógus Karral
 - Az iskola oktatói és a szakképző intézmény vezetése folyamatosan tartja a kapcsolatot az általános iskolákkal, különösen a nyílt nap szervezése és lebonyolítása, a 8. osztályos diákok szüleinek szervezett tájékoztató szülői értekezleteken, a felvételi kapcsán.
 - Az általános iskolás diákok részére nyílt napot, szakmacsoportos bemutatót, illetve versenyeket szervezünk, és biztosítjuk az általános iskolás diákok számára is azt, hogy az intézmény által szervezett versenyeken részt vegyünk.
 - Az oktatók tartják a kapcsolatot a városi tantárgyi munkaközösségekkel, amennyiben vannak ilyenek, és kapcsolatba lépünk velük például versenyek szervezése kapcsán.
 - A **szakképzésben** kapcsolatot tartunk a gyakorlati helyet biztosító cégekkel, illetve intézményekkel, együttműködési megállapodást kötünk velük a nyári szakmai vagy az évközi szakmai gyakorlat kapcsán.
 - **Kapcsolattartás rendje:**
 - 13. és a 10.-11.-12. évfolyamon, ahol a kötelező nyári szakmai gyakorlat követelmény, megszervezzük a nyári gyakorlatot.
 - A szakképző intézmény a gazdálkodó szervezettel / közintézménnyel együttműködési megállapodást / tanuló szerződést köt
 - A szakképző intézmény a gazdálkodó szervezet / közintézmény rendelkezésére bocsátja a szakmai gyakorlat tematikáját, a jelenléte igazoló dokumentumot, a tanulók értékelésének elveit és módszereit
 - A szakmai gyakorlat letöltését követően az osztályfőnök felvezeti a szükséges dokumentumokban a gyakorlat teljesítését.
 - A közösségi szolgálat megszervezése az igazgató feladata. A közösségi szolgálat koordinátora az intézmények és az iskola között az ifjúságvédelmi felelős. Ennek keretében *egészségügyi, szociális és jótékonyági, oktatási, kulturális és közösségi, környezet- és természetvédelmi, katasztrófavédelmi, az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területén folytatható tevékenység.* A szakképző intézmény felveszi a kapcsolatot az ezeken a területeken tevékenykedő szervezetekkel és megszervezteti a törvényi előírások szerinti közösségi szolgálatot.
 - Kapcsolattartás formái:

- Kapcsolatfelvétel
- Egyeztetés az intézmények vezetőivel
- Tájékoztatás kérése az intézményben végzett tevékenységről
- Együttműködési megállapodás tartalmában megegyezés és a megállapodás aláírása, a dokumentumok ledokumentálása
- Egyeztetés a mentorral
- A tanulók közösségi szolgálatáról tájékoztatás kérése
- A közösségi szolgálati napló vezetése és aláírása

A közösségi szolgálatra vonatkozó törvényi rendelkezést a 20/2012. EMMI rendelet 133 §-a tartalmazza.

10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

(Részletes vizsgaszabályzat 1. számú mellékletként csatolva.)

A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Boros Sámuel Technikumában lehető vizsgák a következők:

• érettségi vizsga

- Az érettségi bizonyítvány érettségi végzettséget tanúsít, és jogszabályban meghatározottak szerint felsőoktatási intézménybe való felvételre, szakképzésbe való bekapcsolódásra, valamint munkakör betöltésére, tevékenység folytatására jogosít. Az érettségi bizonyítvány kiállításának feltétele: öt vizsgatárgyból kötelező legalább elégséges osztályzat elérése. A kötelező és kötelezően választandó vizsgatárgyak mellett
- A vizsga fajtái: rendes, előrehozott, szintemelő, ismétlő, javító, pótló érettségi vizsga
- Az október-novemberi érettségi vizsgaidőszakra történő jelentkezés határideje minden évben szeptember 5., a május-júniusi vizsgaidőszakra február 15., amennyiben más jellegű utasítás nem érkezik.
- A kétszintű vizsga érettségi szoftverében kell lebonyolítani az érettségizők vizsgára jelentkezését, a vizsgabizottságok kialakítását és véglegesítését, az írásbeli és szóbeli vizsgák menetét, illetve innen kell kinyomtatni az érettségi vizsga osztályozóívét, ennek a külívét, a törzslapot, illetve ennek külívét és a törzslap kivonatokat. Az érettségi bizonyítványt, illetve a tanúsítványt a szoftverben levő adatoknak megfelelően kell kitölteni. Az érettségi vizsga személyes adatait a személyi igazolvány alapján kell kitölteni, mely a jegyzők feladata.

• Szakmai vizsga

- A szakképző intézményben az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképesítések megszerzésére szervezett szakmai vizsga állami vizsga. A tanuló a szakképzés utolsó évfolyama követelményeinek teljesítése után tehet szakmai vizsgát. A szakmai vizsga megszervezéséről a szakképesítést tanúsító bizonyítványok kiadásáról a szakképzésre vonatkozó jogszabályok rendelkeznek.
- Az iskola által szervezett szakképzésekben szervez szakmai vizsgát.

- **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, 10. osztály végén 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.
- 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.
- A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha elégtelen ágazati alapvizsgát tett.
- Ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le.
- A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

- **Osztályozó vizsga**

- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
 - ha a törvényben meghatározottnál többet mulasztott.
- A vizsgára az iskolavezetés által kiadott nyomtatványon kell jelentkezni a megadott határidőig.

- **Pótló vizsga**

- Ezt a vizsgát teheti a tanuló, ha neki fel nem róható okból elkésik, távol marad a vizsgáról

- **Javító vizsga**

- Ezt a vizsgát akkor teheti a tanuló, ha
 - a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott
 - az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik
- Az igazgató által meghatározott időszakban tehető, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban
- A javító vizsga előtt az iskola korrepetálást szervez.

Tanulmányok alatti vizsgát, amennyiben szabályosan tartották meg, nem lehet megismételni. Az igazgató engedélyezheti, hogy az előre megállapított időponttól eltérő időpontban is letehesse a vizsgázó a vizsgát indokolt esetben.

Tanulmányok alatti vizsgát vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben erre az oktató végzettsége lehetőséget ad, legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, gyakorlati, szóbeli vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola vizsgaszabályzata (1 számú melléklet), az érettségi, illetve szakmai vizsgakövetelményekre vonatkozó rendelkezések határozzák meg.

A tanulmányok alatti vizsgabizottságok tagjait az iskola igazgatója megbízza. A vizsgabizottság elnöke felel azért, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, vezeti a szóbeli vizsgákat, átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, aláírja a vizsga iratait.

A tanulmányok alatti vizsgán kérdező tanár csak az lehet, aki a tantárgyat taníthatja.

A szakképző intézmény igazgatója felel a vizsgák megszervezéséért, ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását, mindent megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Írásbeli vizsga:

- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató oktató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
- A vizsgázóknak semmilyen segítség nem adható.
- Kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott feladatlapon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell készíteni.
- Az íróeszközökről a vizsgázó gondoskodik és egymás között nem cserélhetik ezeket.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- A vizsga irataihoz kell csatolni a vizsgán készült jegyzőkönyvet.
- Az írásbeli vizsga feladatait a javító oktató eltérő színnel kijavítja és értékeli.

Szóbeli vizsga

- Egyszerre legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat egy teremben.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban a vizsgára beosztották.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt és – amennyiben szükséges – kiválasztja a segédeszközöket. A segédeszközökről a vizsgáztató oktató gondoskodik.
- Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően.
- A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.
- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy ha súlyos tárgyi, logikai hibát vét.
- Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az, elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy

az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, az osztályzatot ez alapján kell kiszámolni.

- A vizsgajegyzőkönyvre a minősítést rá kell vezetni.

A **sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó** szakértői bizottságsvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján a számára engedélyezett idő legfeljebb 30 perccel meghosszabbítható, használhat az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt, írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, illetve a szóbeli vizsgát írásban teheti le (20/2012. EMMI rendelet 68. §). Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

Ha a vizsgázónak a 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből 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 és kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidő adható, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

11. A felvétel és az átvétel helyi szabályai

11.1. A szakképző intézménybe lépés az iskola középiskolai kilencedik évfolyamában

11.1.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek

- A 8. osztály sikeres elvégzése.
- Kötelezettségvállalások:
 - betartja az iskola házirendjét
 - vállalja a tantárgyi követelmények képességei szerinti teljesítését
 - a képességei, érdeklődési körei szerint vállalt tanórákon kívüli kötelezettségeit teljesíti
 - elfogadja és ápolja az iskola hagyományait

11.1.2. Adminisztratív formai feltételek

- A szakképző intézménybe jelentkezni a felvételi jelentkezési lap kitöltésével és beadásával lehet (kérjük a jelentkezési lap hiánytalan, pontos kitöltését).
- Beiratkozáshoz szükséges a 8. osztály sikeres elvégzését igazoló bizonyítvány. Külföldi bizonyítvány honosítás után érvényes.
- A felvehető tanulók számát meghatározza a törvény szerinti létszámkorlát.

11.1.3. Teljesítmény-, képességfeltételek

- Iskolaorvosi javaslat.
- Megfelelő általános iskolai (5-8. osztály) eredmény.
- Túljelentkezés esetén a felvételhez szintfelmérő vizsga/elbeszélgetés eredménye és az általános iskolai átlagos eredmény (5-8. osztály jegyeinek átlaga) 50-50%-ban adja a tanulói teljesítményt.

11.1.4. A szintfelmérés során alkalmazott eljárások

A tanév első két hetében, az osztályfőnökök és az oktatók ismerkednek a tanulókkal. Az oktatók szaktárgyuknak megfelelően elvégezhetik a bemeneti szintmérést.

11.2. Intézménybe lépés más iskolából az iskola felsőbb évfolyamain

11.2.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek

- A tanuló a közoktatási törvény szerinti felső korhatárt még nem érte el
- Kötelezettségek vállalása:
 - betartja az iskola házirendjét
 - vállalja a tantárgyi követelmények képességei szerinti teljesítését
 - a képességei, érdeklődési köre szerint vállalt tanórán kívüli kötelezettségeit teljesíti
 - elfogadja és ápolja az iskola hagyományait

11.2.2. Adminisztratív formai feltételek

- Jelentkezni a szakképző intézménybe írásbeli kérvénnyel és a középiskolai bizonyítvánnyal lehet a tanév végén, ill. a tanév elején.
- Kiskorú tanulóknál szülői/gondviselői hozzájárulás is szükséges. Külföldi bizonyítvány honosítás után érvényes.

11.2.3. Teljesítmény-, képességfeltételek

- A szakképző intézményben az adott évfolyamon tanított idegen nyelvek közül legalább egy vagy két nyelvnek meghatározott szintű ismerete.
- A gyakorlatigényes tárgyak (informatika, számítástechnika, gépírás) anyagának megfelelő szintű ismerete, illetve a hiányzó gyakorlat pótlása.

11.2.4. A belépési követelmények megállapítása során alkalmazásra kerülő eljárások

- Idegen nyelvi szintfelmérés írásban, szóban a haladó, ill. kezdő nyelvi csoportokba sorolásához.
- Különbözeti vizsga írásban és/vagy szóban, ha a tanuló az adott tantárgyat nem tanulta vagy nem megfelelő óraszámban/tartalommal tanulta. Időpontját az igazgató határozza meg.
- Kötelező szakmai orientáló gyakorlatok pótlólagos elvégzése.

11.3. A felsőbb évfolyamra lépés feltételei (ha nálunk tanult a diák)

- A szakképző intézménybe jellemző, továbblépés szempontjából meghatározó periódus a tanév.
- A tanévtől eltérő továbblépési engedélyt kérhetnek a tehetséges tanulók. Egyéni továbblépési engedélyt a tanulót oktatók véleményét figyelembe véve az igazgató adhat.
- A tanuló magasabb évfolyamra léphet, ha teljesítette a tanévben a számára előírt követelményeket.
- A tanévben elért teljesítmény megállapításának módja:
 - a tanév során szerzett folyamatos értékelések alapján kialakított oktatói vélemény valamennyi tantárgyból
 - a 10. év végén az ágazati alapvizsga teljesítése.
- A továbblépésről döntő személyek:
 - a tantárgyi követelmény teljesítéséről az oktatók (félévkor, év végén)
 - az ágazati alapvizsga eredményéről a vizsgabizottság

- a magatartás és szorgalom minősítéséről az adott osztályban tanító oktatók
- a felsőbb évfolyamra lépésről az oktatói testület dönt
- Az elmarasztaló értékelést követő utólagos, egyedi korrekció lehetőségei:
 - Ha a tanuló nem teljesítette a követelményeket, a tanév végén javítóvizsgát tehet a mindenkorai törvényi szabályozásoknak megfelelően.

Beiratkozás a felsőbb évfolyamra a bizonyítvány leadásával történik.

12. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

12.1. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának általános célja

Az szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának célja az ismeretek átadása, a készségfejlesztés és a pozitív egészségmagatartás támogatása.

Az elsősegélynyújtás célja a segítség adása addig, amíg a szakszerű segítség meg nem érkezik. A laikus elsősegély nyújtónak nem gyógyítania kell, hanem csökkentenie kell a baleset, vagy rosszullet következményeit, lehetőleg megelőzni a további állapotromlást.

A program a következő értékek kidolgozását vezérli:

- Az élet, egészség alapvető emberi jog
- Az egyenlőtlenségek csökkentése és a szolidaritás
- Az egyének, csoportok, intézmények és közösségek részvétele és felelőssége az egészség fejlesztésében.

12.2. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának feladatai

- A tanulók egészségi ismereteinek, műveltségének fejlesztése meglévő ismereteikre alapozva.
- Pozitív egészséges életfelfogás megalapozása, előkészítése.
- A biztonság és veszélyhelyzetek felismertetése, a helyes döntés elősegítése.
- Az egészséget megőrzendő értékneként felfogó szemlélet kialakítása diákokban.

12.3. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának erőforrásai

Humán erőforrások

Az iskolai team tagjai:

- intézményvezető vagy megbízottja,
- egészségnevelő,
- iskolaorvos, védőnő,
- testnevelők,
- diákönkormányzatot segítő pedagógus,
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős,
- osztályfőnöki munkaközösség képviselője.

Külső kapcsolatok:

- Család, szülő
- Iskolaorvos, védőnő
- Szentesi Mentőállomás szakdolgozói
- Légimentő Bázis Szentés

- Magyar Vöröskereszt területi szervezete
- ÁNTSZ

Tárgyi erőforrások

A szakképző intézményünk felszereltségét tárgyi eszközökkel való ellátottságát jónak minősíthetjük. Az szakképző intézményünkben megtalálhatók:

- szemléltető képek
- fóliák, modellek
- egészségügyi demonstrációs terem
- egészségmegőrzést segítő eszközök pl. vérnyomásmérő, újraélesztő készülék stb.
- szakkönyvek, videokazetták, CD-ROM-ok
- multimédiás eszközök (laptop...)
- szaktantermek (biológia, számítástechnika., taniroda,)
- audiovizuális eszközök
- könyvtár
- iskolarádió.

Anyagi erőforrások

Anyagi lehetőségeink korlátozottak, a pályázatokból az egészségfejlesztés feladataira a támogatás biztosított.

Munkaterv

A tartalmi elemeket a tantárgyi programokba és tanórán kívüli tevékenységekbe beépítve a oktatói testület közösen tudja megvalósítani.

A feladatokat tanórán és tanórán kívüli keretek között valósítjuk meg.

Tanórai szinterek az egyes évfolyamok vonatkozó tantárgyi órái és az osztályfőnöki órák.

III. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA

1. A választott kerettanterv megnevezése, illetve a kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezése, óraszámja

Oktatási programjaink

A szakképző intézmény egyes évfolyamain az elkövetkező tanévekben az alábbi tantervek, törvények, rendeletek alapján folyik az oktatás:

- 10/2003. (IV. 28.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet módosításáról
- Kerettanterv a szakközépiskolák számára (2/2008. (II. 8.) OKM rendelettel beépítve a 17/2004. 3. számú mellékletébe
- A kerettantervek kiadásának és jogállásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet
- 14/2013 (IV.05) NGM rendelet 2-6. mellékletei
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról
- 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

1.1 A 2016/2017-es tanévtől bevezetésre kerülő óratervek (2020/2021. 12. és 13. évfolyam)

1.1.1 Egészségügy ágazat - Gyakorló ápoló (mellék-szakképesítés: Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52 720 01)

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. óraszössz.
Magyar nyelv		2	1	1	1	175		
Irodalom		2	3	3	3	381		
Idegen nyelv		4	4	4	4	556	4	124
Matematika		3	3	3	3	417		
Történelem		2	2	3	3	345		
Etika		-	-	-	1	31		
Informatika		2	2	-	-	144		
Művészetek		-	-	1	-	36		
Testnevelés		5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki		1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>		3	-	-	-	108		
Biológia		-	2	2	2	206		
<i>Kötelezően választható tantárgy</i>		-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek		-	1	-	-	36		
<i>Érettségire épülő szakképesítés</i>		8	8	7	7	1045	31	961
<i>Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés</i>		3	4	3	3	453		
Munkahelyi egészség és biztonság		0,5	-	-	-	18		
<i>Egészségügyi alapismeretek</i>	Egészségügyi alapismeretek	-	3	1,5		162		
	Szakmai kommunikáció	1,5	0,5	-	-	72		
<i>Alapápolás</i>	Ápolástan – gondozástan	1,5	2,5	-	1	175		
	Ápolástan – gondozástan gyakorlat	-	-	-	-	-	-	-
<i>Klinikumi ismeretek</i>	Klinikumi alapoató ismeretek	4,5	-	-	-	162		
	Klinikumi szakismeretek	-	-	1	3	129		
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	-	2	-	-	72		
	Klinikumi gyakorlat	-	-	4,5	3	255		
<i>Egészségügyi asszisztensi feladatok (mellék-szakképesítés)</i>	Egészségügyi asszisztensi feladatok	3	3	1	1	283		
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	-	1	2	2	170		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegeknél</i>	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek	-	-	-	-		3,5	108
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások	-	-	-	-		2	62
	Klinikai gyakorlat	-	-	-	-		17,5	543
<i>Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység</i>	Egészségnevelés - egészségfejlesztés	-	-	-	-		2,5	77
	Egészségnevelés – egészségfejlesztés gyakorlat		-	-	-		3	93
<i>Mellék-szakképesítést nem választók órái</i>	Szakmai idegen nyelv			1		36		
	Biológia				1	31		
	Emelt szintű szakmai érettségire való felkészítés			2	2	134		
Foglalkoztatás II. (munkajog)		-	-	-	-		0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)		-	-	-	-		2	62
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

A képzés feltétele az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; a 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

Kötelezően választható tantárgy: Egészségügy ágazati szakmai tantárgy a oktatási programhoz

Éves óraszám: 62

12. évfolyam

Célja: A közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Egészségügyi alapismeretek (16 óra)
- Alapellátás (15 óra)
- Klinikumi ismeretek (31 óra)

1.1.2. Közgazdaság ágazat - Pénzügyi-számviteli ügyintéző-(Pályázati-támogatási asszisztens 52 345 06) (2020/2021. 12. és 13. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.	
Magyar nyelv	2	1	1	1	175			
Irodalom	2	3	3	3	381			
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124	
Matematika	3	3	3	3	417			
Történelem	2	2	3	3	345			
Etika	-	-	-	1	31			
Informatika	2	2	-	-	144			
Művészetek	-	-	1	-	36			
Testnevelés	5	5	5	5	695			
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139			
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108			
Földrajz	-	2	2	2	206			
<i>Kötelezően választható tantárgy</i>	-	-	2	2	134			
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36			
<i>Érettségire épülő szakképesítés</i>	8	8	7	7	1045	31	961	
<i>Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés</i>	3	4	3	3	453			
<i>Gazdálkodási alaptervekenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	4	3	-	-	252		
	Ügyviteli ismeretek	3	-	-	-	108		
	Ügyviteli gyakorlatok	4	-	-	-	144		
	Általános statisztika	-	2	-	-	72		
	Statisztika gyakorlat	-	1	-	-	36		
	Pénzügyi alapismeretek	-	2	1	0,5	124		
	Pénzügy gyakorlat	-	1	-	-	36		
	Adózási alapismeretek	-	-	-	1	31		
	Adózás gyakorlat	-	-	-	1	31		
	Számviteli alapismeretek	-	2	2	-	144		
	Számvitel gyakorlat	-	1	-	1	67		
<i>Projekttervezés (mellék-szakképesítés)</i>	Támogatási alapismeretek	-	-	2	1	103		
	Gazdálkodási statisztika	-	-	2	-	72		
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	-	-	1	1,5	82		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Támogatáskezelés (mellék-szakképesítés)</i>	Támogatási ügyvitel	-	-	2	2	134		
	Támogatás menedzsment	-	-	-	2	62		
<i>Gazdálkodási feladatok ellátása</i>	Gazdálkodási ismeretek						2,5	77
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás						3	93
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat						1	31
	Adózás						3	93
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata						2	62
<i>Könyvvizetés és beszámoló készítés</i>	Számvitel						6	186
<i>Könyvelés számítógépen</i>	Könyvelés számítógépen						4	124
<i>Projektfinanszírozás</i>	Projektfinanszírozás						2	62
	Projektfinanszírozás gyakorlata						2	62
<i>Projektfolyamat követése</i>	Projektfolyamatok követése						2	62
	Projekttervezés gyakorlata						1	31
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
<i>Mellék-szakképesítést nem választók órái</i>	Szakmai idegen nyelv			1	1	67		
	Gazdasági matematika			1	1	67		
	Emelt szintű szakmai érettségire való felkészítés			1	1	67		
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- matematika
- idegen nyelv

Kötelezően választható tantárgy (matematika) tananyaga a oktatási programhoz

Éves óraszám: 62

12. évfolyam

Célja: A közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Trigonometria (17 óra)
- Hatvány,gyök,logaritmus (20 óra)
- Kombinatorika, statisztika , valószínűség-számítás (17 óra)
- Koordináta-geometria (8 óra)

Kötelezően választható tantárgy (német) tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 62

12. évfolyam

A képzés célja a diákok komplex felkészítése a középfokú nyelvvizsgára angol nyelvből.

- Beszédkészség (15 óra)
- Hallott szöveg értése (16 óra)
- Olvasott szöveg értése (15 óra)
- Íráskészség (16 óra)

1.1.3 Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat - Logisztikai és szállítmányozási
ügyintéző (Pénzügyi ügyintéző 51 344 04) (2020/2021. 13. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv	2	1	1	1	175		
Irodalom	2	3	3	3	381		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika	-	-	-	1	31		
Informatika	2	2	-	-	144		
Művészetek	-	-	1	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108		
Fizika	-	2	2	2	206		
<i>Kötelezően választható tantárgy</i>	-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36		
<i>Érettségire épülő szakképesítés</i>	8	8	7	7	1045	31	961
<i>Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés</i>	3	4	3	3	453		
<i>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása (mellék-szakképesítés)</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	1	-	-	36		
	Ügyviteli gyakorlatok	0,5	-	-	18		
	Általános statisztika	-	-	0,5	18		
	Pénzügyi alapismeretek	-	1	-	36		
	Adózási alapismeretek	-	0,5	-	18		
	Számviteli alapismeretek	-	-	1	36		
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok (mellék-szakképesítés)</i>	Vállalkozásfin anszírozás	-	-	1	36		
	Vállalkozásfin anszírozás gyakorlat	-	-	-	31		
	Adózás	-	-	1	36		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	-	-	-	1,5	47	

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Gazdálkodási feladatok ellátása</i>	Gazdálkodási ismeretek	-	1	-	-	36		
<i>Jogi-, adójogi feladatok ellátása</i>	Jogi-, adójogi szabályozás keretei	-	-	1	-	36		
	Jogi-, adójogi gyakorlat	-	-	0,5	-	18		
<i>Vámtarifa feladatok és áruosztályozás (mellék-szakképesítés)</i>	Vámtarifa és áruosztályozás	-	-	-	1	31		
	Áruosztályozás gyakorlata	-	-	-	0,5	16		
<i>Vámjogi feladatok ellátása</i>	Vámjogi szabályozás	-	-		1	31		
	Vámjogi gyakorlat	-	-	-	1	31		
<i>A mellék-szakképesítést nem választók órái</i>	Szakmai idegen nyelv			1	1	67		
	Gazdasági matematika			1	1	67		
	Emelt szintű szakmai érettségire való felkészítés			1	1	67		
<i>Közlekedés-szállítási alapok</i>	Közlekedési alapfogalmak	3	-	-	-	108		
	Közlekedés technikája	-	4	-	-	144		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	-	1,5	-	-	54		
<i>Szállítmányozási ügyintézői feladatok</i>	Általános szállítmányozási ismeretek						4	124
	Ágazati szállítmányozási ismeretek						7	217
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat						5	155
<i>Logisztikai ügyintézői feladatok</i>	Logisztika						7	217
	Logisztikai tervezés gyakorlat						5,5	170

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>A raktáros feladatai</i>	A raktározási folyamatok	3	-	-	-	108		
	Speciális áruk raktározása	1	-	-	-	36		
	Raktározás gyakorlat	2,5	-	-	-	90		
<i>A raktárvezető feladatai</i>	Raktározás szerepe az ellátási láncban	-	1	-	-	36		
	A raktár működtetése és mutatószámai	-	1	-	-	36		
	Raktárvezetés gyakorlat	-	2	-	-	72		
<i>Munkahelyi kommunikáció</i>	Kommunikáció alapjai	-	-	3	-	108		
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	-	-	2	-	72		
<i>Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek</i>	Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	-	-	-	2	62		
	Marketing gyakorlat	-	-	-	1	31		
	Vezetés, szervezés gyakorlat	-	-	-	1	31		
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
hetek száma		36	36	36	31		31	

1.2. 2017/2018. tanévtől beiskolázott (2020/2021. 12. évfolyam)
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat - Logisztikai és szállítmányozási
ügyintéző (Mellék-szakképesítés: Vállalkozási ügyintéző 51 344 11)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv	2	1	1	1	175		
Irodalom	2	3	3	3	381		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika	-	-	-	1	31		
Informatika	2	2	-	-	144		
Művészetek	-	-	1	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108		
Fizika	-	2	2	2	206		
<i>Kötelezően választható tantárgy</i>	-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36		
<i>Érettségire épülő szakképesítés</i>	8	8	7	7	1045	31	961
<i>Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés</i>	3	4	3	3	453		
<i>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	1	-	-	36		
	Ügyviteli gyakorlatok	0,5	-	-	18		
	Általános statisztika	-	0,5	-	18		
	Pénzügyi alapismeretek	-	1	-	36		
	Adózási alapismeretek	-	0,5	-	18		
	Számviteli alapismeretek	-	-	1	36		
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás	-	-	1	36		
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	-	-	-	31		
	Adózás	-	-	1	36		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	-	-	-	31		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai (mellék-szakképesítés)</i>	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása			0,5		18		
	Üzleti terv készítés				1	31		
<i>Könyvvezetési feladatok (mellék-szakképesítés)</i>	Könyvvezetés			0,5		18		
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat				1	31		
<i>Munkaerő-gazdálkodás (mellék-szakképesítés)</i>	Munkaerő-gazdálkodás			1		36		
	Bérszámfejtés i gyakorlat				1	31		
<i>Közlekedés-szállítási alapok</i>	Közlekedési alapfogalmak	3	-	-	-	108		
	Közlekedés technikája	-	4	-	-	144		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	-	2	-	-	72		
<i>Szállítmányozási ügyintézői feladatok</i>	Általános szállítmányozási ismeretek						4	124
	Ágazati szállítmányozási ismeretek						7	217
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat						5	155
<i>Logisztikai ügyintézői feladatai</i>	Logisztika						7	217
	Logisztikai tervezés gyakorlat						5,5	170
<i>A raktáros feladatai</i>	A raktározási folyamatok	3	-	-	-	108		
	Speciális áruk raktározása	1	-	-	-	36		
	Raktározás gyakorlat	2,5	-	-	-	90		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>A raktárvezető feladatai</i>	Raktározás szerepe	-	1	-	-	36		
	Raktározás működtetése, mutatószámok	-	1	-	-	36		
	Raktárvezetés gyakorlat	-	2	-	-	72		
<i>Munkahelyi kommunikáció</i>	Kommunikáció alapjai	-	-	3	-	108		
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	-	-	2	-	72		
<i>Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek</i>	Vezetői, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek	-	-	-	3	62		
	Marketing gyakorlat	-	-	-	1	31		
	Vezetés, szervezés gyakorlat	-	-	-	1	31		
<i>A mellék-szakképesítést nem választók órái</i>	Szakmai idegen nyelv			1	1	67		
	Gazdasági matematika			1	1	67		
	Emelt szintű szakmai érettségire való felkészítés			1	1	67		
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- matematika
- idegen nyelvek

A képzés feltétele az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; a 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

Kötelezően választhatótantárgy (matematika) tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 62

12. évfolyam

Célja: A közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Trigonometria (17 óra)
- Hatvány,gyök,logaritmus (20 óra)
- Kombinatorika, statisztika , valószínűség-számítás (17 óra)
- Koordináta-geometria (8 óra)

Kötelezően választható tantárgy (angol nyelv) tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 62

12. évfolyam

A képzés célja a diákok komplex felkészítése a középfokú nyelvvizsgára angol nyelvből.

- Beszédkészség (16 óra)
- Hallott szöveg értése (16 óra)
- Olvasott szöveg értése (15 óra)
- Íráskészség (15 óra)

1.3 A 2018/2019-es tanévtől bevezetésre kerülő óratervek (26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet)

1.3.1 I. Egészségügy ágazat Gyakorló ápoló szakképesítés (Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52 720 01 mellék-szakképesítés) (2020/2021. 10. évfolyam)

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv		2	1	1	1	175		
Irodalom		2	3	3	3	381		
Idegen nyelv		4	4	4	4	556		
Matematika		3	3	3	3	417		
Történelem		2	2	3	3	345		
Etika		-	-	-	1	31		
Informatika		2	2	-	-	144		
Művészetek		1	-	-	-	36		
Testnevelés		5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki		1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>		3	-	-	-	108		
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy: Biológia</i>		2	2	2	-	216		
<i>Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Kémia vagy Fizika, Informatika, Szakmai tantárgy vagy Katonai alapismeretek</i>		-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek		-	1	-	-	36		
Munkahelyi egészség és biztonság		0,5	-	-	-	18		
<i>Egészségügyi alapismeretek</i>	Egészségügyi alapismeretek	1	3,5	-	-	162		
	Szakmai kommunikáció	1	1	-	-	72		
<i>Alapápolás</i>	Ápolástan – gondozástan	1,5	3,5	-	-	180		
<i>Klinikumi ismeretek</i>	Klinikumi alapozó ismeretek	3,5	1	-	-	162		
	Klinikumi szakismeretek	-	-	1,5	2	116		
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	-	2	-	-	72		
	Klinikumi gyakorlat	-	-	1,5	4	178		
<i>Egészségügyi asszisztensi feladatok (mellék)</i>	Egészségügyi asszisztensi feladatok	-	-	4,5	1	193		
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	-	-	1	3	129		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegekénél</i>	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek	-	-	-	-		3,5	108
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások	-	-	-	-		2	62
	Klinikai gyakorlat	-	-	-	-		17,5	543
<i>Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység</i>	Egészségnevelés - egészségfejlesztés	-	-	-	-		2,5	77
	Egészségnevelés – egészségfejlesztés gyakorlat		-	-	-		3	108
Foglalkoztatás II. (munkajog)		-	-	-	-		0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)		-	-	-	-		2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0,5	1	2,5	2			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		7,5	11	3	6			
Mellék szakképesítés összes óraszám		0	0	5,5	4			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése alatt a következőket oktatjuk:

- 9. évfolyam: 0,5 óra Ápolástan – gondozástan tantárgyon belül Csecsemő- és kisgyermekgondozás
- 10. évfolyam: 1 óra Szakmai kommunikáció tantárgyon belül Orvosi latin
- 11. évfolyam: 1,5 óra Egészségügyi asszisztensi feladatok (mellék), 1 óra Ápolási beavatkozások (fő)
- 12. évfolyam: 2 óra Egészségügyi asszisztensi feladatok (mellék)

Csecsemő és kisgyermekgondozás 18 óra (9. évfolyam)

- Csecsemő és kisgyermek fejlődése 2ó
- A csecsemő fogása, tartása, emelése 1ó
- Testtömeg, testhossz, testarányok mérése 2ó
- Testápolás, bőrápolás, fürdetési módok 3ó
- Öltöztetés, levegőztetés 1ó
- Pelenkaváltás 3ó
- Táplálási módok és eszközök 3ó
- Szobatisztaságra szoktatás 1ó
- Mozgás- és játékfejlődés segítése 2ó

Orvosi latin nyelv 36 óra (10. évfolyam)

- Orvosi latin nyelv helyesírási és kiejtési szabályai 2ó
- Mozgásszervrendszer latin szakkifejezései 4ó

- Keringési szervrendszer latin szakkifejezései 4ó
- Légzőrendszer latin szakkifejezései 3ó
- Emésztőrendszer latin szakkifejezései 5ó
- Vizeletkiválasztó szervrendszer latin szakkifejezései 1ó
- Nemi szervek latin szakkifejezései 2ó
- Belső elválasztású mirigyek latin szakkifejezései 1ó
- Idegrendszer latin szakkifejezései 4ó
- Érzékszervek latin szakkifejezései 2ó
- Kórtani és klinikumi latin szakkifejezések 3ó
- Műtéti és vizsgáló eljárások latin szakkifejezései 3ó
- Számnevek 2ó

Ápolási beavatkozások, 36 óra (11. évfolyam)

- A beteg szükségletei és azok kielégítése: 6 óra
- Váladékok felfogása: 5 óra
- Decubitus: 5 óra
- Terminális állapotú beteg ápolása: 2 óra
- Csapolások: 5 óra
- Ápolói feladatok infúziós terápiánál: 2 óra
- Ápolói feladatok transzfúziós terápiánál: 2 óra
- Betegfelvétel, áthelyezés, elbocsátás körüli ápolói feladatok: 6 óra
- Vizit: 3 óra

Egészségügyi asszisztensi feladatok 54 óra (11. évfolyam)

- Fertőtlenítés, sterilizálás: 10 óra
- Asszisztensi feladatok diagnosztikai eljárásoknál 20 óra
- Asszisztensi feladatok bőrgyógyászat területén 12 óra
- Asszisztensi feladatok szemészet területén 12 óra

Egészségügyi asszisztensi feladatok (mellék) 62 óra (12.- évfolyam)

- Asszisztensi feladatok urológiai területen 15 óra
- Asszisztensi feladatok nőgyógyászati területen 15 óra
- Asszisztensi feladatok fül-orr-gégészet területén 15 óra
- Asszisztensi feladatok terápiában 17 óra

Csoportbontásban tanítjuk a következő tantárgyakat:

- a magyar nyelvtant
- a matematikát
- az informatikát
- az idegen nyelveket
- szakmai kommunikációt
- ápolástan-gondozástan tantárgyon belül a csecsemő- és kisgyermekgondozás, betegmegfigyelés, ápolási beavatkozások témaköreit
- klinikumi ismeretek tantárgyon belül az elsősegélynyújtás - első ellátás, anatómia, belgyógyászat gyakorlat, sebészet, traumatológia gyakorlat, csecsemő és gyermekosztályos gyakorlat témaköreit

- művészetek

A képzés feltétele az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; a 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

A 10. és 11. osztályos tanuló az adott tanév április 30-áig írásban jelzi, hogy a *kötelezően választható tantárgyak* közül mit kíván tanulni 11.-ben és 12.-ben.

Valamint április 30-áig írásban nyilatkozik arról, hogy kívánja-e tanulni a *mellék-szakképesítést*. A komplex szakmai vizsgára való jelentkezés módja és ideje az éves munkatervnek megfelelően történik. Ha a válasza nem, akkor a fennmaradó órakeret terhére választhat:

- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgyat pl. biológia, kémia, fizika, matematika
- szakmai idegen nyelvet
- szakmai informatikai ismereteket
- ágazati szakmai vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti érettségi tárgyat (pl. matematika, biológia, kémia), vagy emelt szintű érettségire történő felkészítést (pl. egészségügyi ismeretek, biológia, kémia, fizika)
- bármely tanult tantárgyat, ha abból tudás megerősítésre vagy gyakorlásra van szüksége (pl. magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika stb.)
- a főszakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzést, például:
 - Kiegészítő/kompetenciaerősítő ismeretek alapápolásból
 - Kiegészítő/kompetenciaerősítő ismeretek klinikumi alapismeretekből
 - Kiegészítő/kompetenciaerősítő ismeretek klinikumi szakismeretekből
 - Gyakorlatok a járóbeteg szakellátásban
 - Egészséges életmódra nevelés, Prevenció
 - Szakmai szoftverek használata
 - Személyiségfejlesztés, szakmai kommunikáció
 - Együttműködés, asszertivitás, problémamegoldás, konfliktuskezelési technikák

A csoportok abban az esetben indíthatók, ha a minimális létszám eléri a 8 főt.

Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető órakeret heti 4 órájában a következő tantárgyakat oktatjuk:

- Szakmai kommunikáció – orvosi latin 1 óra
- Klinikumi ismeretek – anatómia 1 óra
- Ápolástan – gondozástan – ápolási beavatkozások 2 óra

1.3.1 I. Egészségügy ágazat Gyakorló ápoló szakképesítés (Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52720 01 mellék-szakképesítéssel, melyet egy tanév alatt tanul meg. Következő tanév októberi vizsgával.) (2020/2021. 11. évfolyam)

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv		2	1	1	1	175		
Irodalom		2	3	3	3	381		
Idegen nyelv		4	4	4	4	556		
Matematika		3	3	3	3	417		
Történelem		2	2	3	3	345		
Etika		-	-	-	1	31		
Informatika		2	2	-	-	144		
Művészetek		1	-	-	-	36		
Testnevelés		5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki		1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>		3	-	-	-	108		
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy: Biológia</i>		2	2	2	-	216		
<i>Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Kémia vagy Fizika, Informatika, Szakmai tantárgy vagy Katonai alapismeretek</i>		-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek		-	1	-	-	36		
Munkahelyi egészség és biztonság		0,5	-	-	-	18		
<i>Egészségügyi alapismeretek</i>	Egészségügyi alapismeretek	1	3,5	-	-	162		
	Szakmai kommunikáció	1	1	-	-	72		
<i>Alapápolás</i>	Ápolástan – gondozástan	1,5	3,5	-	-	180		
<i>Klinikumi ismeretek</i>	Klinikumi alapozó ismeretek	3,5	1	-	-	162		
	Klinikumi szakismeretek	-	-	-	3,5	116		
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	-	2	-	-	72		
	Klinikumi gyakorlat	-	-	1,5	4	178		
<i>Egészségügyi asszisztensi feladatok (mellék)</i>	Egészségügyi asszisztensi feladatok	-	-	5,5	-	193		
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	-	-	4	-	129		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegeknél</i>	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek	-	-	-	-		3,5	108
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások	-	-	-	-		2	62
	Klinikai gyakorlat	-	-	-	-		17,5	543
<i>Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység</i>	Egészségnevelés - egészségfejlesztés	-	-	-	-		2,5	77
	Egészségnevelés – egészségfejlesztés gyakorlat		-	-	-		3	108
Foglalkoztatás II. (munkajog)		-	-	-	-		0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)		-	-	-	-		2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0,5	1	0	4,5			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		7,5	11	1,5	7,5			
Mellék szakképesítés összes óraszám		0	0	9,5	0			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanítjuk a következő tantárgyakat:

- a magyar nyelvtant
- a matematikát
- az informatikát
- az idegen nyelveket
- szakmai kommunikáció tantárgyon belül orvosi latin témakörét
- ápolástan-gondozástan tantárgyon belül a csecsemő- és kisgyermekgondozás, betegmegfigyelés, ápolási beavatkozások témaköreit
- klinikumi ismeretek tantárgyon belül az elsősegélynyújtás - első ellátás, anatómia, belgyógyászat gyakorlat, sebészet, traumatológia gyakorlat, csecsemő és gyermekosztályos gyakorlat témaköreit
- művészetek

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése alatt a következőket oktatjuk:

- 9. évfolyam: 0,5 óra Ápolástan – gondozástan tantárgyon belül Csecsemő- és kisgyermekgondozás
- 10. évfolyam: 1 óra Szakmai kommunikáció tantárgyon belül Orvosi latin
- 12. évfolyam: 4,5 óra Egészségügyi alapismeretek 1 óra, Alapápolás 1 óra, Klinikumi ismeretek 2,5 óra

Kötelezően választható tantárgy: Egészségügy ágazati szakmai tantárgy az oktatási programhoz Éves óraszám: 72

11. évfolyam

Célja: A közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Egészségügyi alapismeretek (21 óra)
- Alapellátás (20 óra)
- Klinikumi ismeretek (31 óra)

1.3.2 XXIV. Közgazdaság ágazat

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (Pályázati-támogatási asszisztens 52 345 06) (2020/2021. 10. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv	2	1	1	1	175		
Irodalom	2	3	3	3	381		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556		
Matematika	3	3	3	3	417		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika	-	-	-	1	31		
Informatika	2	2	-	-	144		
Művészetek	1	-	-	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108		
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy: Földrajz</i>	2	2	2	-	216		
<i>Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Fizika, Informatika, Szakmai tantárgy</i>	-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36		
<i>Gazdálkodási alaptervékenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	4	2	-	-	216	
	Ügyviteli gyakorlatok	4	-	-	-	144	
	Általános statisztika	-	3	-	-	108	
	Pénzügyi alapismeretek	-	3	1	2	206	
	Pénzügy gyakorlat	-	1	1	-	72	
	Adózási alapismeretek	-	-	1	-	36	
	Adózás gyakorlat	-	-	-	1	31	
	Számviteli alapismeretek	-	2	1	1	139	
	Számvitel gyakorlat	-	1	1	1	103	
<i>Projekttervezés</i>	Támogatási alapismeretek	-	-	2	1	103	
	Gazdálkodási statisztika	-	-	2	1	103	
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	-	-	-	2	62	

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Támogatáskezelés</i>	Támogatási ügyvitel	-	-	2	1	103		
	Támogatási menedzsment	-	-	-	2	62		
<i>Gazdálkodási feladatok ellátása</i>	Gazdálkodási ismeretek						2,5	77
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás						3	93
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat						1	31
	Adózás						3	93
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata						2	62
<i>Könyvvizetés és beszámoló készítés</i>	Számvitel						6	186
<i>Könyvelés számítógépen</i>	Könyvelés számítógépen gyakorlat						4	124
<i>Projektfinanszírozás</i>	Projektfinanszírozás						2	62
	Projektfinanszírozás gyakorlata						2	62
<i>Projektfolyamat követése</i>	Projektfolyamatok követése						2	62
	Projekttervezés gyakorlata						1	31
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0	0	0	0			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		8	12	5	5			
Mellék szakképesítés összes óraszám		0	0	6	7			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- számvitel gyakorlat
- adózási gyakorlat
- ügyvitel gyakorlat
- statisztika gyakorlat
- pénzügyi gyakorlat
- informatika
- magyar nyelv
- idegen nyelv,
- művészetek
- matematika

A 10. és 11. osztályos tanuló az adott tanév április 30-áig írásban jelzi, hogy a *kötelezően választható tantárgyak* közül mit kíván tanulni 11.-ben és 12.-ben.

Valamint április 30-áig írásban nyilatkozik arról, hogy kívánja-e tanulni a *mellék-szakképesítést*. A komplex szakmai vizsgára való jelentkezés módja és ideje az éves munkatervnek megfelelően történik. Ha a válasza nem, akkor a fennmaradó órakeret terhére választhat:

- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgyat pl. matematika, fizika, földrajz
- szakmai idegen nyelvet
- szakmai informatikai ismereteket
- ágazati szakmai vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti érettségi tárgyat (pl. matematika, informatika), vagy emelt szintű érettségire történő felkészítést (pl. közgazdaság ismeretek, matematika, informatika)
- bármely tanult tantárgyat, ha abból tudás megerősítésre vagy gyakorlásra van szüksége (pl. magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika stb.)
- a főszakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzést, például:
 - Vállalati igényekre épülő szakmai tartalmak (elmélet, gyakorlat, vállalati kultúra)
 - Szakmai szoftverek használatának elmélyítése
 - Gazdasági számítások
 - Nemzetközi gazdasági ismeretek
 - Fogyasztóvédelmi ismeretek
 - E-ügyintézés
 - Projekttevékenységek, projekttervezés
 - Személyiségfejlesztés, viselkedéskultúra, szakmai kommunikáció
 - Vezetői készségek, irányítási technikák
 - Együttműködés, asszertivitás, problémamegoldás, konfliktuskezelési technikák

A csoportok abban az esetben indíthatók, ha a minimális létszám eléri a 8 főt.

Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető órakeret heti 4 órájában a következő tantárgyakat oktatjuk:

- Vállalkozásfinanszírozás 2 óra
- Számvitel 2 óra

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (Pályázati-támogatási asszisztens 52 345 06 mellék-szakképesítéssel melyet egy tanév alatt tanul meg. Következő tanév októberi vizsgával.) (2020/2021. 11. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv	2	1	1	1	175		
Irodalom	2	3	3	3	381		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556		
Matematika	3	3	3	3	417		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika	-	-	-	1	31		
Informatika	2	2	-	-	144		
Művészetek	1	-	-	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108		
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy: Földrajz</i>	2	2	2	-	216		
<i>Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Fizika, Informatika, Szakmai tantárgy</i>	-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36		
<i>Gazdálkodási alaptervekenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	4	2	-	-	216	
	Ügyviteli gyakorlatok	4	-	-	-	144	
	Általános statisztika	-	3	-	-	108	
	Pénzügyi alapismeretek	-	3	-	3	206	
	Pénzügy gyakorlat	-	1	-	1	72	
	Adózási alapismeretek	-	-	-	1	36	
	Adózás gyakorlat	-	-	-	1	31	
	Számviteli alapismeretek	-	2	-	2	139	
Számvitel gyakorlat	-	1	-	2	103		
<i>Projekttervezés</i>	Támogatási alapismeretek	-	-	3	-	103	
	Gazdálkodási statisztika	-	-	3	-	103	
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	-	-	2	-	62	

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Támogatáskezelés</i>	Támogatási ügyvitel	-	-	3	-	103		
	Támogatási menedzsment	-	-	-	2	62		
<i>Gazdálkodási feladatok ellátása</i>	Gazdálkodási ismeretek						2,5	77
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás						3	93
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat						1	31
	Adózás						3	93
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata						2	62
<i>Könyvvizetés és beszámoló készítés</i>	Számvitel						6	186
<i>Könyvelés számítógépen</i>	Könyvelés számítógépen gyakorlat						4	124
<i>Projektfinanszírozás</i>	Projektfinanszírozás						2	62
	Projektfinanszírozás gyakorlata						2	62
<i>Projektfolyamat követése</i>	Projektfolyamatok követése						2	62
	Projekttervezés gyakorlata						1	31
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0	0	0	0			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképzés összes óraszám		8	12	0	10			
Mellék szakképzés összes óraszám		0	0	11	2			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- számvitel gyakorlat
- adózási gyakorlat
- ügyvitel gyakorlat
- statisztika gyakorlat

- pénzügyi gyakorlat
- támogatási ügyvitel
- informatika
- magyar nyelv
- idegen nyelv,
- művészetek
- matematika

A 10. és 11. osztályos tanuló az adott tanév április 30-áig írásban jelzi, hogy a *kötelezően választható tantárgyak* közül mit kíván tanulni 11.-ben és 12.-ben.

Valamint április 30-áig írásban nyilatkozik arról, hogy kívánja-e tanulni a *mellékszakképesítést*. A komplex szakmai vizsgára való jelentkezés módja és ideje az éves munkatervnek megfelelően történik. Ha a válasza nem, akkor a fennmaradó órakeret terhére választhat:

- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgyat pl. matematika, fizika, földrajz
- szakmai idegen nyelvet
- szakmai informatikai ismereteket
- ágazati szakmai vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti érettségi tárgyat (pl. matematika, informatika), vagy emelt szintű érettségire történő felkészítést (pl. közgazdaság ismeretek, matematika, informatika)
- bármely tanult tantárgyat, ha abból tudás megerősítésre vagy gyakorlásra van szüksége (pl. magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika stb.)
- a főszakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzést, például:
 - Vállalati igényekre épülő szakmai tartalmak (elmélet, gyakorlat, vállalati kultúra)
 - Szakmai szoftverek használatának elmélyítése
 - Gazdasági számítások
 - Nemzetközi gazdasági ismeretek
 - Fogyasztóvédelmi ismeretek
 - E-ügyintézés
 - Projekttevékenységek, projekttervezés
 - Személyiségfejlesztés, viselkedéskultúra, szakmai kommunikáció
 - Vezetői készségek, irányítási technikák
 - Együttműködés, asszertivitás, problémamegoldás, konfliktuskezelési technikák

A csoportok abban az esetben indíthatók, ha a minimális létszám eléri a 8 főt.

Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető órakeret heti 4 órájában a következő tantárgyakat oktatjuk:

- Vállalkozásfinanszírozás 2 óra
- Számvitel 2 óra

Kötelezően választható tantárgy: Közgazdaság ágazati szakmai tantárgy az oktatási programhoz Éves óraszám: 72

11. évfolyam

Célja: A közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Gazdasági és jogi alapismeretek (10 óra)
- Statisztika (15 óra)
- Pénzügy (15 óra)
- Adózás (16 óra)
- Számvitel (16 óra)

Kötelezően választható tantárgy: Informatika tantárgy az oktatási programhoz Éves óraszám: 72

11. évfolyam

Célja: Az előrehozott érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Informatíotechnológia (20 óra)
- Programozás, weboldalak kódolása, adatbázis-kezelés (31 óra)
- Hálózati ismeretek (21 óra)

1.3.3 XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat

**Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző szakképesítés (Vállalkozási ügyintéző 51 344 11)
(2020/2021. 10. évfolyam)**

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.	
Magyar nyelv	2	1	1	1	175			
Irodalom	2	3	3	3	381			
Idegen nyelv	4	4	4	4	556			
Matematika	3	3	3	3	417			
Történelem	2	2	3	3	345			
Etika	-	-	-	1	31			
Informatika	2	2	-	-	144			
Művészetek	1	-	-	-	36			
Testnevelés	5	5	5	5	695			
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139			
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108			
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy:</i> Fizika	2	2	2	-	216			
<i>Kötelezően választható tantárgy:</i> Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Kémia, Informatika, Szakmai tantárgy	-	-	2	2	134			
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36			
<i>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	-	-	1	-	36		
	Ügyviteli gyakorlatok	-	-	0,5	-	18		
	Általános statisztika	-	-	-	0,5	16		
	Pénzügyi és alapismeretek	-	-	1	-	36		
	Adózási alapismeretek	-	-	0,5	-	18		
	Számviteli alapismeretek	-	-	-	1	31		
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás	-	-	1	-	36		
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	-	-	0,5	-	18		
	Adózás	-	-	-	1	31		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	-	-	-	1	31		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai</i>	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	-	-	0,5	-	18		
	Üzleti terv készítése	-	-	1	-	36		
<i>Könyvviteli feladatok</i>	Könyvvetés	-	-	-	0,5	16		
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat	-	-	-	1	31		
<i>Munkaerő-gazdálkodás</i>	Munkaerő-gazdálkodás	-	-	1	-	36		
	Bérszámfejtési gyakorlat	-	-	-	1	31		
<i>Közlekedés-szállítási alapok</i>	Közlekedési alapfogalmak	3	-	-	-	108		
	Közlekedés technikája	-	3	1	-	144		
	Közlekedés üzemvitel	-	-	1	-	36		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	-	-	-	2	62		
<i>A raktáros feladatai</i>	Raktározási folyamatok	2	2	-	-	144		
	Raktározás gyakorlat	-	1	2	-	108		
<i>Raktárvezető feladatai</i>	A raktározás szerepe és mutatószámai	-	2	-	-	36		
	Raktárvezetés gyakorlat	-	2	-	-	72		
<i>Munkahelyi kommunikáció</i>	Kommunikáció alapjai	3	-	-	-	108		
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	-	1-	-	-	36		
<i>Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek</i>	Vezetési, jogi, gazdasági, és marketing elméleti ismeretek	-	-	-	2	62		
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	-	-	-	2	62		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Szállítmányozási ügyintézői feladatok</i>	Általános szállítmányozási ismeretek						4	124
	Ágazati szállítmányozási ismeretek						7	217
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat						5	155
<i>Logisztikai ügyintéző feladatai</i>	Logisztika						7	217
	Logisztikai tervezés gyakorlat						5,5	170
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0	0	0	0			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		8	11	4	6			
Mellék szakképesítés összes óraszám				7	6			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- ügyviteli gyakorlatok
- elektronikus adóbevallás gyakorlata
- üzleti kommunikáció gyakorlat
- raktározási folyamatok
- raktározás gyakorlat
- raktárvezetés gyakorlat
- raktározás szerepe és mutatószámai
- közlekedés technikája
- matematika
- informatika
- magyar nyelv
- idegen nyelvek
- művészetek

A képzés feltétele az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; a 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

A 10. és 11. osztályos tanuló az adott tanév április 30-áig írásban jelzi, hogy a *kötelezően választható tantárgyak* közül mit kíván tanulni 11.-ben és 12.-ben.

Valamint április 30-áig írásban nyilatkozik arról, hogy kívánja-e tanulni a *mellékszakképesítést*. A komplex szakmai vizsgára való jelentkezés módja és ideje az éves munkatervnek megfelelően történik. Ha a válasza nem, akkor a fennmaradó órakeret terhére választhat:

- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgyat pl. matematika, fizika, földrajz
- szakmai idegen nyelvet
- szakmai informatikai ismereteket
- ágazati szakmai vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti érettségi tárgyat (pl. matematika, informatika, fizika), vagy emelt szintű érettségire történő felkészítést (pl. közlekedés, szállítmányozás, logisztikai ismeretek, matematika, informatika, fizika)
- bármely tanult tantárgyat, ha abból tudásmegegerősítésre vagy gyakorlásra van szüksége (pl. magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika stb.)
- a főszakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzést, például:
 - Vállalati igényekre épülő szakmai tartalmak (elmélet, gyakorlat, vállalati kultúra)
 - Szakmai szoftverek használata
 - Személyszállítási marketing
 - Idegenforgalmi ismeretek
 - Hálókocsi-kalauzi ismeretek
 - Környezetvédelem a közlekedésben, megújuló energiák és a közlekedés
 - Intelligens közlekedési rendszerek
 - Logisztika a mindennapokban
 - Közlekedési informatika
 - A személyszállítás jövője
 - A vasúti közlekedés jövője
 - Projekttevékenységek, projekttervezés
 - Vezetői készségek, irányítási technikák
 - Személyiségfejlesztés, viselkedéskultúra, szakmai kommunikáció
 - Együttműködés, asszertivitás, problémamegoldás, konfliktuskezelési technikák
 - Elsősegélynyújtás, rendkívüli helyzetek kezelése

A csoportok abban az esetben indíthatók, ha a minimális létszám eléri a 8 főt.

Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető órakeret heti 4 órájában a következő tantárgyakat oktatjuk:

- Logisztika 4 óra

1.3.3 XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat

Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző szakképesítés (Vállalkozási ügyintéző 51 344 11 mellék-szakképesítéssel melyet egy tanév alatt tanul meg. Következő tanév októberi vizsgával.) (2020/2021. 11. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.	
Magyar nyelv	2	1	1	1	175			
Irodalom	2	3	3	3	381			
Idegen nyelv	4	4	4	4	556			
Matematika	3	3	3	3	417			
Történelem	2	2	3	3	345			
Etika	-	-	-	1	31			
Informatika	2	2	-	-	144			
Művészetek	1	-	-	-	36			
Testnevelés	5	5	5	5	695			
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139			
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108			
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy:</i> Fizika	2	2	2	-	216			
<i>Kötelezően választható tantárgy:</i> Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Kémia, Informatika, Szakmai tantárgy	-	-	2	2	134			
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36			
<i>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	-	-	1	-	36		
	Ügyviteli gyakorlatok	-	-	0,5	-	18		
	Általános statisztika	-	-	0,5	-	16		
	Pénzügyi alapismeretek	-	-	1	-	36		
	Adózási alapismeretek	-	-	0,5	-	18		
	Számviteli alapismeretek	-	-	1	-	31		
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás	-	-	1	-	36		
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	-	-	0,5	-	18		
	Adózás	-	-	1	-	31		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	-	-	1	-	31		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai</i>	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	-	-	0,5	-	18		
	Üzleti terv készítése	-	-	1	-	36		
<i>Könyvviteli feladatok</i>	Könyvvizetés	-	-	0,5		16		
	Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat	-	-	1		31		
<i>Munkaerő-gazdálkodás</i>	Munkaerő-gazdálkodás	-	-	-	1	36		
	Bérszámfejtési gyakorlat	-	-	-	1	31		
<i>Közlekedés-szállítási alapok</i>	Közlekedési alapfogalmak	3	-	-	-	108		
	Közlekedés technikája	-	3	-	1	144		
	Közlekedés üzemvitel	-	-	-	1	36		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	-	-	-	2	62		
<i>A raktáros feladatai</i>	Raktározási folyamatok	2	2	-	-	144		
	Raktározás gyakorlat	-	1	-	2	108		
<i>Raktárvezető feladatai</i>	A raktározás szerepe és mutatószámai	-	2	-	-	36		
	Raktárvezetés gyakorlat	-	2	-	-	72		
<i>Munkahelyi kommunikáció</i>	Kommunikáció alapjai	3	-	-	-	108		
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	-	1-	-	-	36		
<i>Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek</i>	Vezetési, jogi, gazdasági, és marketing elméleti ismeretek	-	-	-	2	62		
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	-	-	-	2	62		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Szállítmányozási ügyintézői feladatok</i>	Általános szállítmányozási ismeretek						4	124
	Ágazati szállítmányozási ismeretek						7	217
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat						5	155
<i>Logisztikai ügyintéző feladatai</i>	Logisztika						7	217
	Logisztikai tervezés gyakorlat						5,5	170
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0	0	0	0			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		8	11	0	10			
Mellék szakképesítés összes óraszám				11	2			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- ügyviteli gyakorlatok
- elektronikus adóbevallás gyakorlata
- üzleti kommunikáció gyakorlat
- raktározási folyamatok
- raktározás gyakorlat
- raktárvezetés gyakorlat
- raktározás szerepe és mutatószámai
- közlekedés technikája
- matematika
- informatika
- magyar nyelv
- idegen nyelvek
- művészetek

A képzés feltétele az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; a 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

A 10. és 11. osztályos tanuló az adott tanév április 30-áig írásban jelzi, hogy a *kötelezően választható tantárgyak* közül mit kíván tanulni 11.-ben és 12.-ben.

Valamint április 30-áig írásban nyilatkozik arról, hogy kívánja-e tanulni a *mellékszakképesítést*. A komplex szakmai vizsgára való jelentkezés módja és ideje az éves munkatervnek megfelelően történik. Ha a válasza nem, akkor a fennmaradó órakeret terhére választhat:

- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgyat pl. matematika, fizika, földrajz
- szakmai idegen nyelvet
- szakmai informatikai ismereteket
- ágazati szakmai vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti érettségi tárgyat (pl. matematika, informatika, fizika), vagy emelt szintű érettségire történő felkészítést (pl. közlekedés, szállítmányozás, logisztikai ismeretek, matematika, informatika, fizika)
- bármely tanult tantárgyat, ha abból tudásmegegerősítésre vagy gyakorlásra van szüksége (pl. magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika stb.)
- a főszakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzést, például:
 - Vállalati igényekre épülő szakmai tartalmak (elmélet, gyakorlat, vállalati kultúra)
 - Szakmai szoftverek használata
 - Személyszállítási marketing
 - Idegenforgalmi ismeretek
 - Hálókocsi-kalauzi ismeretek
 - Környezetvédelem a közlekedésben, megújuló energiák és a közlekedés
 - Intelligens közlekedési rendszerek
 - Logisztika a mindennapokban
 - Közlekedési informatika
 - A személyszállítás jövője
 - A vasúti közlekedés jövője
 - Projekttevékenységek, projekttervezés
 - Vezetői készségek, irányítási technikák
 - Személyiségfejlesztés, viselkedéskultúra, szakmai kommunikáció
 - Együttműködés, asszertivitás, problémamegoldás, konfliktuskezelési technikák
 - Elsősegélynyújtás, rendkívüli helyzetek kezelése

A csoportok abban az esetben indíthatók, ha a minimális létszám eléri a 8 főt.

Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető órakeret heti 4 órájában a következő tantárgyakat oktatjuk:

- Logisztika 4 óra

Kötelezően választható tantárgy: Informatika tantárgy az oktatási programhoz

Éves óraszám: 72

11. évfolyam

Célja: Az előrehozott érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Informatiótechnológia (20 óra)
- Programozás, weboldalak kódolása, adatbázis-kezelés (31 óra)

- Hálózati ismeretek (21 óra)

Kötelezően választható tantárgy magyar nyelv és irodalom tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 72

11. évfolyam

A képzés célja a közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Szövegértés (24 óra)
- Szövegalkotás (24 óra)
- Műértelmezés (24 óra)

Kötelezően választható tantárgy (angol nyelv) tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 72

11. évfolyam

A képzés célja a diákok komplex felkészítése a középfokú nyelvvizsgára angol nyelvből.

- Beszédkészség (18 óra)
- Hallott szöveg értése (18 óra)
- Olvasott szöveg értése (18 óra)
- Íráskészség (18 óra)

1.3.3 XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat
Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző szakképesítés (mellék-szakképesítés nélkül)
(2020/2021. 11. évfolyam)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
Magyar nyelv	2	1	1	1	175		
Irodalom	2	3	3	3	381		
Idegen nyelv	4	4	4	4	556		
Matematika	3	3	4	3	453		
Történelem	2	2	3	3	345		
Etika	-	-	-	1	31		
Informatika	2	2	-	-	144		
Művészetek	1	-	-	-	36		
Testnevelés	5	5	5	5	695		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139		
<i>Komplex természettudományos tantárgy</i>	3	-	-	-	108		
<i>Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy:</i> Fizika	2	2	3	-	252		
<i>Kötelezően választható tantárgy:</i> Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Kémia, Informatika, Szakmai tantárgy	-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36		
<i>Gazdálkodási alaptevékenység ellátása</i>	Gazdasági és jogi alapismeretek	-	-	-	-		
	Ügyviteli gyakorlatok	-	-	-	-		
	Általános statisztika	-	-	-	-		
	Pénzügyi és alapismeretek	-	-	-	-		
	Adózási alapismeretek	-	-	-	-		
	Számviteli alapismeretek	-	-	-	-		
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás	-	-	-	-		
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	-	-	-	-		
	Adózás	-	-	-	-		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	-	-	-	-		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai</i>	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	-	-	-	-	-		
	Üzleti terv készítése	-	-	-	-	-		
<i>Könyvviteli feladatok</i>	Könyvvizetés	-	-	-	-	-		
	Pénzforgalmi könyvviteli gyakorlat	-	-	-	-	-		
<i>Munkaerő-gazdálkodás</i>	Munkaerő-gazdálkodás	-	-	-	-	-		
	Bérszámfejtési gyakorlat	-	-	-	-	-		
<i>Közlekedés-szállítási alapok</i>	Közlekedési alapfogalmak	3	-	-	-	108		
	Közlekedés technikája	-	3	2	2	242		
	Közlekedés üzemvitel	-	-	2	2	134		
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	-	-	-	2	62		
<i>A raktáros feladatai</i>	Raktározási folyamatok	2	2	-	-	144		
	Raktározás gyakorlat	-	1	-	2	108		
<i>Raktárvezető feladatai</i>	A raktározás szerepe és mutatószámai	-	2	-	-	36		
	Raktárvezetés gyakorlat	-	2	2	-	144		
<i>Munkahelyi kommunikáció</i>	Kommunikáció alapjai	3	-	-	-	108		
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	-	1-	-	-	36		
<i>Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek</i>	Vezetési, jogi, gazdasági, és marketing elméleti ismeretek	-	-	-	2	62		
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	-	-	-	2	62		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Szállítmányozási ügyintézői feladatok</i>	Általános szállítmányozási ismeretek	-	-	-	-	-	4	124
	Ágazati szállítmányozási ismeretek	-	-	-	-	-	7	217
	Szállítmányozási ismeretek gyakorlat	-	-	-	-	-	5	155
<i>Logisztikai ügyintéző feladatai</i>	Logisztika	-	-	3	-	108	7	217
	Logisztikai tervezés gyakorlat	-	-	-	-	-	5,5	170
Foglalkoztatás II. (munkajog)							0,5	16
Foglalkoztatás I. („szakmai” kommunikáció)							2	62
Szabadon tervezhető órakeret							4	124
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		0	0	0	0			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		8	11	0	10			
Mellék szakképesítés összes óraszám				11	2			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

Csoportbontásban tanított tantárgyak:

- ügyviteli gyakorlatok
- elektronikus adóbevallás gyakorlata
- üzleti kommunikáció gyakorlat
- raktározási folyamatok
- raktározás gyakorlat
- raktárvezetés gyakorlat
- raktározás szerepe és mutatószámai
- közlekedés technikája
- matematika
- informatika
- magyar nyelv
- idegen nyelvek
- művészetek

A képzés feltétele az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítése 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra; a 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

A 10. és 11. osztályos tanuló az adott tanév április 30-áig írásban jelzi, hogy a *kötelezően választható tantárgyak* közül mit kíván tanulni 11.-ben és 12.-ben.

Valamint április 30-áig írásban nyilatkozik arról, hogy kívánja-e tanulni a *mellék-szakképesítést*. A komplex szakmai vizsgára való jelentkezés módja és ideje az éves munkatervnek megfelelően történik. Ha a válasza nem, akkor a fennmaradó órakeret terhére tanulhat:

- ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgyat: matematika és fizika 1-1 óra
- ágazati szakmai emelt szintű érettségire történő felkészítést: közlekedés technikája 2 óra, közlekedés üzemvitel 2 óra, raktárvezetés gyakorlat 2 óra, logisztika 3 óra

A csoportok abban az esetben indíthatók, ha a minimális létszám eléri a 8 főt.

Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető órakeret heti 4 órájában a következő tantárgyakat oktatjuk:

- Logisztika 4 óra

Kötelezően választható tantárgy: Informatika tantárgy az oktatási programhoz

Éves óraszám: 72

11. évfolyam

Célja: Az előrehozott érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Információtechnológia (20 óra)
- Programozás, weboldalak kódolása, adatbázis-kezelés (31 óra)
- Hálózati ismeretek (21 óra)

Kötelezően választható tantárgy magyar nyelv és irodalom tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 72

11. évfolyam

A képzés célja a közép és/vagy emelt szintű érettségire való felkészítés kiscsoportos foglalkozás keretén belül

- Szövegértés (24 óra)
- Szövegalkotás (24 óra)
- Műértelmezés (24 óra)

Kötelezően választható tantárgy (angol nyelv) tananyaga az oktatási programhoz

Éves óraszám: 72

11. évfolyam

A képzés célja a diákok komplex felkészítése a középfokú nyelvvizsgára angol nyelvből.

- Beszédkészség (18 óra)
- Hallott szöveg értése (18 óra)
- Olvasott szöveg értése (18 óra)
- Íráskészség (18 óra)

2020/2021. tanévtől technikumi képzés (2020/2021. 9. évfolyam)
(a szakmai tantárgyak óraszámának részleteit ágazatonként külön táblázat tartalmazza)

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv	2	3	3	3	0	381
	Irodalom	2	1	1	1	0	175
	Idegen nyelv	4	4	3	3	5	644
	Matematika	4	4	3	4	0	520
	Történelem	3	3	2	2	0	350
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra	2	2	0	0	0	144
	Testnevelés	4	4	3	3	0	489
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	170
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz, biológia, fizika	2	2	2	0	0	216
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	4	258
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10	3522	
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1682	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31		
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1054	1054	5780	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34		

Csoportbontásban tanított közismereti tantárgyak:

- matematika
- digitális kultúra
- magyar nyelv
- idegen nyelvek

Az érettségire felkészítő kötelezően választható tantárgyak esetében a tanuló az előző tanév április 30-áig köteles jelezni, hogy melyik közismereti tantárgyat szándékozik magasabb óraszámban tanulni. A csoportok indításának feltétele a minimum 8 fős létszám.

Szakmai tantárgyak

09 Gazdálkodás és menedzsment ágazat, pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		18
Munkavállalói idegen nyelv					2	62		2	62		1	31
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				216	3		108	1,5 3/0		54
Vállalkozások működésének alapismeretei		4				144	3,5		126	2,25 4,5/0		72
Kommunikáció	1					36	1		36	0,5 1/0		18
Digitális alkalmazások	2,5	2				162	4,5		162	2,25 4,5/0		54
Gazdálkodási ismeretek			2	2	1	165	2	2,5	149,5	1 0/2	1	82,5
Gazdasági számítások			1	1		67	2	1,5	118,5	0,75 0/1,5	0,5	51,5
Pénzügy			5	5	2	397	5,5	5,5	368,5	2,5 0/5	3	183
Irodai szoftverek alkalmazása					3	93		3	93		1	31
Adózás				1	3	124	3	3	201	2 2/2	2	116
Elektronikus bevallás					3,5	108,5		3,5	108,5		2	77,5
Számvitel			4	4	4	392	6	6	402	3,5 2/5	3	201

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Számviteli esettanulmányok			2	1	1	134	4	3	237	1 0/2	2	103
Számítógépes könyvelés					4,5	139,5		5	155		2	62
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	12,5		450	6,75		216
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1682	22,5	35	1895	10,75	17,5	956,5
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31		36	31		36	31	
Éves összes szakmai óraszám	252	324	504	434	744	2258	1260	1085	2345	630	542,5	1172,5
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	7	9	14	14	24		35	35		17,5	17,5	

Csoportbontásban tanított szakmai tantárgyak:

- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Kommunikáció
- Digitális alkalmazások
- Gazdasági számítások
- Irodai szoftverek alkalmazása
- Elektronikus bevallás
- Számviteli esettanulmányok
- Számítógépes könyvelés

15. Közlekedés és szállítmányozás ágazat, logisztikai technikus (5 1041 15 06)

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munkavállalói idegen nyelv					2	62		2	62		1	31
Gazdasági ismeretek	3	3				216	3,5		126	1,5 3/0		54
Vállalkozások működtetése		2				72	2		72	1 2/0		36
Kommunikáció	1	2				108	2		72	1 2/0		36
Digitális alkalmazások	2,5	2				162	4,5		162	2,25 4,5/0		81
Közlekedési alapok			3			108	2	1	103	1 1/1	0,5	51,5
Közlekedés technikája és üzemvitele			4			144	4		144	2 1/3		72
Külkereskedelmi és vámismeretek			2			72	1	1	67	0,5 0/1	0,5	33,5
Általános szállítmányozás				3,5	2	170,5	2	4,5	211,5	1 1/1	2,5	113,5
Ágazati szabályozások				4,5		139,5	3	1,5	154,5	1,5 0/3	0,5	69,5
Szállítmányozói feladatok					5,5	170,5		6,5	201,5		3	93
Raktározási alapok			3			108	3		108	1 1/1		36

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Raktári tárolás és anyagmozgatás			2			72	2		72	1 1/1		36
Raktári mutatószámok				2,5		77,5	1	2	98	1 0,5/1,5	1,5	82,5
A raktárirányítás rendszere					2	62		2,5	77,5		1	31
Raktárvezetés					1,5	46,5		2	62		1	31
Logisztikai alapok				1	2	93	2	3	165	0,5 0/1	1	49
Beszerzési logisztika				1	1,5	77,5	1	1,5	82,5	0,5 0/1	1	49
Készletezési logisztika				0,5	1,5	62	0,5	1,5	64,5	0,5 0/1	1	49
Termelési logisztika				0,5	1,5	62	0,5	1,5	64,5	0,5 0/1	1	49
Elosztási logisztika				0,5	2,5	93	0,5	2,5	95,5	0,5 0/1	1	49
Minőség a logisztikában					2	62		2	62		1	31
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	12,5		450	6		216
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1682	22,5	35	1895	11,5	17,5	956,5
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31		36	31		36	31	
Éves összes szakmai óraszám	252	324	504	434	744	2258	1260	1085	2345	630	542,5	1172,5
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	7	9	14	14	24		35	35		17,5	17,5	

Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	0	0	140			160					
---	---	---	---	-----	--	--	-----	--	--	--	--	--

Csoportbontásban tanított szakmai tantárgyak:

- Gazdasági és jogi alapismeretek
- Kommunikáció
- Digitális alkalmazások
- Közlekedés technikája és üzemvitele

03. Egészségügy ágazat, gyakorló ápoló (5 0913 03 04)

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek		0,5				18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munkavállalói idegen nyelv				2		62		2	62		1	31
Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	0,5					18	0,25		9	0,25 0,5/0		9
Kommunikáció alapjai	0,25					9	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Az emberi test felépítése	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Elsősegélynyújtási alapismeretek	1					36	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munka -balesetvédelem, betegbiztonság	1					36	0,75		27	0,25 0,5/0		9
Alapápolás -gondozás	1	2				108	2		72	1 2/0		36
Irányított gyógyszerelés		1				36	1		36	0,5 1/0		18
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat		1,5				54	1,5		54	0,75 1,5/0		27
Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat		1				36	1		36	0,5 1/0		18

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Szakmai kémiai és biokémiai alapok		1		1		67	1,5		54	0,75 1,5/0		27
Szakmai fizikai és biofizikai alapok	1					36	1		36	0,5 1/0		18
Egészségügyi informatika	0,25					9	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Egészségügyi terminológia	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Egészségügyi jog és etika alapjai			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Sejtbiológia				1		31	1		36	0,5 0/1		18
Emberi test és működése		2				72	1		36	0,5 1/0		18
Alapvető higiénés rendszabályok	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Általános ápolástan és gondozástan			3			108	3		108	1,5 1/2		54
Gyógyszertani alapismeretek			1			36	1		36	0,5 0/1		18
Kommunikáció	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Általános laboratóriumi alapismeretek				1		31	1		36	0,5 0/1		18
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia				1,5		46,5	1,5		54	0,75 0/1,5		27
Szociológia alapjai			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Pszichológia alapjai			1			36	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Népegészségtan, egészségfejlesztés			1			36	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Belgyógyászat és ápolástana			1,5			54	1,5		54	0,75 0/1,5		27
Sebészet és ápolástana			1,5			54	1		36	0,5 0/1		18
Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk				1		31	1		36	0,5 0/1		18
Szülészet -nőgyógyászat klinikuma				0,5		15,5	1		36	0,5 0/1		18
Neurológia klinikuma				0,5		15,5	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Pszichiátria klinikuma				0,5		15,5	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Geriátria klinikuma				0,5		15,5	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Klinikai gyakorlat			3	2,5		185,5	5		180	2,5 2,5/2,5		90
Szakmai klinikai gyakorlat			0,5	2	24	824		33	1023		16,5	511,5
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	14		504	7		252
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	1682	21	35	1841	10,5	17,5	920,5

Tanítási hetek száma	36	36	36	31	31		36	31		36	31	
Éves összes szakmai óraszám	252	324	504	434	744	2258	1260	1085	2345	630	542,5	1172,5
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	7	9	14	14	24		35	35		17,5	17,5	
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	140	140	0			160					

Csoportbontásban tanított szakmai tantárgyak:

- Az emberi test felépítése
- Elsősegélynyújtási alapismeretek
- Komplex klinikai szimulációs gyakorlat
- Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat
- Egészségügyi informatika
- Emberi test és működése

22. Szociális ágazat, szociális ápoló és gondozó (4 0923 22 03) (esti képzés)

Tantárgyak	1.évfolyam	2.évfolyam	A képzés összes óraszám
Munkavállalói ismeretek	0,25 0,5/0		9
Munkavállalói idegen nyelv		1	31
Szakmai személyiségfejlesztés	2 4/0		72
Pszichológia	1 2/0		36
Egészségügyi ismeretek	1 2/0		36
Elsősegélynyújtás alapismeretei	0,75 1,5/0		27
Társadalomismerete	1 2/0		36
Szociális ismeretek	2 4/0		72
Mentálhigiéné	1 0/2		36
Szakmai kommunikáció-, és képességfejlesztés	1 0/2	1,25	74,75
Esetmegbeszélés és szupervízió		1	31
Szociálpolitika		1,25	38,75
Jogi ismeretek	0,5 0/1		18
Társadalomismerete	0,5 0/1	0,5	33,5
Szociális munka		1,25	38,75
Gondozási alapismeretek	1,5 1,5/1,5		54
Gondozási szükségletek felmérése	0,5 0/1		18
Gondozás az alapellátásban	0,5 0/1	1	49
Gondozás a szakosított ellátásban	0,5 0/1	1	49
Szociális gondozás adminisztrációja		1	31
Akadályozottság és a segédeszközök		1	31
Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia		1,75	54,25
Ápolási alapismeretek	1 0/2		36
Betegmegfigyelés	1 0/2		36
Szakápolási ismeretek		1	31
Ápolási adminisztráció		1	31
Belgyógyászati ismeretek	0,5 0/1	1,25	56,75
Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések		1,25	38,75
Kisklinikumi ismeretek		0,5	15,5

Tantárgyak	1.évfolyam	2.évfolyam	A képzés összes óraszama
Gerontológia, geriátria	1 0/2	0,5	51,5
Ágazati alapoktatás	8		288
Szakirányú oktatás	9,5	17,5	884,5
Tanítási hetek száma	36	31	
Éves összes szakmai óraszám	630	542,5	1172,5
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	17,5	17,5	

2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

Általános cél

A tankönyvellátás és a taneszköz-kiválasztás a tantervi előírások szerint, a vonatkozó jogszabályi feltételeknek, előírásoknak, rendeleteknek a betartásával történik. Célunk az oktatói testület döntéseinek és a diákjaink egyéni rendelkezéseinek, rászorultságának figyelembevételével megoldani a rendelést, a beszerzést és a támogatást.

A kiválasztás elvei

- Iskolánkban a nevelő-oktató munka során az oktatók csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket a művelődési és közoktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van.
- Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközösségei (illetve, ahol nincs munkaközösség, ott az egyes oktatók) határozzák meg az iskola oktatási programja alapján.
- A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
 - A taneszköz feleljen meg az iskola oktatási programjának.
 - Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
 - A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
 - Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve más támogatásokból egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

Közvetlen célok

- Biztosítani az oktatók számára a tankönyvek és taneszközök kiválasztásához a feltételeket.
- A diákoknak az egyéni választási lehetőséget.
- A munkaközösségeknek, az oktatói testületnek a döntési lehetőséget.
- Támogatni a diákot jogosultsága esetén.
- Pályázati lehetőségeket is felhasználni.

Stratégia

A jogszabályi, tantervi háttérnek és az iskolai tankönyvrendelés rendszerének és az igénybe vehető támogatásoknak megfelelően, a határidőkre figyelve történik a rendelés, a beszerzés, és jogosultság esetén a támogatás.

Tevékenységek, feladatok

Felmérni az oktatók, diákok igényeit, a pályázati lehetőségeket, a diákok jogosultságát (tankönyvfelelős, munkaközösség-vezető, osztályfőnök, igazgató).

Megszervezni a jogos igények teljesítésének megfelelő támogatásokat (osztályfőnök, tankönyvfelelős, oktató).

Biztosítani a jóváhagyott rendeletek, támogatások megvalósulását (intézményvezető, fenntartó, lakóhely szerinti önkormányzat).

Tankönyv- és taneszközellátás címén az alábbi támogatási lehetőségek vannak:

- tartós tankönyv, kölcsönözhető tankönyv, helyben olvasásra tankönyv
- a költségvetési támogatás
- taneszközök, szemléltető eszközök, fogyóeszközök rendelése
- könyvtári állomány gyarapítása
- pályázatok

Ellenőrzés

Határidőre megtörténik a tankönyvek, taneszközök kiválasztása, rendelése és kiosztása.

3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai

3.1. Az erkölcsi nevelés

Célja:

- fejleszteni a tanulók erkölcsi érzékét,
- elmélyíteni a tanulóknál a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatot,
- elősegíteni közösségi beilleszkedésüket,
- segíteni a tanulók az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülését.

Az iskolai közösség élete, oktatóinak példamutatása támogatja a tanulók életében olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás.

Feladataink, tevékenységeink:

- Tanórákon pozitív példamutatás, hogy a diákok a legfontosabb erkölcsi értékeket láthassák csak maguk előtt az iskolánkban.
- fejleszteni az erkölcsi gondolkodást a számítógépen történő biztonságos adattárolás, az egyéni felelősségvállalás és az illetéktelen adathozzáférés megismertetésével,
- fejleszteni a kritikus gondolkodást és az etikus viselkedés betartásának igényét a média működésének megismertetése és az információk kritikus értelmezése révén,
- megismertetni az információs társadalomban az információszerzés, –kezelés jogi és etikai normáit, értékeit,
- közvetett módon hatni az erkölcsi gondolkodásra az informatikai eszközök megfelelő módon történő használatával, a számítógépteremben lévő szabályok betartásával, az egészséges számítógépes munkakörnyezet kialakításával,
- megvitatni tanulóinkkal, hogy minden állampolgár részére alapvető jog az információhoz való hozzáférés,
- tudatosítani tanulóinkban, hogy az információ megszerzése és megértése társadalmi érdek, azonban felhasználásakor a jogi és az erkölcsi tényezőket figyelembe kell venni,
- Egymás tisztelete, az emberi értékek megbecsülése.
- A helyes viselkedés alakítása, a fegyelmezett, önuralommal rendelkező egyén kimunkálása, a jellem akarati tulajdonságainak fejlesztése.

- A döntéseikben, viselkedésükben, önmagukkal és a társaikkal szembeni felelősségérzet kialakítása.
- A problémamegoldás, a konfliktuskezelés lépéseinek megismertetése, alkalmazása.
- A kisebb és nagyobb közösségek értékeinek, hagyományainak és szokásainak megőrzése, a közösségi érzés erősítése
- Irodalmi kultúra, irodalmi művek megismerésével segíteni a tanulók pozitív erkölcsiségének kialakítását.
- Szóbeli és írásbeli számonkérések során fejleszteni viselkedéskultúrájukat, egymás iránti toleranciájukat.
- A magyarórán irodalmi hősök magatartásán, irodalmi művek mondanivalóján keresztül foglalkozunk erkölcsi neveléssel. Pl. Szophoklész-, Shakespeare-drámák, Arany-balladák, Mikszáth-novellák.
- Magyarórákon érvelés, vita gyakorlásával foglaljon állást egy-egy hős pozitív vagy negatív tulajdonsága mellett.
- Osztályfőnöki a tananyag része.
- Szövegalkotás a különböző életérzésekről pl. boldogság, bánat.
- Kommunikációs órákon szituációs játékokban erkölcsi problémák felvetése pl. őszinteség, tolerancia, irigység.
- Tudjon különbséget tenni irodalmi művek alátámasztásával a jog és az erkölcsi törvények között pl.: Szophoklész: Antigoné, Katona József: Bánk bán, Móricz Zsigmond: Barbárok.
- Történelemórán a vitatott történelmi alakok pl. Martinovics, Görgey, Horthy több szempontú megítélése forráskritikák alapján.
- Magyarórán és történelemórán példaképek állítása a diákok elé ismert irodalmi és történelmi alakok bemutatásával, aktualizálásával.
- Ünnepek, évfordulók, megemlékezések kapcsán kialakítani a tanulók pozitív értékrendjét.
- A döntés, a választás fontosságának elmélyítése, a véleményalkotás szabályainak megtanulása.
- Tanulmányi kiránduláson és az iskolán kívüli életben viselkedési normák betartása.
- A gazdasági órákon adott projektmunkák segítségével fejlődik a diákok együttműködési képessége: munkához való hozzáállásuk, csapatban történő munkavégzésük, kommunikációs készségeik, toleranciájuk. (9-12. évfolyam)
- Az adórendszer és a gazdasági folyamatok összefüggéseinek megismertetésével megértik az adók szükségességét, az elosztás, redistribúció folyamatát.
- A munkaerőpiaci ismeretek során nagy hangsúlyt kap a legális foglalkoztatás kérdése, a „szürke” és ”fekete” gazdaság veszélyei.
- A szakképző osztályokban a könyvvezetés és beszámolókészítés modul során megtanulják a diákok a számlaadással kapcsolatos követelményeket, és a gazdasági életre ható következményeit

Megvalósítás szabályai:

- osztályfőnöki órákon hangsúlyozottan megjelennek az erkölcsi tartalmak, ennek megfelelően dolgoztuk ki az iskola osztályfőnöki tanmeneteit, mely megtalálható a szakképző intézmény szakmai programjában; a haladási naplóban a tanmenetnek megfelelően írják az osztályfőnökök az osztályfőnöki órák témáját;

3.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

Célja:

- A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait.

- Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését.
- Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése.
- Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról

Feladataink, tevékenységeink:

- Tudatosítani tanulóinkban, hogy minden állampolgár részére alapvető jog az információhoz való hozzáférés.
- Fejleszteni az információ megszerzéséhez, megértéséhez, a társadalom érdekében történő aktív felhasználásához szükséges tudást.
- Az iskola oktatói a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervezünk hazánk nevezetesebb vidékeire (múzeum- és templomlátogatások, színházi előadások megtekintése, túrák szervezése).
- A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- A tanulóink be tudják mutatni országukat, lakóhelyüket és annak természeti környezetét a tanult idegen nyelven is (alapvizsgán, érettségi vizsgán).
- Nagy íróink, költőink példaképpül állításával bemutatjuk, hogy a haza és az emberiség egymástól elválaszthatatlan.
- A tanulók a magyar tudósok életéről, munkásságáról beszámolókat tartanak a különböző tanórákon (pl. Nobel–díjasok).
- Lehetőséget teremtünk a tanulóknak önállóságuk kibontakoztatására a tanórákon és tanórán kívül (kiselőadás jelentős történelmi személyekről, kutatómunka, vita, irodalmi adaptáció, pl. drámarészletek bemutatása).
- Hangsúlyt helyezünk arra, hogy a diákok ismerjék meg azokat a történelmi konfliktusokat, csapásokat, amelyek egyetemlegesen érintették az egész magyar népet (tatárjárás, török hódítás, Habsburg–ellenes rendi mozgalmak).
- Nemzeti ünnepeinket méltóképpen megünnepeljük, diákjaink alkotó részvételével iskolai, rádiós ünnepi műsorokat szervezünk.
- Magyar írók, költők műveinek megismertetésével, elemzésével elősegítjük, hogy a diákokban kialakuljon az egy közösséghez, nemzethez való tartozás érzése.
- Magyar írók, költők életének, sorsának, értékítéletének megismerésével érezzék meg a haza szeretetének fontosságát. Váljon számukra példaértékűvé.
- Az irodalmi művek megismerésével érzelmileg éljék meg, hogyan hat a hazafiúi hűség a „síron túl” is.
- Regionális értékeink megismertetése.
- Magyarórán megismertetjük velük népi hagyományainkat és a hungarikumokat.
- Magyarórán tanulói előadások az ünnepekről és az azokhoz kapcsolódó népszokásokról.
- Határon túli magyarságról egyéni beszámolók történelem-és magyarórán, valamint osztályfőnöki órán.
- Oktatói példaadás ezekről az értékekről.
- Irodalomórán a határon túli magyar költők, írók életművének a megtanítása.
- Történelemórán a Trianon után elszakított területek történelmének bemutatása.
- Osztályfőnöki órán beszélgetés a témáról.

Megvalósítás szabályai:

- A nemzeti öntudatra nevelés, hazafias nevelés megjelenik például a magyar nyelv és irodalom, a történelem, az osztályfőnöki órák tematikájában, ezen tantárgyak oktatási programi tartalmaiban, az ezek alapján kidolgozott tanmenetekben. Az órák dokumentálása a naplóban a tanmenetnek megfelelően történik.
- Az iskola minden évben méltóképpen megemlékezik a nemzeti összetartozás emléknapjáról.
- A tanulók ismerjék a regionális kultúra értékeit, ezen tartalmak megjelennek a magyar nyelv és irodalom, valamint a történelem tantárgy oktatási programjában, illetve az érettségi vizsgán is.
- Fontos továbbá, hogy a tanulók ismerjék a településük természeti, környezeti környezetét, ezen tartalmak megjelennek a természettudományos tantárgyak oktatási programjának tartalmaiban. A tanulók projektmunkákat készítenek az adott témákról.
- Megismertetjük diákjainkkal a magyar irodalom klasszikusainak életművét Balassitól napjainkig: elolvastatjuk velük a legértékesebbnek tartott alkotásokat, és megtanulják azok jellemző részleteit.

3.3. Állampolgárságra, demokráciára nevelés

Célok:

- A tanulóknak alakuljon ki a törvénytisztelet, legyenek tudatában annak, hogy az együttélés szabályait fontos betartani;
- A tanulók tiszteljék az emberi méltóságot és az emberi jogokat, az erőszakmentességet, a méltányosságot
- A tanulók ismerjék meg a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket

Feladataink, tevékenységeink:

- megtapasztaltatni a tanulóinkkal, hogy problémamegoldás során egy nagyobb probléma akkor oldható meg hatékonyan, ha azt kisebb részekre bontják, és a feladat megoldása közben csoportban dolgoznak együtt,
- megvitatni tanulóinkkal, hogy az információhoz való hozzáférés állampolgári jog,
- véleményt formáltatni tanulóinkkal az információ megszerzésének lehetőségeiről,
- nyilvánvalóvá tenni és vitázni arról, hogy az információ felhasználásakor milyen jogi- és erkölcsi tényezőkre kell számítani,
- kialakítjuk a tanulóknak a településhez, az országhoz, az Európához való tartozást, a részvétel iránti nyitottságot a demokratikus döntéshozatal valamennyi szintjén, valamint a felelősségérzetnek és a közösségi összetartást megalapozó közös értékek elfogadásának és tiszteletben tartásának a kinyilvánítását (pl. a demokratikus elvek tiszteletben tartása),
- a tanulók ismerjék meg az aktuális események, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem fő eseményeit és tendenciáit, továbbá a társadalmi és politikai mozgalmak céljait, értékeit és politikáit,
- a tanulók ismerjék meg az aktuális események, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem fő eseményeit és tendenciáit, továbbá a társadalmi és politikai mozgalmak céljait, értékeit és politikáit,
- a tanulók legyenek érzékenyek a közügyekben való hatékony együttműködésre, a helyi és a tágabb közösséget érintő problémák megoldása iránti szolidaritásra és érdeklődésre,
- tanulják meg a diákok a kritikai gondolkodást,
- a tanulók tudják tolerálni a másságot, tanulják meg tisztelni embertársaikat, az egyenlőség és a demokrácia tiszteletét, a vallási és etnikai csoportok kulturális sokszínűségét,
- megtanítani a diákokat a magánélet tiszteletére,

- az alkotó részvétel az állampolgári tevékenységeket, a társadalmi sokféleség és kohézió, valamint a fenntartható fejlődés támogatását és mások értékeinek, magánéletének a tiszteletét is jelenti,
- olyan részvétel, amelyet a megfelelő tudás, a társadalmi együttélés szabályainak kölcsönös betartása, az erőszakmentesség jellemez, és az emberi jogok, a demokrácia értékeinek tisztelete vezérel. Ezen attitűd kialakulásához megfelelő beállítottság és motiváltság szükséges,
- a történelmi és állampolgári ismeretek órák vitaindítóiban álljon ki a tanuló saját érvei mellett. Érezze és tudjon különbséget tenni az értékek és álláspontok között,
- a tanulók ismerjék meg a tudatos állampolgár jogait, kötelezettségeit, lehetőségeit és tudják a gyakorlatban alkalmazni.

Megvalósítás szabályai:

- A tanulók történelem és állampolgári ismeretek órák keretein belül megtanulják az aktív állampolgárság alapjait, ezen tartalmakat az iskola oktatási programja és az ezek alapján készült tanmenetek tartalmazzák.
- A tanítás során alkalmazzuk a csoportmódszert.

3.4. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

Céljaink:

- elősegíteni a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését
- hozzásegíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra
- elősegíteni a tanuló önképének alakulását, hiszen a megalapozott önismeret hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához

Feladataink, tevékenységeink:

- Ismerjék meg a tanulók a munkavégzéssel kapcsolatos kockázati tényezőket, egyéni életpályájuk tervezése során vegyék figyelembe egyéni adottságaikat, fejlesztendő képességeiket (egészségügyi alkalmasság, pszichikus tűrőképesség).
- A differenciált tanításszervezési formák alkalmazásával a tanulók a másokkal való együttműködésben ismerjék meg saját erősségeiket és gyengeségeiket és váljanak képessé arra, hogy nemet mondjanak a káros hatásokra.
- Felhívni a diákok figyelmét az órákon, az osztályfőnöki órákon, hogy a tanulók megtalálják az egyensúlyt a rövidebb és a hosszabb távú előnyök között
- A tanórákon és a tanórán kívüli tevékenységek kapcsán ismerjék fel, hogy milyen területek az erősségük és milyen gyengeségeik vannak, segítve ezzel a megfelelő önkép kialakulását és a megfelelő pályaválasztást is.
- Munkánk során törekszünk arra, hogy diákjaink szét tudják választani a pozitív és negatív tulajdonságaikat
- A tanítási órákon alkalmazott módszerekkel pl. csoportmunka, páros munka, projektmunka segítjük a tanulók helyes társas kultúrájának és önismeretének fejlődését.
- A folyamatos írásbeli és szóbeli számonkérés hozzájárul a tanulók motiválásához és ezáltal önismeretük alakulásához.

- Különböző korstílusok művészeti és irodalmi alkotásainak megismerése segíti a tanulók belső igényességének kialakítását.
- Az irodalmi művekben megjelenő közösségi értékek példaértékűek a diákok társas kultúrájának fejlődéséhez.
- A tanítási órákon és azokon kívül is a Házirend betartásával, betartatásával segítjük helyes önkontrolljuk kialakítását.
- Osztályfőnöki órán beszélgetés önmagukról, saját értékeikről, pozitív és negatív tulajdonságaikról, hogy mindezt reálisan lássák meg magukban és társaikban.
- A csoportmunka szabályainak elsajátítása és betartatása a tanítási órákon.
- Az irodalmi hősökkel való azonosulás során fejlesztjük empátiájukat úgy, hogy tudjanak azonosulni a pozitív hőssel és ítélik el a negatív szereplőket.
- Identitástudat alakítása történelemórán

Megvalósítás szabályai:

- Törekedünk arra, hogy a tanulók fokozatosan tegyenek szert önállóságra a tanulás tervezésében és megvalósításában. Ezért változatos tanítási módszereket alkalmazunk, a frontális oktatás mellett megjelennek a differenciált oktatási formák, a csoportmunka, a projektmunka, a kiselőadások. Ezeket a tanulói munkákat összegyűjtjük.

3.5. Családi életre nevelés

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában, ezért fontos a családi életre nevelés. Ezen a területen céljaink:

- megismertetni a család értékeit a diákokkal, hiszen a szűkebb és tágabb környezet változik, az értékrend átrendeződik, a családok egy részének működésében zavarok következnek be.

Feladataink, tevékenységeink:

- ismereteket közvetíteni a családról, az optimális családszerkezetről, a családi kapcsolatok fontosságáról
- ismereteket közvetíteni a családi életben előforduló konfliktusok kezeléséről,
- nyújtunk ismereteket a család és társadalom viszonyáról,
- formáljuk a tanulóink érzelmi és értelmi életét,
- kialakítjuk a helyes erkölcsi szemléletet a nemek kapcsolatáról,
- az irodalmi művekben megtalálható magatartásformák, minták által kialakítani a diákokban, hogy a család a legfontosabb mikroközösség,
- nyelvtanórákon a kommunikációs témakörön keresztül megismertetni a diákokat azzal, hogy a családon belüli kommunikációnak is meghatározott szabályai vannak.
- epikai, drámai és lírai műveken keresztül megismertetni a tanulókat a család hagyományos értékeivel, szerepével,
- osztályfőnöki órán beszélgetés a családalapításról és a családról.
- konfliktuskezelési technikák elsajátítása,
- osztályfőnöki órára vendég előadó hívása pl. szülész- nőgyógyász.

Megvalósítás szabályai:

- a család, a családi élet fontossága megjelenik például az idegen nyelv tanulása során, megismerkednek a tanulók a más kultúrák családmodelljeivel. Az oktatási program adott tantárgyi tartalmaiban, illetve a tanmenetekben megjelenik a család témaköre. Az érettségi vizsgán témakör a család,
- az osztályfőnöki órák keretében is sor kerül ezen tartalmak oktatására.

- az oktatási program tartalmi között a pozitív és negatív családtervezés fogalma, az újszülött gondozása, a testi, szellemi és szociális fejlődés sajátosságai, illetve a pozitív viselkedési minták. Ezen tartalmak alapján készül el a tanmenet és kerülnek az órák dokumentálásra a haladási naplókban,
- a gazdasági tantárgyak tanulása során is megjelenik a család, illetve a családi munkamegosztás fogalma az oktatási program tartalmában, illetve a tanmenetekben,
- megalapozzuk a család mindennapi életének megszervezéséhez, a család közösségé fejlesztéséhez, a családi szerepek (házastársi, apai, anyai) betöltéséhez, a családtervezéshez és a gyermekek neveléséhez szükséges felelősséget, érzelmeket, ismereteket és készségeket.
- aktív egészségneveléssel megelőzzük a családtagok egészségét veszélyeztető ártalmakat,
- beszélünk barátság, szerelem, gyermek és tinédzserszerelem viszonyairól, a szerelmesek viselkedésének sajátosságairól,
- ismereteket adunk a nemiség biológiai folyamatairól, anatómiáról, a nemiséggel kapcsolatos pszichés tényezőkről.
- elmondjuk a szexualitás fajfenntartó és örömszerző jellegét (szaporodás, fogamzás, fogamzásgátlás),
- felhívjuk a figyelmet a nemi higiénére,
- megismertetjük a diákokat a párválasztás folyamatáról (ismerkedés, udvarlás, randevú, jegyesség, házasság, családtervezés, gyermeknevelés).

3.6. A testi és lelki egészségre nevelés

Célja:

- ösztönözni a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására,
- megértetni a tanulókkal, hogy legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére,
- felkészíteni a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében.

Feladataink, tevékenységeink:

- mindennapos testmozgás biztosítása az iskolában, sportköri foglalkozások révén
- kifejleszteni a tanulóinkban, hogy az informatikai eszközök használata során felhasználóként törődjenek egészségükkel,
- kifejleszteni a tanulóinkban, hogy munkájukat egészséges munkakörnyezetben végezzék,
- megismertetni az informatikai eszközök egészségre gyakorolt hatásait,
- az informatikai eszközök megfelelő használatának, a számítógépteremben lévő szabályok betartatásának és az egészséges számítógépes munkakörnyezet kialakításának igénye hat a testi-lelki egészségre,
- felhívjuk a tanulókat figyelmét a testi higiéné, az egészséges táplálkozás és a sportolás fontosságára a tanórákon,
- a tanuló kapjon példát arra vonatkozóan, hogy szakmai karrierjét csak egészséges életvezetéssel, az egészséget fenyegető kockázati tényezők ismeretében és elkerülésével, a szűrővizsgálatok jelentőségének tudatosulása mellett tudja megvalósítani,
- harmonikus lélek kialakítását segíteni az irodalmi művek esztétikai értékei és azok megbeszélése által,
- egy-egy irodalmi mű által a katarzis megélése,
- alkotók és művek által negatív és pozitív példákon keresztül a lelki tisztaságra nevelés.

Megvalósítás szabályai:

- Az egészséges életmód tartalma meg kell, hogy jelenjen a oktatási programi tartalmakban a tantárgyak esetében (idegen nyelv, biológia, kémia, egészségügyi szakmai tantárgyak stb.), ezek alapján kell kidolgozni a tanmeneteket, illetve ezek alapján történik az órák dokumentálása a naplókbán.
- A mindennapos testnevelés megvalósításának szabályai: a törvényi előírásoknak megfelelően heti 3 órában szervezzük meg az órákat tanórai keretek között a délelőtti órák keretében, egy illetve kettő órában a diákoknak iskolai sportkörben való sportolást szervezünk. A testnevelés órák, illetve a sportköri foglalkozások kialakítása során biztosítjuk annak a lehetőségét, hogy a diákok testmozgása mindennapos legyen. A sportköri foglalkozásokon az oktató által meghatározott időpontokban a diákoknak részt kell venniük. A diákoknak tanév elején nyilatkozni kell arról, hogy tagjai-e sportegyesületnek; ezen nyilatkozatok alapján mentesülhetnek az iskolai sportköri foglalkozásokon való részvétel alól.
- A diákok számára biztosítjuk a testnevelés tantárgyból tett érettségi vizsgát.

3.7. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

Céljaink:

- kialakítani a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy megismerik ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét
- fejleszteni is az együttérzés, az együttműködés, a problémamegoldás, az önkéntes feladatvállalás és –megvalósítás képességét tanulóknál

Feladataink, tevékenységeink:

- Tanulópárok kialakításával, a csoportmunkákhoz különböző szempontú csoportok kialakításával segítjük egymás elfogadását, a segítségnyújtás fontosságát.
- Tanórákon tanulópárok és csoportok alakításával történő munkavégzés után a csoport értékelése, ami segít abban hogy megtapasztalják a munkamegosztás, egyes társak segítése a végeredményben sokat jelenthet, fontosabb önértékeink elé helyezni a csoport érdekeiket.
- A tanulók ismerjék meg a segítő szervezeteket (civil és egyházi karitatív szervezetek munkáját)
- A közösségi szolgálat megszervezése.
- Az irodalmi hősök és történelmi személyiségek élete, tettei mint példák.
- Együttérzés fejlesztése irodalmi alakokon keresztül.
- Tananyagrészek feldolgozása csoportmunkában, és ezen keresztül az együttműködés, a problémamegoldás a segítő magatartás fejlesztése.
- Irodalmi alkotások példáin keresztül elfogadtatni a másságot, a fogyatékkal élő embereket.
- Gazdasági jellegű órákon a tananyagba beépítjük a segítő jellegű magatartást, mivel a tananyag elsajátításában lemaradó tanulókat az oktató koordinálásával az osztálytársak segítik, ezzel fejlesztjük a más képességek elfogadását, a segítő munka élményének megismerését.

Megvalósítás szabályai:

- A közösségi szolgálat megszervezésének első lépéseként felvesszük a kapcsolatot olyan egészségügyi, szociális, oktatási, kulturális, fogyatékos, idős emberekkel foglalkozó intézményekkel, ahol közösségi szolgálat végezhető. Az ifjúságvédelmi felelős feladata a kapcsolattartás ezekkel az intézményekkel, illetve a szerződések megkötésének

előkészítése. A 9. osztályos tanulókat az 1. félév folyamán tájékoztatjuk az önkéntesség törvényi kötelezettségéről, lehetőség szerint tájékoztató előadásokat szervezünk a számukra. Az osztályfőnök, illetve az ifjúságvédelmi felelős segítenek a diáknak a számára optimális terület kiválasztásában. A tanulók megkapják a közösségi szolgálatról szóló naplót, melyet a tanévek során vezetniük kell. Az elvégzett órákról a fogadó intézményben kijelölt munkatárs aláírása szolgál igazolásként az órák tartalmának megjelölése mellett. Az osztályfőnök feladata lesz a naplóban és a törzslapban a közösségi szolgálat tényének dokumentálása. A naplót az iskola igazgatója tanév végén aláírja és aláírásával igazolja az elvégzett önkéntes szolgálati órák számát. A tanulóknak folyamatosan kell kapcsolatot tartaniuk az osztályfőnökükkel, illetve az ifjúságvédelmi felelőssel az önkéntes szolgálattal kapcsolatban.

- Saját élményű tanuláson keresztül fejleszteni a tanulóknak a szociális érzékenységet és számos képességet (együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és -megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez.
- Társadalmi szervezetekkel (helyi, országos) partnerség kialakítása (pl.: Gondozási Központ, idősek otthona, Vöröskereszt).
- A fogyatékoság mértékét figyelembe véve segítjük a tanuló beilleszkedését, felzárkózását és iskolai munkáját. Az osztályfőnök javaslatot tehet az igazgatónál a tanuló egyes tantárgyakból történő felmentésére. Minden eset egyedi elbírálást igényel. Az oktató a tanuló adott fogyatékoságát figyelembe véve egyéni fejlesztési tervet dolgoz ki, mely alapján a tanuló teljesítheti a követelményeket.
- Az iskola iskolán kívüli programjaiban (általános iskoláknak szóló verseny, bemutató, projekt) részt vesznek iskolánk tanulói önkéntesen. A szakmai tantárgyak oktatásért felelős oktatók felkérjük a diákokat a bemutatókon való részvételre, továbbá segítséget nyújtanak a produktumok elkészítésében.

3.8. Fenntarthatóság, környezettudatosság

Céljaink:

- megismertetni és megbecsültetni a tanulókkal az életformák gazdag változatosságát a természetben és a kultúrában
- megtanítani a tanulókat, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használja
- tudatosítani a tanulóknak, hogy a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá számukra

Feladataink, tevékenységeink:

- megismertetni és tudatosítani tanulóinkban a számítógép és eszközei környezetet kímélő energiatakarékos üzemmódjait
- a tanulók ismerjék meg azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő
- felhívni a tanulók figyelmét a környezetvédelem, a környezet megóvásának fontosságára, illetve a környezetet károsító magatartásformák minimalizálására
- példát mutatni a tanulóknak, hogy mindennapi életükben, viselkedésükben legyenek képesek a környezet épségének megőrzésére, felelős legyen környezetük iránt
- a tanulók tanulják meg annak a fontosságát, hogy az egészséges környezet megőrzése az emberiség közös felelőssége.

- tanulóinkat környezetvédelemre neveljük a környezetvédelmi technológiák megismertetésével, esetleges üzem- és gyárlátogatásokkal, hulladékhasznosítási módszerek elsajátításával, szelektív hulladékgyűjtéssel, területrendezési módszerek feltérképezésével
- a természet megismerése is fontos feladat. Ennek során az önálló ismeretszerzés igényének, egyéni módszereinek kialakítására törekszünk
- a természet egységére vonatkozó koncepció tudatos alkalmazása. Az ember természeti folyamatokban játszott szerepének kritikus vizsgálata. A jelentkező társadalmi problémák előtérbe állítása, a problémák megoldását célzó
- 9. osztályban megismerkednek a diákok a vállalatok által alkalmazott gazdaságossági elvekkel, melyet 11. osztályra kibővítünk hatékonysági vizsgálatokkal. Hangsúlyt kap a természeti tényezők szükségessége is.
- összehasonlítjuk különböző kultúrák, országok ökológiai lábnyomát, módszereket kínálunk a csökkentésére,
- előtérbe helyezzük a környezetbarát csomagolás fontosságát,
- fókuszba helyezzük a fenntartható fejlődést a gazdasági tárgyak tanítása során.

Megvalósítás szabályai:

- A környezettudatosság tartalma megjelenik a környezetvédelmi ismeretek tanítása során, mely több tantárgy (biológia, idegen nyelvek) tematikájában is megjelenik az oktatási programban, a tanmenetekben, illetve a naplókban kerülnek dokumentálásra.
- A környezetvédelmi versenyek versenykiírásait figyeljük és a természettudományos munkaközösség jelentkezteti a tanulókat ezekre a versenyekre.
- A szakmai program részét képezi az iskola környezetvédelmi programja. A környezeti nevelés színterei az összes tantárgy tanórai foglalkozásai, a nem hagyományos tanórai foglalkozások, táborok. Az iskola környezettudatos működésének részét képezi, hogy használt elem gyűjtőt helyeztünk el az iskola előterében. A környezettudatos nevelés részeként felhívjuk a tanulók figyelmét az iskola környezetének rendben tartására
- Az egészségügyi szakmát tanuló diákok környezettanulmányt végeznek lakóhelyük élettereiről, a tapasztalataikról az órák keretein belül beszámolnak, projekt munkát készítenek és bemutatják diáktársaiknak. A kézzelfogható projekt munkákat a természettudományos tanteremben ki kell függeszteni.
- Tapasztalatokat gyűjtetünk a diákokkal a konkrét környezetből, figyelemmel kísérik a lejátszódó eseményeket, egyénileg beszámolókat, kiselőadásokat készítenek konkrét témákról, ezeket tanórákon közösen megvitatják (pl. ózonlyuk, levegő- és vízszennyezés, stb.). Egyéni méréseket végeznek a levegő és a víz szennyeződésének megállapítására, a kapott eredményeket elemzik, megvitatják a helyzet javítására vonatkozó lehetőségeket. A Föld napja alkalmából szeméthyűjtést, virágültetést, parkosítást terveznek. A környezetszennyezés minden fajtájának elítélésére előadásokat tartanak, videofilmeket elemeznek.
- A természeti környezettel való harmonikus együttélés keretében diákjainktól elvárjuk a Magyarországon fellelhető ásványi anyagok lelőhelyeinek és vegyi összetételének az ismeretét, illetve ezek lehetséges hasznosításának tudatosítását.
- Osztálykirándulásokon (a részvétel önkéntes) a diákok megfigyelik az általuk ismert védett állatokat, növényeket, a nemzeti parkok élővilágát, a látottakról, tapasztaltakról tanórán, osztályfőnöki órán számot adnak.
- Csoportmunkában egy-egy környezeti hatás folyamatos vizsgálatát végeztetjük tanítványainkkal.
- A társadalmi korszakok életmódjának tanulmányozása alapján ismerjék és óvják meg az általuk létrehozott szimbolikus és tárgyi értékeket.

- A tanulók és környezetük lakói között kapcsolatot alakítunk ki a megismerési, kutatási folyamat révén, a fiatalok kutatják, megismerik a népszokásokat.

3.9. Pályaorientáció

Céljaink

- átfogó képet nyújtani a munkáról
- fejleszteni a tanulóban a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését
- A szakma aktív tanulói magatartást és tanulási élményeket is eredményező bemutatásával hívja fel a tanulók figyelmét az egyes szakképesítések sajátosságaira, keltse fel az érdeklődésüket azok iránt, mutassa be a pályák szépségeit, nehézségeit, hasznosságukat, fejlődésük irányát, az ezen a pályán dolgozók tevékenységeit, távlatait

Feladataink, tevékenységeink:

- tevékenységeket biztosítása, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken
- segíteni a tanulókat pályaválasztási döntésükben
- ismerjék meg a választott szakmacsoportban választható szakmákat, fel tudják mérni, hogy milyen pályára alkalmasak
- segíteni az érettségi vizsga, illetve a felvételi előtt álló tanulóknak a számukra helyes pálya kiválasztásában.
- Segítjük végzős tanulóinkat a felvi.hu internetes oldal használatában, valamint minden év januárjában elkísérjük az érdeklődőket az Educatio Kiállításra.

Megvalósítás szabályai:

- a pályaorientáció tartalma az oktatási program több tantárgyában is megjelenik, ezek alapján készülnek a tanmenetek, illetve az órák dokumentálása a naplókban
- A 9-11. és a szakképző évfolyamokon nyári gyakorlatot szervezünk, együttműködési megállapodást kötünk a gyakorlócégekkel, majd a nyári szakmai gyakorlat végén értékeljük a tanulók szakmai gyakorlati naplóját. A következő évfolyam megkezdésének feltétele az, ha a tanuló a nyári szakmai gyakorlatot teljesítette.
- A szakképző intézmény alapító okirata, illetve a szakmai programja tartalmazza az indítható szakképesítéseket, illetve ezek számát. Az indítható szakképesítések, OKJ-követelmények, illetve a szakmai és vizsgakövetelmények központi előírásait az iskolavezetés folyamatosan figyelemmel kíséri. Az iskola szakképzési kínálatáról, a következő tanévben indítandó szakképzésekről az iskolavezetés a fenntartóval való egyeztetés után tájékoztatja a nyolcadikos és a végzős évfolyam diákjait. A jelentkezések időpontja a törvényi előírásokhoz igazodik.
- 9-12. évfolyamon és a szakképző osztályokban egyaránt üzemlátogatást építünk be a gazdasági órák tanmenetébe. A gyárlátogatások során a diákok megismerkedhetnek a szakmájukhoz szorosan, illetve kevésbé szorosan kapcsolódó tevékenységek gyakorlati megvalósításával. Ez által szemléletesebbé válhat az eddig elméletben megszerzett tudás, valamint hamarabb tapasztalhatják meg azokat a körülményeket, feltételeket, amelyekkel csak a végzésük után találkozhatnak. A vállalatok a gyárlátogatások által könnyen felkelthetik a diákok érdeklődését maguk iránt, és ez által pontosabb kép alakulhat ki a diákokban a cég tevékenységével kapcsolatban. A szakmai tárgyakat tanító kollégák veszik fel a kapcsolatot a szakmai élet képviselőivel és az iskolavezetéssel való egyeztetés után valósulhat meg a látogatás.

- A diákok a tanirodai gyakorlat órák keretében gyakorlócégeket alapítanak, melyekben a diákoknak pozíciót kell választani és a tanév folyamán ennek megfelelően végzik az osztályokon a munkájukat. A gazdasági munkaközösség tanév elején meghatározza az oktatási programnak megfelelően a tanítandó tartalmakat.
- Adjunk példát arra, hogy a szakmai életutunk során nélkülözhetetlenek a nagyon alapos és pontos szakmai ismeretek, de ezek alkalmazásakor nem tudjuk nélkülözni a közismereti tárgyak tanulása révén megszerzett ismereteket és azok alkalmazását a szakmai kompetenciák napi gyakorlása alkalmával. A szakmai kifejezések pontosságát megköveteljük a diákjainktól mind az írásbeli és szóbeli feleleteknél, az ágazati alapvizsgán, illetve az érettségi vizsgán. Ezeket tantárgyspecifikusan értékeljük.
- Az idegen nyelv tanítása során érintjük a munka témáját, ezen belül megtanulják a diákok a főbb foglalkozásokat, ezek jellemző tevékenységeit, illetve az elsajátítandó kompetenciákat. A tanulónak képesnek kell lennie arra, hogy a korosztálya munkával kapcsolatos attitűdjéről idegen nyelven is megnyilatkozzon.
- A szakmai idegen nyelv tanulása is elősegíti a helyes pályaválasztást és nagyon hasznos információkat szerezhet az irodai, gazdasági életben a szaknyelvi kommunikációról.
- A gazdasági élet különböző területeiről meghívott előadók életszerűen számolnak be az adott szakma-terület aktuális feladatairól, nehézségeiről-örömeiről, így a diákok nem csak elméletben találkoznak a „munka világával”. Ezen előadók meghívása a gazdasági munkaközösség vezetőjének feladata, aki egyeztet munkaközösségével és az iskolavezetéssel, amely a tényleges lebonyolítás megszervezésében játszik szerepet.
- Az egészségügyi szakmát tanuló diákok számára lehetővé tesszük, hogy egészségügyi, szociális intézményeket látogassanak meg és az ottani látogatások megerősíthetik a tanulók választását.
- A szakmai élet valós szereplőinek bemutatkozás példaként áll a diákok előtt. A szakmai oktatók szervezik meg ezeket a látogatásokat, de az iskolavezetéssel minden esetben egyeztetni kell.

3.10. Gazdasági és pénzügyi nevelés

Céljai:

- a tanulók rendelkezzenek ismeretekkel a világgazdaság, a nemzetgazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról
- a tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén
- elősegíteni, hogy a tanulók lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrataltságát
- megismertetni a fogyasztóvédelmet a tanulókkal

Feladataink, tevékenységeink:

- A matematika órákon a gazdasági tananyaghoz, hétköznapi gazdasággal kapcsolatos feladatokhoz kapcsolódó szöveges feladatok megoldásával, a gyakorlati életből vett példák megoldásával segítjük a diákokat.
- A tanulóknál alakuljon ki, hogy el tudjanak igazodni a fogyasztási javak, szolgáltatások, marketinghatások és viselkedésmódok között
- A tanuló lássa, hogy a nemzetközi integrációk – pl. Európai Unió – különböző szervezeteiben is nélkülözhetetlen feladatokat látnak el a gazdasági szakemberek, ami kiváló lehetőséget teremt a jól felkészült szakember szakmai karrierjének megalapozására

- A kezdeményezőkézséget, illetve a vállalkozói kompetenciát fejlesztjük a tanirodai gyakorlat óráin a diákvállalkozások megalapításával és működtetésével.
- Olyan ismereteket nyújtani a tanulóknak, amelyek révén képesek lesznek tájékozódni a pénz és a banki ismeretek világában.

Megvalósítás szabályai:

- A fogyasztóvédelem tartalma megjelenik minden ágazat tananyagtartalmában, ezek helyet kapnak az oktatási programban, illetve a tanmenetek ezek alapján készülnek. A naplókba a tartalmak dokumentálása folyamatosan történik.
- A gazdasági szakmák oktatása során olyan tantárgyakat tanítunk, melyek olyan tudást adnak a tanulók számára a gazdálkodás és a pénz világra vonatkozóan, amelynek ismeretében megérthetik az őket körülvevő világ folyamatainak jelentős hányadát. Ezáltal a tanulók váljanak a gazdaság alapvető összefüggéseit értő és a javaikkal okosan gazdálkodni képes állampolgárokká, mert ilyen emberek nélkül nem képzelhető el egyetlen működő demokrácia, vagy életképes és sikeres piacgazdaság sem. Ezért a tanulás során a mindennapi életből vett példákkal kell színesíteni, gazdasági tartalmú újságcikkeket elemeztetünk a diákokkal, illetve előírjuk számukra ezen tartalmak folyamatos figyelését.
- Tanulmányi kirándulást szervezünk a Magyar Nemzeti Bank Látogatóközpontjába, ahol a magyar bankrendszerrel kapcsolatos információkat kapnak a diákok. Ez a látogatás része a gazdasági munkacsoport éves munkatervének és a naplóban is dokumentálásra kerül.
- Lehetőség szerint gazdasági jellegű versenyt szervezünk az iskola diákjai számára.
- A szakképző évfolyamokon való tanításban kapcsolatot keresünk a vállalati, pénzügyi szférában dolgozó szakemberekkel és az ő szakértelmükre is építünk a tanítás folyamán. A diákok tanulnak gazdasági, jogi, protokollismereteket, illetve megtanulják az üzleti vállalkozás működésének alapjait, szabályszerűségeit, pénzügyi, számviteli, adózási ismereteket. A szakképzések szakmai programját a központi vizsgakövetelményeknek megfelelően dolgozzuk ki.
- Minden évben szervezünk Boros-expót, ahol a diákok diákvállalkozásai mutatkoznak be. A cégek azokat a termékeket adják el, amelyekre specializálódtak a tanév folyamán végzett munkájuk során.
- Az egyénnek tudatában kell lennie a vállalkozások pénzügyi és jogi feltételeivel is. Ezeket a tartalmakat is megtanulják diákjaink, hiszen a tartalom megjelenik az oktatási programban.

3.11. Médiatudatosságra nevelés

Céljaink:

- a tanulók értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét
- felkészíteni a tanulókat az értelmező, kritikai beállítódás kialakítása és tevékenységközpontúsága révén a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására
- megismertetni a tanulókat a média működésével és hatásmechanizmusaiival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával

Feladataink, tevékenységeink:

- Statisztikai feladatok értelmezése, értékelése, gyakorlása, összevetése a médiában megjelenő adatokkal, eredményekkel

- Időt szánni arra a megfelelő témákkal foglalkozó órákon, hogy a különböző közösségi médiumokat kritikusan és megfelelő módon kezeljék. Tudják, mi etikus, illetve mit szabad közzétenni, ezeken a fórumokon saját maguk érdekében.
- elősegíteni, hogy a tanulók számára az információszerzés, a tanulás, a szórakozás és a kapcsolattartás elsődleges forrása az elektronikus média, a digitális média legyen,
- kifejleszteni a tanulóban, hogy az információs társadalom aktív és kritikusan gondolkodó részvevője legyen,
- képes legyen kiválasztani elképesztő mennyiségű információból a hiteles információkat,
- felkészíteni a helyes médiahasználatra,
- helyes viselkedésmintákat közvetíteni, hogy az e-média használatából eredő káros függőség kialakulása megelőzhető legyen,
- kifejleszteni a tanulóban az önálló döntéshozatalon alapuló mértéktartást az eszközök használatakor,
- felismertetni azokat a helyzeteket, melyekben elkerülhetetlen a segítségkérés,
- Az ismeretszerzés technikáinak minél szélesebb alkalmazására megtanítani a diákokat - írott sajtó, elektronikus adatbázisok használata, tájékozódás kézikönyvekben, folyóiratokban, az interneten, filmélmények hasznosítása
- A tanórák keretében megtanítjuk az informatikai eszközök használatának lehetőségeit (internet, kommunikációs eszközök, televízió, rádió csatornák közötti szelektálás, stb).
- Foglalkozunk tanórákon és tanórákon kívül a média hatásával és a médiatudatosság kérdésével
- Irodalmi művek különböző feldolgozásainak bemutatása által pl. film, zenei mű ösztönözzük a tanulókat az értékes vizuális kultúra kialakítására.
- Nyelvtanórán a tömegkommunikációs témakör kapcsán megismertetjük diákjainkat ezek hatásmechanizmusával. Az írott és szóbeli média befolyásoló tényezőivel és a kritikai válogatás szempontjaival.
- Önállóan Power Point-os bemutatóanyagok készítése, előadása.
- Állampolgári ismeretekhez tartozó alapjogok megismertetésével pl. sajtószabadság, szólásszabadság, véleményalkotási szabadság hozzásegítjük a tanulókat a tudatos médiafogyasztáshoz.
- Széles látókörük kialakítása érdekében minél több médiumot ismerjenek, és tudják ezt a mindennapokban hasznosan alkalmazni.
- Segítjük őket a médiumokban megjelenő értékes információk kiválogatásában

Megvalósítás szabályai:

- magyar nyelv tanórákon a diákok tanulnak a különféle médiumokról, ez a tartalom megjelenik az oktatási programban, az ez alapján készített tanmenetekben, illetve a naplókban is;
- Az irodalom határterületét képező művészeti terület része az, hogy a diákoknak tudniuk kell összehasonlítani, illetve értelmezni irodalmi művek filmadaptációit. Az irodalom órák keretében ezért sor kerül filmek megtekintésére, valamint az érettségi vizsgán is tudniuk kell bemutatni egy ilyen alkotást. Tudniuk kell összehasonlítani több művet.
- A tanórák egy részét interaktív módon, a lehetséges médiák felhasználásával szervezzük.

3.12. A tanulás tanítása

Céljaink:

- Felkelteni a tanulóknak az érdeklődést az iránt, amit tanul,
- útbaigazítást adni a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban.
- olyan tudás kialakítása, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével

Feladataink, tevékenységeink:

- megtanítani a tanulókat, 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
- megtanítani a tanulókat, hogy legyenek képesek hatékony és önálló tanulási tevékenységre, feladataik önálló elvégzésére; feladataikat felelősségtudattal, megbízhatóan, precízen végezzék. Legyenek képesek logikusan gondolkodni a feladatok megtervezésekor, rendelkezzenek megfelelő áttekintő képességgel és helyzetfelismeréssel.
- A tanulók tanulják meg, hogyan kell alkalmazni az IKT-eszközöket a tanulásban és képesek legyenek az információk halmazában a nekik megfelelőt kiválasztani
- Tanítsuk meg a demokratikus vita alapszabályait.
- Gyakoroljuk és alkalmazzuk a kötetlen és kötött dialógust, a párbeszédet és a vitát.
- Az informatikai nevelésünkkel biztosítunk korszerű eszköztudást, ennek ismeretében a tanulók adott probléma megoldásához az általuk ismert módszerek, alkalmazások és eszközök közül a legmegfelelőbbet tudják választani. Képessé tesszük a diákokat arra, hogy informatikai tudásukat felhasználhassák munkájukban az önkifejezésre, illetve véleményük, álláspontjuk megerősítésére. Ezzel hozzájárulunk ahhoz, hogy a tanulóknak kialakuljon az önképzés képessége.
- Osztályfőnöki órákon, szakórákon, az iskolában töltött idő alatt neveljük, szoktatjuk diákjainkat a kulturált viselkedésre.
- Elérjük, hogy a tanuló képes legyen önálló kutatómunkára, legyen véleménye egy-egy irodalmi hősről, illetve a mindennapi élet eseményeiről, magatartásformáiról. Véleményalkotási és –nyilvánítási lehetőségeket teremtünk, szituációs játékok, viták keretében a szaktárgyi órákon.
- Lehetővé tesszük, hogy tanítványunk le tudja mérni, pl. feladatlapok kitöltésével az önálló ismeretszerzés eredményét.
- A tanórák keretein belül megismertetjük és alkalmazzuk a csoportmunkát, képessé tesszük a tanulókat az önálló munkaszervezés- és munkavégzés megvalósítására

- A tanirodai oktatásban szimulált vállalkozások működtetése során modellezzük a felelősségvállalás szerepét, jelentőségét és érzékeltetjük az idő fontosságát.
- Az iskolai, valamint az idegen nyelvi könyvtár működtetésével lehetőséget biztosítunk az önálló ismeretszerzésre a hagyományos és modern eszközök segítségével egyaránt
- Elérjük, hogy a tanuló képes legyen önálló kutatómunkára.
- Az iskolai könyvtár működtetésével lehetőséget biztosítunk az önálló ismeretszerzésre a hagyományos és modern eszközök segítségével egyaránt.
- Tanulási tanácsokat nyújtunk szaktantárgyanként, pl. jegyzetkészítés módja.
- Játékos feladatokkal a koncentráció, a memória, a beszédtechnika fejlesztése

Megvalósítás szabályai:

- Lehetőséget biztosítunk a diákoknak, hogy a tanítási órák után használhassák az iskola IKT-eszközeit, a könyvtárat, illetve az idegen nyelvi könyvtárat az önálló tanulásra, az önálló ismeretszerzésre. Az egyes szaktantermekre vonatkozó rendet be kell tartaniuk.
- Prezentációkat, kiselőadásokat készítenek és mutatnak be a diákok, amelyek során saját maguk készülnek fel egy adott témáról és bemutatják azt osztálytársaiknak. Az önálló ismeretszerzés során legyenek képesek az információ keresni, összegyűjteni és feldolgozni. A prezentációkat szövegesen vagy jeggyel értékeljük.

3.13. Természettudományos nevelés

Céljaink:

- elősegíteni az egyén, a közösségek és a természet harmóniáját
- Cél, hogy a természettudomány ismeretei és módszerei úgy épüljenek be a diákok gondolkodásába és tevékenység-repertoárjába, hogy előhívhatók legyenek a mindennapi problémák értelmezése és megoldása során

Feladataink, tevékenységeink:

- Felhívni a tanulók figyelmét a természettudományos tantárgyak fontosságára.
- A természettudományok törvényszerűségeiben szereplő összefüggések, kapcsolatok felismerését, a számítások elvégzéshez szükséges eszköztár biztosítását segítjük a matematikaórákon megtanultakkal.
- Hétköznapi életből vett példák feldolgozása, megoldása, a matematika határterületeiről vett feladatok gyakorlása.
- Kialakuljon a cselekvőképesség és akarat a fenntartható fejlődés feltételeinek biztosítása érdekében lokális és globális vonatkozásban egyaránt.
- Az emberi tevékenység okozta változások megértése.
- A környezet megóvása, az élő természet fennmaradásának és a társadalmak fenntartható fejlődésének elősegítése.
- A fenntartható fejlődés formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősség.
- Az élő és az élettelen természet szoros kapcsolatának, az élővilág egységének, fejlődésének és rendszerszerű működésének, az élőlények állandóságának és változékonyságának megismerése.
- A természet megszerettetése, meggyőződésből fakadó, tudatos, aktív környezetvédelemre nevelés.
- A tudomány és a technika, valamint a társadalom fejlődésének kapcsolatát érintő meggyőzések formálása;
- A természettudomány szerepének megismertetése a társadalmi folyamatokban, a személyes sorsok alakulásában, arra nevelve, hogy az így szerzett tudás, felelős cselekvésben nyilvánuljon meg.

- Mindennapi problémák értelmezése a természettudományos ismeretek alapján

Megvalósítás szabályai:

- A kerettantervnek megfelelő tartalmakat beépítjük az iskola oktatási programjába, a tanmeneteket ezek alapján dolgozzuk át és a naplóban is ez alapján történik az órák dokumentálása. A rendelkezésre álló természettudományos tankönyvet a tankönyvlistán ennek megfelelően választjuk ki.
- A természettudományos tantárgyak tanítása során nagy figyelmet fordítunk arra, hogy hétköznapi életből vett példákkal is szemléltessük a tantárgyak fontosságát.

4. A közismereti kerettantervben megfogalmazott, kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos feladatok, ezek megvalósítása

4.1. Anyanyelvi kommunikáció

Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények, vélemények kifejezését és értelmezését, megőrzését és közvetítését szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás szóban és írásban), valamint a helyes, öntudatos és alkotó nyelvhasználatot az oktatásban és képzésben, a társadalmi és kulturális tevékenységek során, a családi és a társas életben, a munkában és a szabadidős tevékenységekben, a társas valóság formálásában

Célok:

- a tanuló rendelkezzen azzal a képességgel, hogy változatos helyzetekben, szóban és írásban képes másokkal érintkezni, kommunikációját figyelemmel tudja kísérni, és a helyzetnek megfelelően tudja alakítani
- képes legyen nyelvileg megalkotni és kifejezni saját valóságát és valóságértelmezését a nyelvhasználaton keresztül mások valóságértelmezését megismerni és a sajátjával összevetni, összehangolni, vagy ütköztetni.
- képes legyen a nyelvhasználat útján ismereteket szerezni és ismereteit gazdagítani, illetve új ismereteket, tudást létrehozni.
- képes legyen megkülönböztetni és felhasználni különböző típusú szövegeket, továbbá információkat keresni, gyűjteni, feldolgozni és közvetíteni.
- tudjon segédeszközöket használni, saját szóbeli és írásbeli érveit a helyzetnek megfelelően, etikusan és meggyőzően kifejezni

Feladataink, tevékenységeink:

- Ismerkedés az adott tantárgy kibővült szakszókincsével.
- A különböző műfajú és formájú szövegek értő olvasása, értelmezése.
- A szövegbeli tartalmi, nyelvtani kapcsolatok felismerése.
- Lényegkiemelés – kulcsszavak kiemelésével.
- Állítások logikai értékének meghatározása.
- Szókincs fejlesztése, gazdagítása.
- Vitakészség fejlesztése.
- Az önművelés, önfejlesztés (például szókincsbővítés) igényének alakítása könyvhasználattal (például lexikon, szótár, kézikönyv, CD-ROM , internet).
- A szövegjelentés feltárása, a szöveg globális megértése.
- A helyes nyelvhasználat kialakítása.
- Helyesírás, szóbeli, írásbeli kifejezőkészség fejlesztése.
- Önálló szövegalkotási készség fejlesztése különböző műfajban, témában.

- Önálló véleményalkotás és ennek igényes nyelvi megformálásának fejlesztése

Megvalósítás szabályai

- A magyar nyelv és irodalom órák keretében fejlesztjük a diákok szövegértését szövegértést mérő feladatokkal. Ehhez a könyvtár állományában lévő, szövegértés fejlesztését szolgáló könyveket használjuk. A könyvek kivételét a könyvtári rendszerben dokumentáljuk.
- Az érettségi vizsgán a szövegértés feladatlapját a javítási útmutató alapján javítjuk.
- A kompetenciamérésre felkészítjük a diákjainkat, és az előző év kompetenciamérési feladatlapjának eredménye alapján célokat fogalmaznak meg a humán munkaközösség tagjai.
- A tanórákon az oktatók megkövetelik a helyes, öntudatos és alkotó nyelvhasználatot az oktatásban és képzésben.
- Fontosnak tartjuk az osztályfőnöki órák keretében, hogy megtanítsuk a diákoknak a szituációhoz illő viselkedési mintákat és annak megfelelő szóhasználatot.
- A szaktantárgyak óráin is fejlesztjük a diákok hallott és olvasott szöveg értését, szövegalkotását szóban és írásban szakszövegeken keresztül. Az érettségi vizsgán, az alapvizsgán, az osztályozó vizsgán értékeljük a szakszókincs használatát. A tantárgyak szakmaspecifikus szövegeinek értelmezését kompetencia alapú tankönyvek segítségével fejlesztjük.

4.2. Idegen nyelvi kommunikáció

Az idegen nyelvi kommunikáció olyan képességekre és készségekre is támaszkodik, mint a közvetítés az anyanyelv és az idegen nyelv között, valamint más kultúrák megértése.

Célok:

- kialakítani a tanulóknak kommunikatív nyelvi kompetencia lexikális, funkcionális, grammatikai és szövegalkotási ismereteket, valamint szocio- és interkulturális készségeket
- legyen igényük a tanulóknak az élethosszig tartó tanuláshoz

Feladataink, tevékenységeink:

- fejlesztjük a diákok hallott szöveg értését autentikus felvételek révén (kazetta, cd, internetes felvétel)
- fejlesztjük a diákok olvasott szöveg értését idegen nyelvi szövegek segítségével
- fejlesztjük a diákok nyelvhelyességét idegen nyelvi nyelvtani ismeretek révén,
- fejlesztjük a diákok írásbeli és szóbeli szövegalkotását
- használható nyelvtudás közvetítése a diákok számára

Megvalósítás szabályai:

- az idegen nyelvek tanítása során változatos módszertan segítségével tanítunk. Használjuk a kooperatív és differenciált tanításszervezést, alkalmazzuk a csoportmunkát, a pármunkát.
- A tanítás során változatos eszközöket használunk, a tankönyvek mellett használunk könnyített nyelvi olvasmányokat, internetes hangzó és írott szövegeket, újságokat, melyek révén felkészítjük a diákokat az életben át tartó tanulásra, illetve felhívjuk a diákok figyelmét az idegen nyelv tanulásának fontosságára.
- Az idegen nyelvek tanítása során használunk emelt és közép szintű érettségire felkészítő könyveket. Ezek célja, hogy speciálisan ezekre a vizsgákra készítsük fel a diákokat.
- Az Internet adta lehetőségeket kihasználjuk a tanításban.

4.3. Matematikai kompetencia

A matematikai műveltséghez való pozitív hozzáállás annak az igazságnak a tiszteletén alapul, hogy a világ rendje megismerhető, megérthető és leírható.

Célok:

- A tanulók tudják alkalmazni a matematikai ismeretek a számok, mértékek, struktúrák, az alpműveletek és az alapvető matematikai fogalmak, jelölések és összefüggések készség szinten alkalmazható tudását.
- Legyenek képesek arra, hogy felismerjék az alapvető matematikai elveket és törvényszerűségeket a hétköznapi helyzetekben, elősegítve a problémák megoldását a mindennapokban, otthon és a munkahelyen

Feladataink, tevékenységeink:

- A matematika oktatása során fejlesztjük a diákok báziskészségeit mint a matematikai gondolkodás, az elvonatkoztatás és a logikus következtetés.
- Olyan feladatokon keresztül közelítjük meg a matematikai problémákat, amelyekre támaszkodva a mindennapi problémák megoldása során a matematikai ismereteket és módszereket alkalmazhatunk.
- A tanórákon a szükséges elméleti és gyakorlati tudást is elsajátítják a hétköznapi életben szükséges matematikával kapcsolatos feladatok elvégzéséhez, illetve a továbbtanuláshoz szükséges alapot is itt biztosítjuk a számukra.
- Táblázatkezelő és adatbázis-kezelő feladatokban szükséges logikai és matematikai módszerek, számítások alkalmazása informatika órán a megfelelő programok elsajátításakor.
- fejleszteni a kompetenciát táblázatok kezelésére alkalmas programokkal végzett műveletek végrehajtásával, a kinyerhető információk értelmezésével, értékelésével,
- fejleszteni a logikus gondolkodás matematikai problémák algoritmizálásával, az algoritmus programmal történő megvalósítása útját

Megvalósítás szabályai:

- Az iskola oktatási programjában megjelenik a logikus gondolkodás, a számolási készség kompetenciája nem csak a matematika tantárgynál, hanem több tantárgy esetében.
- A gazdasági jellegű tantárgyak, a pénzügyi nevelés tartalmazzák törvényszerűségeket, összefüggések felismerésének képességét, ezek a tartalmak megjelennek az oktatási programban, illetve a tanmenetekben.
- Matematika, gazdasági tárgyak óráin megtanulják az alapvető matematikai elveket és törvényszerűségeket, példákat oldanak meg a matematikai problémák mindennapi alkalmazására.
- A tanmenet tartalmazza a gazdálkodás alapelveit, a költségvetés készítésének szabályait a matematikai elvek alapján.
- Kompetencia alapú tankönyvekből folyik az oktatás, melyek a mindennapi helyzetek problémaközpontú megoldását segítik elő.
- A házi feladatok segítségével lehetőséget biztosítunk a tanulóknak ezen kompetencia tanórán kívüli fejlesztésére.

4.4. Természettudományos és technikai kompetencia

A természettudományos kompetencia az ismereteknek és készségeknek azt a rendszerét jelöli, amelynek megfelelő szintje lehetővé teszi, hogy megfelelő ismeretek és módszerek felhasználásával leírjuk és magyarázzuk a természet jelenségeit és folyamatait, bizonyos feltételek mellett előre jelezve azok várható kimenetelét is. A természettudományos és technikai kompetencia magában foglalja a fenntarthatóság, azaz a természettel hosszú távon is összhangban álló társadalom feltételeinek ismeretét, és az annak formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősség elfogadását.

Céljaink:

- A tanulók ismerjék a természet működési alapelveit, az alapvető tudományos fogalmakat, módszereket és technológiai folyamatokat, illetve az emberi tevékenységeknek a természetre gyakorolt hatásait
- A tanulók értsék meg a tudományos elméletek szerepét a társadalmi folyamatok alakulásában, valamint az alkalmazások és a technológiák előnyeit, korlátait és kockázatait a társadalomra nézve

Feladataink, tevékenységeink:

- Ismerjék meg tanulóink az alapvető tudományos fogalmak, módszerek, technológiai folyamatok háttérével, ezek emberi alkalmazása során kifejtett tevékenységek természetére gyakorolt hatásait ismerjék fel.
- Alkalmazások és technológiák előnyeinek, korlátainak, kockázatainak megértése a társadalom egészében (a döntéshozattal, értékekkel, erkölcsi kérdésekkel, kultúrával stb. kapcsolatosan).
- A természettudományos és műszaki műveltség mozgósítása, gyakorlatias alkalmazása a munkájukban és a hétköznapi életben felmerülő problémák megoldása során, egyéni és közösségi célok elérésében, döntések meghozatalában

Megvalósítás szabályai:

- Az oktatási programban foglaltaknak megfelelően tanítjuk a természettudományos tantárgyakat.
- Fontosnak tartjuk, hogy a diákok részt vegyenek természettudományos, egészségügyi, katasztrófavédelmi versenyeken. A versenyekről tájékoztatjuk a diákokat, a tanév rendjében foglaltak szerint. A versenyeredményekről tájékoztatjuk a fenntartót.

4.5. Digitális kompetencia

A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak (információs és kommunikációs technológia, a továbbiakban IKT) és a technológiák által hozzáférhetővé tett, közvetített tartalmak magabiztos, kritikus és etikus használatát a társas kapcsolatok, a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén.

Célok:

- a tanulók ismerjék a főbb számítógépes alkalmazásokat – szövegszerkesztés, adattáblázatok, adatbázisok, információtárolás és -kezelés, az internet által kínált lehetőségek és az elektronikus média útján történő kommunikáció (e-mail, hálózati eszközök) – a szabadidő, az információ-megosztás, az együttműködő hálózatépítés, a tanulás, a művészetek és a kutatás terén
- legyenek képesek kritikusan és etikusan használni a technológiák által közvetített tartalmakat
- a diákok kreativitásának fejlesztése az IKT eszközök által
- legyenek képesek az információ keresni, összegyűjteni és feldolgozni, kritikusan alkalmazni, a valós és a virtuális kapcsolatok megkülönböztetni

Feladataink, tevékenységeink:

- Az informatikai órán elsajátított ismereteket tudják alkalmazni más tantárgyak tanóráin.
- Az IKT-eszközök használatával elmélyíteni a más tanítási órákon tanultakat

Megvalósítás szabályai:

- Az iskola IKT-eszközeinek használatát lehetővé tesszük a tanórákon. A tanítás folyamán használjuk a szaktanterekben elhelyezett interaktív táblákat, tanulói számítógépeket, netbook-okat, fényképezőgépet. IKT-eszköz-használati felvilágosítást tartunk azon kollégáknak, akik igénylik. A diákok számára szervezett versenyeken az oktatók maguk is IKT eszközöket használnak a feladatok bemutatásához.
- Lehetővé tesszük azt, hogy a diákok informatika tantárgyból tegyenek rendes vagy előrehozott érettségi vizsgát.
- Szorgalmazzuk, hogy a diákok IKT-eszközzel támogatott kiselőadásokat tartsanak a különböző tantárgyak óráin.

4.6. Szociális és állampolgári kompetencia

A személyes, értékalapú, személyek és kultúrák közötti párbeszédre nyitott szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel, valamint a közösségi beilleszkedés feltételei. A közjó iránti elkötelezettség és tevékenység felöleli a magatartás minden olyan formáját, amelynek révén az ember hatékony és építő módon vehet részt az egyre sokszínűbb társadalmi és szakmai életben, továbbá – ha szükséges – képes a konfliktusok megoldására.

Célok:

- a tanulók váljanak felelős állampolgárokká
- a tanulók ismerjék az aktuális eseményeket, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem főbb eseményeit és tendenciáit, továbbá a társadalmi és politikai mozgalmak valós céljait, értékeinek és törekvéseit. Idetartozik az európai integráció és az EU struktúráinak, főbb célkitűzéseinek és értékeinek az ismerete, valamint az európai sokféleség és a kulturális azonosság tudat fontosságának tudatosítása egyaránt
- a tanulók tiszteljék az emberi jogokat
- alakuljon ki a tanulóknak a településhez, az országhoz, a nemzethez, az EU-hoz és általában az Európához való tartozás tudata, a részvétel iránti nyitottság a demokratikus döntéshozatal valamennyi szintjén
- a tanulók ismerjék az egyénnel, a csoporttal, a munkaszervezettel, a nemek közti egyenlőséggel, a megkülönböztetés-mentességgel, a társadalommal és a kultúrával kapcsolatos alapvető fogalmakat

Feladataink, tevékenységeink:

- A tanulók ismerjék meg az aktuális események, valamint a nemzeti, az európai és a világtörténelem fő eseményeit és tendenciáit, továbbá a társadalmi és politikai mozgalmak céljait, értékeit és politikáit.
- A tanulók legyenek érzékenyek a közügyekben való hatékony együttműködésre, a helyi és a tágabb közösséget érintő problémák megoldása iránti szolidaritásra és érdeklődésre.
- Tanulják meg a tanulók a kritikai gondolkodást.
- A tanulók tanulják meg tolerálni a másságot, tanulják meg tisztelni embertársaikat, az egyenlőség és a demokrácia tiszteletét, a vallási és etnikai csoportok kulturális sokszínűségét.
- Kialakítjuk a tanulóknak a településhez, az országhoz, az EU-hoz és általában az Európához való tartozást, a részvétel iránti nyitottságot a demokratikus döntéshozatal valamennyi szintjén, valamint a felelősségérzetnek és a közösségi összetartást megalapozó közös értékek elfogadásának és tiszteletben tartásának a kinyilvánítását (pl. a demokratikus elvek tiszteletben tartása).
- Megtanítani a diákokat a magánélet tiszteletére.
- Feladataink megegyeznek az állampolgárságra, demokráciára nevelés területén leírtakkal.

4.7. Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

A kezdeményezőképeség és a vállalkozói kompetencia segíti az embert, hogy igyekezzék megismerni tágabb környezetét, és ismeretei birtokában képes legyen a kínálkozó lehetőségek megragadására. Ez tudást, kreativitást, újtásra való törekvést és kockázatvállalást jelent, valamint azt, hogy az egyén céljai érdekében terveket készít és valósít meg.

Céljaink:

- a szükséges ismeretek nyújtása egyrészt az ember személyes, szakmai és/vagy üzleti tevékenységeihez illeszthető lehetőségek, kihívások felismeréséhez, értelmezéséhez, másrészt a gazdaság működésének átfogóbb megértéséhez és a pénz világát érintő magabiztos tájékozódásához
- a tanulók legyenek tisztában a vállalkozások működésének pénzügyi és jogi feltételeivel is
- alakuljanak ki a tanulóknál a következő készségek: a tervezés, a szervezés, az irányítás, a vezetés, a feladatok megosztása, az elemzés, a kommunikáció, a jó ítélőképesség, a tapasztalatok értékelése, a kockázatfelmérés és -vállalás, a munkavégzés egyénileg és csapatban, valamint az etikus magatartás

Feladataink, tevékenységeink:

- Csoportmunkán belül, a szerepjátékok alkalmával fejlesztjük a tanulók kezdeményezőképességét.
- Az önálló munkára neveléssel a csoportmunkán belül a szerepek kiosztása és az ezeknek megfelelő munkavégzés. Pl.: munkafolyamatok megtervezése, irányítása, értékelése.
- A tanulók számára lehetővé tenni, hogy személyesen is átélhessék a vállalkozói kompetenciát a tanirodai gyakorlat oktatási keretei között

Megvalósítás szabályai

- Az oktatás keretein belül az oktatási programban megjelennek olyan tartalmak, melyek révén a kezdeményezőképeség, illetve a vállalkozói kompetencia fejleszthető. Különösen a gazdasági szakmákat választó diákok tanulják meg a vállalkozások alapításával, működtetésével kapcsolatos információkat, melyek megjelennek az oktatási programban, illetve a tanmenetekben is.
- A differenciált oktatásszervezési formákon keresztül tudjuk a diákok ezen kompetenciáit fejleszteni. Mind a csoportmunka, mind a pármunka keretében, illetve projektmunka bemutatásakor szükség van ezen kompetenciákra.
- Iskolánk tanirodai oktatást működtet. A taniroda egy oktatási módszer, amely hatékonyan alkalmazható azon tanulói képességek és készségek fejlesztésére, amelyekre a hagyományos tanórai keretek között csak szűk lehetőség nyílt, de a modern szakmai képzettségnek egyre fontosabb összetevői. Ilyennek tekinthető az önállóság, a szakszerűség, a megbízhatóság, a saját munkájának a megtervezése, megszervezése, a kommunikációs készség, a team-munka képességének fejlesztése.
 - A tanirodai gyakorlati oktatás elsődleges stratégiai célja a munka és az iskola világának közelítése, amely keretében iskolai tananyag elsajátításával megtanulják a hallgatók az önálló problémamegoldást. A taniroda lehetőséget ad az egyéni élet- és munkastílus kialakításához!
 - A tanirodai foglalkozások keretében új képzési célok kerülnek előtérbe, a módszer új elemekkel egészíti ki az oktatási stratégiát. Jellemzően a következők fogalmazhatók meg:
 - a képességek fejlesztése kerül előtérbe,
 - a pedagógiai módszertanban a közléssel szemben az instruális (segítés, támogatás) az elsődleges

- a szakmai mellett társadalmi, szociális, személyi, technikai kompetenciákat ismertet el, sajátított el.

4.8. Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség

Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség magában foglalja az esztétikai megismerést, illetve az elképzelések, képzetek, élmények és érzések kreatív kifejezésének elismerését, befogadását mind a hagyományos művészetek nyelvén, mind a média segítségével, különösen az irodalomban, a zenében.

Célok:

- a tanulóknak tudatosítani a helyi, a nemzeti, az európai és az egyetemes kulturális örökséget,
- a főbb művészeti alkotások értő és beleérző ismerjék a népszerű kortárs kultúra és kifejezőmódok vonatkozásában is. Ide tartozik az európai országok, nemzetek és a kisebbségek kulturális és nyelvi sokfélesége megőrzésére irányuló igénynek, a közízlés fejlődésének, valamint az esztétikum mindennapokban betöltött szerepének a megértése is
- alakuljon ki a tanulóknak a művészet szeretete

Feladataink, tevékenységeink:

- Az európai, magyar és a regionális kultúra megtanítása által az egyetemes kulturális örökség megismerése.
- A művészet szeretetének alakítása irodalmi műveken keresztül.
- Különböző művészeti ágak pl. filmművészet, zeneművészet bevonása irodalom-és történelemórákon, ezáltal a művészet szeretetének fejlesztése

Megvalósítás szabályai:

- Magyar nyelv és irodalom órákon valamint művészeti órák keretében a diákok megtanulják a legfontosabb művészeti korszakokat, azok jellemzőit. Ezek a tartalmak megjelennek az oktatási programban, illetve a tanmenetekben is.

4.9. A hatékony, önálló tanulás

A hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az ember képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve a hatékony gazdálkodást az idővel és az információval. A hatékony és önálló tanulás olyan alapvető készségek meglétét igényli, mint az írás, olvasás, számolás, valamint az IKT-eszközök használata.

Célok:

- A tanuló legyen képes arra, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását, a képességek együttesére támaszkodó készségeit a legkülönbözőbb helyzetekben alkalmazza: tanulási és képzési folyamataiban, otthon, valamint a munkában egyaránt
- A tanuló legyen képes arra, hogy értse saját tanulási stratégiáit, készségeinek és szaktudásának erős és gyenge pontjait, valamint képes legyen megtalálni a számára elérhető oktatási és képzési lehetőségeket, útmutatásokat, támogatásokat
- A tanulóknak képesnek kell lenniük a közös munkára és arra, hogy tudásukat másokkal megosszák, saját munkájukat tárgyilagosan értékeljék, és szükség esetén tanácsot, információt, támogatást kérjenek

•
Feladataink, tevékenységeink:

- A tanórákon alkalmazott módszerek által pl. csoportmunka, páros munka, projektmunka legyen képes önállóan gondolkodni, tanulni.
- Az írásbeli és szóbeli számonkérések során alakuljon ki a tanulóknak egy reális kép saját képességeiről, készségeiről.
- A közös munka során lehetőség nyílik önálló és segítő tanulásra.
- Az irodalmi műveken keresztül felkeltjük a tanulóknak az önálló olvasóvá válás lehetőségét.

5. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Az iskola fontosnak tartja az egészséges életmódra nevelést. Ennek részét képezi a mindennapos testmozgás, és annak biztosítása.

A mindennapos testnevelést a 2012/2013-as tanévtől felmenő rendszerben az iskola a köznevelési törvény 27 § 11. pontja, valamint a 2019. évi LXXX. törvényhez kapcsolódó óratervezési javaslat szerint szervezi meg.

Heti öt óra sportfoglalkozáson vehetnek részt a diákok, melyből

- öt órát (ez alól mentesülnek a versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanulók heti 2 órában), 2020/2021. tanévtől felmenő rendszerben 4-4-3-3 órát órarendi keretek között szervezünk

Az iskola diákjai számára biztosítjuk, hogy akár szünetekben, illetve délután használhassák az iskola sportszereit, illetve tornatermet sporttevékenység végzésére.

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

A diákok az oktatási programban meghatározott kötelező és választható tantárgyak óráin részt vesznek, hiszen ez biztosítja számukra a hatékony felkészülést a érettségi vizsgára és arra, hogy a választandó szakmájukban a munkaerő-piacon hatékonyan tudjanak majd dolgozni. Ezek a foglalkozások mind fontosak a diákok tudásának fejlesztéséhez, illetve kompetenciáik fejlesztéséhez. Választható foglalkozásként emelt és közép szintű érettségi vizsgára történő készítés folyik, illetve az ismeretek alaposabb elsajátítását szolgáló tantárgyi foglalkozások zajlanak.

Mentesség a tantórák látogatása alól:

- amennyiben a szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az egységes pedagógiai szakszolgálat által hozott határozat ezt előírja;

Ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgaeredménnyel rendelkezik olyan tantárgyból, melyet az iskola oktatási programja szerint az érettségi vizsgáig kell tanulnia, javasoljuk, hogy továbbra is vegyen részt az órai foglalkozásokon a tudása elmélyítése, az esetleges emelt szintű érettségi vizsgára, nyelvvizsgára való készülése miatt. Lehetőséget biztosítunk továbbá arra, hogy más tanórákra, foglalkozásokra bejárjon, ehhez az oktatóval való egyeztetés után az igazgató ad engedélyt.

A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani.

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó szabályok:

- az iskola oktatói, illetve a diákok kezdeményezhetik egyéb foglalkozás megindítását;
- szeptember hónap folyamán le kell adni a diák által aláírt nyilatkozatot, mellyel a tanuló vállalja, hogy a tanév folyamán végig részt fog venni a foglalkozásokon;
- az iskolavezetés engedélye után az oktatók a diákokkal egyeztetett időpontban tartják a foglalkozásokat; a foglalkozások rendjét jelentik az iskolavezetésnek;

Mentesség az egyéb foglalkozásokon való részvétel alól:

- a mindennapos testnevelés keretében a heti két óra sportköri foglalkozások alól azok mentesülhetnek, akik igazolt sportköri tagsággal rendelkeznek

Oktatóválasztás szabályai

A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások tervezése, a tantárgyfelosztás elkészítése az igazgató feladata az oktatói testület véleményének figyelembevételével, az egyenletes terhelés biztosításával. Az oktatóválasztás csak ennek keretein belül lehetséges.

7. A választható érettségi vizsgatárgyak, témakörei, követelményei

Az érettségi vizsgán a következő tanított tantárgyakból választhatják a tanulók érettségi vizsga letételét közép vagy emelt szinten:

magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol nyelv, német nyelv, biológia, kémia, fizika, földrajz, informatika, testnevelés, ágazati komplex szakmai vizsga

A kétszintű érettségi vizsgák követelményei az OM honlapján elérhető a mindenkori törvényi szabályozásnak megfelelően: Választható érettségi tantárgyak és követelményeik. (https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak)

8. Emelt szintű érettségire való felkészítés

A 11-12., és 13. évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények a NAT és az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2012. (V.24.) OM rendelet alapján

Az emelt szintű érettségire való felkészítés célja a felsőoktatási intézményekbe való bejutás és ott az eredményesebb tanulás. A tanulóknak joguk és lehetőségük van 11-12., és a technikumi képzésben 13. évfolyamon emelt szintű érettségire való felkészítő foglalkozásokon részt venni. A 10. évfolyamos tanulók és szüleik februárban szóbeli tájékoztatást kapnak az emelt szintű érettségi lehetőségéről. Április végéig írásban is tájékoztatjuk őket a foglalkozásokról és a jelentkezés módjáról. A jelentkezés egy teljes tanévnyi kötelezettségvállalást jelent. Az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés igazodik az OM honlapján meghirdetett emelt szintű érettségi követelményekhez. Így a feladatok és fejlesztési követelmények nem helyben kidolgozott követelmények, hanem teljes egészében átvesszük a központi követelményeket.

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

Az iskolai értékelés alapelvei, célja

Az iskolai értékelés elsődleges célja, hogy a tanulót magasabb teljesítményre készítse, s közben kialakítsa az önértékelés képességét. Ki kell fejleszteni a tanulóban az önálló munkára törekvést és az önálló tanulási képességét. Az értékelést nem kell mindig érdemjegyben

kifejezni, de biztosítani kell, hogy a tanuló tisztában legyen teljesítményével. Az írásbeli számonkérés nem lehet fegyelmező vagy büntető eszköz, és nem szoríthatja ki, illetve nem pótolhatja a szóbeli számonkérés formáit. Az írásbeli számonkérések különböző formái az egyes tantárgyi sajátosságok figyelembevételével, a követelményrendszerekhez igazodva járuljanak hozzá a tanulók tanulási folyamatának teljes körű értékeléséhez, tanulságai mutassanak irányt az eredményesség erősítésére, a hiányosságok pótlására, a gyengeségek kiküszöbölésére.

Az iskolai értékelés kiterjed

- a tanuló tanórai és tanórán kívüli magatartására, szorgalmára, munkához való hozzáállására,
- az ismeretek elsajátításának szintjére,
- a korábbi ismereteihez mért fejlődésére.

Az értékelés feladata

- tárgyilagosan minősítse a tanulók tudását,
- ösztönözze a tanulót magasabb teljesítményre,
- adjon felvilágosítást a szülőknél és a tanulóknál arról, hogy milyen a tanuló viszonya az iskolai követelményekhez és az iskolához.

Az értékelés formái

Az oktatók változatos szóbeli, írásbeli és gyakorlati módszerekkel mérhetik a tanulók tudását. Az oktatóknak törekednie kell arra, hogy a tanuló tudását szóbeli felelet formájában is számon kérje a beszédkészség és a kommunikációs képesség javítása érdekében. Az értékelés szöveges értékeléssel, vagy 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik. A tanulók jegyeit az oktatók naplójában vezetik. A tárgyhó érdemjegyeit a következő hónap 15-éig be kell vezetni a naplóba. Az egyes tantárgyakból minimumkövetelmény, hogy – a készségtárgyak kivételével – félévenként legalább annyi érdemjegyük legyen a tanulóknak, mint a heti óraszám +2.

A tanuló érdemjegyet kaphat

- szóbeli feleletre (lehet részletes számadás és összefoglaló, tételszerű),
- írásbeli munkára (röpdolgozat, esszé, házi dolgozat, témazáró nagydolgozat),
- önálló kiselőadásra,
- óraközi, tanórai munkára,
- tantárgyi tanulmányi versenyen való eredményes részvétel· hosszabb projekt esetén a projektben való teljesítésre.

Az írásbeli dolgozatok típusai

Röpdolgozat:

- írásbeli felelet,
- legfeljebb 20 perces időtartamú,
- kisebb témából íratható,
- a tanítás folyamatának az ellenőrzésére szolgál,
- bejelentés nélkül is íratható.

Témazáró dolgozat

- 1-2 tanórás
- összefoglalás és rendszerezés után íratható,
- időpontját egy héttel előbb be kell jelenteni.

Az íratható témazáró száma

Írásbeli témazárót naponta maximum kettőt lehet íratni a tanulóknak való előzetes bejelentés (és a naplóban való jelölés) után. Az előzetes bejelentésre azért is szükség van, mert az osztály csak annak ismeretében kérheti a dolgozat áthelyezését, ha a bejelentett dolgozatok száma már elérte a kettőt. A témazáró dolgozatok előtt összefoglaló, rendszerező órát kell tartani, a tudás elmélyítése és a problémák felderítése, megbeszélése céljából. A témazáró eredményét súlyozott jegynek (2-szer számítjuk) tekintjük, vagyis a végső osztályzat kialakításában, a kerekítésnél, döntő szerepe van. Egy írásbeli felelet (röpdolgozat) nem minősülhet témazáró dolgozatnak.

Javítási határidő

A témazáró dolgozatok és a nagydolgozatok kijavításának határideje 4 hét, s az oktatóknak egy évig kell megőrizniük őket.

Osztályozás

Témazáró dolgozatra és nagydolgozatra, írásbeli feleletre nem adható törtjegyet, hanem a ponthatárok egyértelműen adják meg az elért pontérték alapján a jeles és az elégtelen között a dolgozat minősítését.

A dolgozat pótlása

Ha a tanuló hiányzott a dolgozatíratáskor, a pótdolgozat megírására a tananyag pótlása után, az oktató döntésétől függően tanórán, korrepetáló órán vagy délutáni foglalkozáson kerülhet sor. A dolgozat újraíratására, javítására csak egyszer adhatunk alkalmat, mert különben a további anyag megtanításából marad ki a tanuló. Hosszabb hiányzás után a pótló dolgozatot két héten belül kell megírnia a tanulónak az oktaóval egyeztetett időpontban.

A továbbhaladás feltétele

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába, illetve érettségi vizsgára csak akkor bocsátható, ha az előírt tanulmányi követelményeket legalább elégséges szinten teljesítette.

A kétszintű érettségi vizsga

A tantárgyi követelmények teljesítése után a tanulók érettségi vizsgát tehetnek. Az érettségi vizsga tantárgyaiból emelt, illetve középszintű vizsga tehető a vizsgázó választása szerint. Ennek lebonyolítását és értékelését a hatályos érettségi vizsgaszabályzat foglalja magában, megszervezése a 100/1997. Kormányrendelet alapján történik.

Felmentés

Az igazgató a tanulót – kérelmére – részben vagy egészben felmentheti a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, illetve mentesítheti egyes tantárgyak tanulása alól, ha a tanuló egyéni adottságai, sajátos helyzete ezt indokoltá teszik. A felmentés lehetőségeiről és szabályairól a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (Kt.) rendelkezik.

10. évfolyam végén a tanulók ágazati alapvizsgát tesznek.

9.1. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, formái, a tanulói teljesítmények értékelése

- A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola oktatási programjában előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.
- A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:
 - A tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
- A félévi osztályzatot az első félév során szerzett érdemjegyek, az év végi osztályzatot az egész tanév tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

- Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).
- A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében. Ha a témakör tanítása hosszabb időt vesz igénybe.
- A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító oktató értesíti az elektronikus naplón keresztül.
- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre váltása történik.

Tanév közben

- A tanulók szóban és írásban felelnek.
- Teljesítményüket az oktató 1—5-ig terjedő skálán érdemjegyekkel értékeli.
- Félévkor, év végén, feleléskor, dolgozatjavításkor, osztályfőnöki órán, szülői értekezleten, fogadóórán az oktató szóvegesen is értékeli a tanuló/tanulók munkáját.

A tanév végén

Az oktató osztályoz/minősít az éves teljesítmény alapján. A továbblépésről az oktatói testület dönt.

Az értékelésbe vont tanulói megnyilvánulások a tantárgyi teljesítmények értékelésénél

- szóbeli felelet
- kiselőadás
- házi dolgozat
- röpdolgozat
- feladatlap
- memoriter felmondása
- referátum készítése
- órai munka
- nagydolgozatok
- alapvizsga eredménye
- projektkészítés

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

Az iskolai életben központi helyet foglal el a tanórai tanulás, valamint a másnapi tanórákra való felkészülés. Az oktatók a tananyag elsajátítása érdekében szóbeli és írásbeli – tanórán kívül elvégzendő – feladatokat adhatnak a diákoknak. A gyakorlati oktatás során indokolt esetekben adható otthoni feladat, ilyen lehet például gyűjtőmunka, kutatási feladat, kiselőadásra való felkészülés, rajzi feladat stb. 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 írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei, ezzel kapcsolatos feladatok:

- Folyamatos megfigyelés eredményeként a helyes tanulási technikák kiválasztása, fejlesztése.
- Minden tanuló számára a leghatékosabb – életkori szintjének és aktuális szükségletének megfelelő - tanulási módszerek megismerése, az egyéni tanulásban az önállóság fokozása.
- A figyelem, akarat fejlesztése, irányítása.
- A tanulók természetes érdeklődésének felkeltése, ébrentartása, elmélyítése, az egyéni érdeklődés és egyéni képességek kibontakoztatása.
- Az önművelési igény felkeltése, az önművelés legfontosabb jártasságainak, készségeinek, képességeinek kialakítása, fejlesztése, önálló ismeretszerzésre ösztönzés.
- A tanórai keretben folyó nevelő-oktató munka speciális foglalkozások keretében történő megszilárdítása, kiegészítése, bővítése.
- A hátránnyal induló tanulók következetes fejlesztése, felzárkóztatása, a gyengébb képességűekkel való differenciált foglalkozás.
- A tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatása, fejlesztése.
- Önképzésre nevelés.
- Önálló gyűjtőmunka végzése.
- Csoportos feladat elvégzése a tanítási időn kívül.
- Önellenzésre, önértékelésre nevelés.
- A tantárgyokhoz kötődő, differenciált képességfejlesztést szolgáló feladatok.

Az írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának korlátai:

Az írásbeli feladat

- legyen változatos,
- legyen előkészített,
- segítse az elmélyítést,
- gyakoroltasson,
- szoktasson csoportos munkára,
- az összes házi feladat kevesebb, mint felét tegye ki.

A szóbeli feladat:

- fejlessze a szövegértést,
- fejlessze a beszéd-készséget,
- teremtsen lehetőséget együttműködésre,
- fejlessze a verbális memóriát,
- tegye eredményessé a csoportos/kooperatív órai munkát,
- az összes házi feladat több mint felét tegye ki.

Hétvégére és az iskolai szünetekre csak annyi házi feladat adható fel, mint általában egyik tanórától a másikra.

A tanulók heti átlagos otthoni tanulmányi munkája nem haladja meg a tantárgy heti óraszámának felét.

A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, aki az oktatási programban előírt, a továbbhaladáshoz szükséges követelményeket teljesítette, beleértve a szükséges készségek meglétét és az elvárt kimeneteli követelményeket valamennyi tantárgyból. 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: tanulmányokhoz kapcsolódó vizsga) alapján kell megállapítani.

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

A középiskola befejező évfolyamának elvégzésével a tanuló bekapcsolódhat az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe.

9.2 A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége

A szabályzat alapjául a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról, valamint a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről szolgáltak.

- Büntetésben, elmarasztalásban és kártérítési kötelezettségben kell részesíteni azt a tanulót, aki kötelezettségeit vétkesen, vagy súlyosan megszegi.
- Ennek hatálya kiterjed az iskolába beiratkozott valamennyi tanulóra, a tanulóviszony kezdetétől, annak megszűntéig.
- Az iskola az első fokú fegyelmi jogkör gyakorlója.
- Törvényi előírások és értelmezések szerint az alábbi eljárásokat kell alkalmazni:
 - I. Fegyelmező intézkedések
 - II. Fegyelmi intézkedések
 - III. Kártérítési intézkedések

Ezen intézkedéseket az alább felsoroltak tehetik meg:

- oktató;
- osztályfőnök;
- igazgató;
- oktatói testület.
- A fegyelmező intézkedés történhet szóban és írásban, de a szóbeli figyelmeztetést is rögzíteni kell az elektronikus naplóban.
- Osztályfőnök szakoráján csak szaktanári figyelmeztetést adhat.

A tanuló kártérítése, anyagi felelőssége, illetve a szakképző intézmény kártérítési felelőssége

- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a szakképző intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.
- Az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni.
- Ha a vizsgálat szerint a tanuló okozta a kárt, a tanulót, illetve kiskorú tanuló esetén a szülőt haladéktalanul tájékoztatni kell írásban.
- A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az okozott kár megtérítésére.
- Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő a károkozás tényét nem ismeri el, az iskola igazgatója pert indíthat a szülő ellen.
- A tanuló bizonyítványát nem szabad visszatartani, azzal az indokkal, hogy a kárt nem térítette meg.
- Az eljárás során rendkívüli figyelmet kell annak szentelni, hogy a károkozás szorosan a tanulmányi kötelezettségek teljesítésekor következett-e be, vagy ezen a körön kívül történt.

9.3. Házi feladatok

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik órától a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- a tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.

10. A csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Csoportbontások megtalálhatók a III. fejezet óraterv táblázatainál.

11. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

Az iskola egészségfejlesztési nevelésének elvei

Az egészségnevelés az iskola minden oktatójának kötelessége, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozásnak feladata.

Az iskolai egészségnevelést elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:

- a mindennapi testedzés lehetőségének biztosítása (a testnevelésórák, a játékos, egészségfejlesztő testmozgás, az iskolai sportkör foglalkozásai, a tömegsport-foglalkozások, gyógytestnevelés városi szinten)
- az egészségmegőrzés, az egészséggondozás ismeretek beépítése, elsajátítása, képesség- és készségfejlesztés a tan- és osztályfőnöki órákon
- az egészségnevelést is szolgáló tanórán kívüli foglalkozások: szakkörök (csecsemőápolási, elsősegélynyújtó, egészségnevelési, stb.), közös programok (minden félévben osztályonként egy-egy gyalog- vagy kerékpártúra a környékre)
- a különleges bánásmódot igénylők integrációja
- az iskola-egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybevétele
- közreműködés más, hasonló célú programokkal
- az elsősegély-nyújtási alapismeretek fontosságára felhívjuk a tanulók figyelmét

Környezeti nevelés programja

A környezetvédelem mint kulcsfolyamat a környezeti nevelésen alapszik.

Az iskolai környezetvédelem környezeti neveléssel valósul meg.

A környezeti nevelés átfogó célja, hogy elősegítse a tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését. A fenntarthatóság pedagógiai gyakorlata feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével olyan tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatív, problémamegoldó gondolkodásmóddal rendelkeznek, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság terén, és felelős elkötelezettséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikben.

Alapelvek, célok

A környezeti nevelés az iskola minden oktatójának, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozásnak feladata.

A környezeti nevelés

- 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, s mindezeknek eredményeképpen kialakul az ökológiai gondolkodás és a környezettudatos szemlélet.

Alapelve az egyetemes természetnek (a világegyetem egészének) mint létező értéknek a tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak maga alkotta környezetével és kultúrájával együtt.

Általános célok

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

Konkrét célok

- Szentés város és környékének természeti, épített, szociális környezetének megismerése, megismertetése, óvása, fejlesztése
- a helyi értékek és problémák feltérképezése
- a helyi célok megfogalmazása (pl. iskolai büfé választékának bővítése, energiatakarékosság, helyi védettség, az iskola és környezetének gondozása)
- a lakóhely megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai)
- a hagyományörzés (család – iskola – település – nemzet szinteken)
- a pozitív értékrend, az egészséges életvitel iránti igény alakítása kiemelt feladatunk
- a fenntartható fejlődés fogalmának és lényegének megismerése
- az ökológiai lábnyom fogalmának ismerete, számítása, csökkentésének lehetőségei

Az iskola környezeti nevelési tevékenységének kiemelt feladatai:

- a tanulóknak a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel elősegítése,
- a természetet, az embert, az épített és a társadalmi környezetet tisztelő szokásrendszer megalapozása,
- tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük azokat a környezet megóvásához szükséges képességeket és készségeket, amelyek a természeti és a társadalmi környezet zavartalan működését elősegíthetik,
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében – foglalkoznak a környezet megóvása szempontjából legfontosabb ismeretekkel:
 - a környezet fogalmával,
 - a földi rendszer egységével,

- globális problémákkal,
- fenntartható fejlődéssel,
- ökológiai lábnyommal,
- a környezetszennyezés formáival és hatásaival,
- a környezetvédelem lehetőségeivel,
- lakóhelyünk természeti értékeivel,
- lakóhelyünk környezetvédelmi feladataival.

A célokhoz kapcsolódó feladatok és felelőseik

Az iskolavezetőség

- támogatja a környezeti nevelési programokat
- aktívan részt vesz az egyes programokban

Az oktatók kidolgozzák és a tantárgyakba beépítve tanítják az egyes környezeti tartalmakat.

Az osztályfőnöki munkaközösség évfolyamokra lebontva foglalkozik az egészségneveléshez kötődő környezeti nevelési tartalmak feldolgozásával.

A nem oktató alkalmazottak támogatják az oktatói munkát az egyes programok háttérének biztosításával (pl. hivatalos levelek, pénzügyi adminisztráció, pályázati elszámolások).

A technikai dolgozók biztosítják a programok tárgyi feltételeit (környezetbarát takarítószerke, világítási hálózat karbantartása, hőszigetelés).

A diákok a tervezett éves programokon nagy számban és sokoldalúan vesznek részt (hallgatóság, tevékeny szerepvállalás, önálló kutatások és kezdeményezések).

Kapcsolattartás a környezetvédelem intézményeivel

A partnerekkel való kapcsolattartás szabályzata szerint.

Az iskolai környezeti nevelés szinterei

Hagyományos tanórai foglalkozások keretében

Minden tantárgy tanításához az oktatók (munkaközösségek) kidolgozzák az oktatási programban, illetve tanmenetek mélységében a környezeti nevelési tartalmakat és azok megvalósítására használt tevékenységi formákat, módszereket.

Módszerek

Célunk a környezeti nevelés szempontjából kiemelkedő jelentőségű élmény- és tevékenységalapú, érzékenyítő, interaktív módszerek minél sokoldalúbb alkalmazása.

Tananyagok

Az iskolai könyvtárban a csoportmunkához használhatóak: határozók, ökológiai vizsgálatok elvégzéséhez kiadványok, térképek, ismeretterjesztő kiadványok

Mérés, értékelés, eredményesség

A környezeti nevelés az oktatás, nevelés valamennyi területén megjelenik.

Az oktatási programban és a tanmenetekben konkrétan megjelölik a feladatokat és az alkalmazni kívánt módszereket.

Eredmény az, ha

- több a környezeti nevelési tartalom a tanórákon,
- változatos környezeti nevelési módszereket alkalmaznak.
- Erősödnek a tantárgyközi kapcsolatok, a tanulók egységben látják az egy témához tartozó ismereteket.
- Különböző projektek kidolgozásával a széttagolt tanulói ismeretek rendszerszemléletűvé válnak.
- Egyre több tanuló vesz részt a környezetvédelemhez kapcsolódó projektmunkában,
- örömmel készülnek a következő projektre is.
- Az iskola alkalmazottai személyes példájukkal hiteles terjesztői a környezettudatos életvitelnek.
- Az adott témában képzések, továbbképzések, szülői értekezletek tartása.
- Egyre több szülő, oktató vesz részt a programokon,
- ismereteik, hozzáértésük és személyiségvonásaik alapján mintaként szolgálnak.
- Az iskolai programok tervezésekor szempont, hogy a lehetőségekhez képest minél környezetkímélőbb legyen a program.
- Ha az iskola életében, környezetében is látható jelei vannak a környezettudatos életvitelnek

12.A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

12.1. A tanulókkal kapcsolatos védelmi feladatok

- Minden tanév szeptemberében tájékozik az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató a tanulók szociális helyzetéről.
- Az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket pedig a szülői értekezleten arról, hogy milyen anyagi segítséget igényelhetnek rászorultság esetén.
- Probléma felmerülése esetén felvesszük a kapcsolatot a különböző szakszolgálatokkal.
- Az Útravaló - Út az érettségihez pályázati lehetőséget folyamatosan figyelemmel kísérjük, folyamatosan pályáztatjuk a hátrányos, illetve halmozottan hátrányos helyzetű diákokat és mentortanárok segítik a tanulók tanulmányi előmenetelét.

12.2. A szülők bevonásával végzendő feladatok

- Ha bármilyen problémát tapasztalunk, személyesen is felvesszük a kapcsolatot a szülővel (telefon, levél útján értesítjük), megkérjük, jöjjön be az iskolába, beszéljen a gyermek előrehaladását gátló körülményekről – betegség a családban, rossz lakáskörülmények, életmódbeli problémák, speciális gondok).
- Az osztályfőnök egy-egy tanuló esetében családlátogatást tehet a családi háttér megismerésére.
- Kollégiumi elhelyezést kezdeményezünk.
- A felmérés alapján a szociálisan hátrányos helyzetű tanulókat tanulmányi éveik alatt folyamatosan segítjük, figyelemmel kísérjük.
- Gyermekbántalmazás, védelmi vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén kezdeményezzük, hogy az iskolaigazgató értesítse a gyermekjóléti szolgálatot.
- A gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök.

Az iskolában a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzétesszük a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények (pl. gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelkesítő telefon, gyermekek átmeneti otthona, stb.) címét, telefonszámát, valamint az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy nevét és fogadóórájának idejét.

12.3. A szociális hátrányok enyhítését, a támogatások megszerzését segítő tevékenység

12.3.1. A szociális hátrányokkal küzdő fiatalok feltérképezése, problémáik megismerése

Hátrányos helyzetű fiatalok azok, akiknek alapvető szükséglet-kiegészítési lehetőségei korlátozottak. Családja, szűkebb társadalmi környezete az átlagtól eltér, elsősorban szociális, kulturális téren elmarad. Kialakulásához vezető tényezők többek között az alacsony jövedelemszint, a rossz lakáskörülmények, a szülők alacsony iskolázottsága, műveltségi szintje vagy az a tény, hogy a jegyző védelembe vette ezeket a diákokat.

12.3.2. A szociális hátrány enyhítése, megszüntetése

Veszélyeztetett gyermekek és fiatalok azok, akiknek testi, lelki, értelmi, erkölcsi fejlődését a szülő vagy a gondozó környezet nem biztosítja. Kialakulásához vezethetnek a következők: a tanuló családjára, szűkebb társadalmi környezetére jellemző elhanyagoló nevelés, gondozás, a családban a devianciák halmozott előfordulása (alkohol, drog, brutalitás, bűncselekmény).

Célunk segíteni szakemberek által is nyújtott tartós támogatással, hogy életesélyeik, fejlődési lehetőségeik javuljanak.

Figyelemmel kísérjük a pályázati lehetőségeket (pl. Útravaló) és ezeken való részvételt javasoljuk az érintett tanulók szüleinek.

12.3.3. Felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken, fogadóórákon

A szociális juttatások lehetőségei:

- állami segélyek,
- iskolai juttatások.

Állami segélyek (polgármesteri hivatalokban igényelhetők):

- Rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény (kiegészítő családi pótlék szülői kérvény alapján).
- Rendkívüli, gyermekvédelmi támogatás szülői kérvény alapján.

Iskolai támogatások:

- Az iskolai diákbizottság által odaítélt támogatás (hozzájárulás a tanulmányi kirándulás, a sikeres nyelvvizsga költségeihez, rendkívüli segély),
- Iskolai alapítványi támogatás (tanulói kérvény alapján),
- Kollégiumi elhelyezés esetén a kollégiumi díj mérséklésének támogatása.
- Tankönyv és taneszköz ellátás támogatása.

Külső szervezetek segítsége:

- Nagycsaládosok Egyesülete
- Vöröskereszt helyi, országos szervezete
- Máltai Szeretetszolgálat

12.3.4.. Helyi, regionális, országos támogatások megszerzése

Általános célunk

- az oktatás–nevelést segítő pályázati lehetőségek maximális kihasználása;
- az ösztöndíjak megpályázásához a figyelem felkeltése;
- a pályázati szemlélet kialakítása, pályázatok készítése.

Közvetlen célunk

- a hátrányos anyagi helyzetben lévő diákok tanulási feltételeinek javítása,
- a szociális hátrányban lévők segítése,
- képességek kibontakoztatása:
 - felvételi előkészítő tanfolyamok támogatása,
 - nyelvvizsgák ösztönzése,

- iskolán kívüli tevékenységek támogatása (sport, művészet),
- szakkörök, diákkörök, rendezvények finanszírozása.

Stratégiánk

- jó kapcsolatot kell kialakítani a szülőkkel is (szülői értekezleteken felhívni a figyelmüket a lehetőségekre).

Értékelés:

- Akkor jó a pályázati munka, ha egyre több tanuló, oktató próbálkozik az adódó lehetőségek kihasználásával.
- Az iskolavezetés és az oktatók folyamatosan figyelemmel kísérik a pályázati kiírásokat, és a diákokat érintőkről tájékoztatják a diákokat, illetve a DÖK-segítő tanárt.
- Ha az előző évekhez képest nőtt a pályázási kedv és vannak sikeres pályázatok.

13.A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

13.1. A tanulók jutalmazásának elvei, a jutalmazás formái

Az iskola jutalmazza azokat a tanulókat, akik

- tanulmányi versenyeken eredményeket érnek el, akik regionális vagy országos versenyen helyezést ér el;
- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi és kiváló vagy jeles eredménnyel rendelkezik;
- kitartó magatartása, példamutató szorgalommal rendelkezik;
- példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- jó szervező és irányító tevékenységet végez az osztály- és iskola közösségének fontos eseményein;
- mindezzel hozzájárul az iskola hírnevének öregbítéséhez,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- aki érettségi vagy szakmai vizsgán az írásbeli vagy szóbeli teljesítménye alapján erre jogosult, illetve kiváló érettségi vizsgát tesz;

A dicséret formái:

- oktatói dicséret szóban és írásban,
- osztályfőnöki dicséret szóban és írásban,
- oktatói testületi dicséret,
- igazgatói dicséret írásban,
- vizsgabizottsági.

A jutalmazást az elektronikus naplóba be kell írni.

A jutalmazás történhet oklevéllel, könyvvel, egyéb kisebb ajándéktárggyal, illetve szóbeli és írásbeli formában.

Boros-díjban részesülnek azok az érettségi előtt álló végzős diákok, akik kiváló tanulmányi eredménnyel rendelkeznek, tesznek a közösségért és tanulmányi versenyeredményekkel rendelkeznek.

Boros Közösségi Díjban részesülnek azok az érettségi előtt álló végzős diákok, akik sokat tesznek az iskolai közösségért, aktívan részt vállalnak az iskolai rendezvények szervezésében, és tanulmányi eredményük is jó.

(A Boros-díj és a Boros Közösségi Díj szabályzatát lásd a 2. mellékletben)

IV. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI PROGRAMJA

Szakmai program

1. Célok, feladatok

Az intézmény általános célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testi és lelki egészségre törekvő, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

A technikumnak öt középiskolai évfolyama van. A 9–13. évfolyamokon az általános műveltséget megalapozó közismereti, valamint szakmai elméleti és szakmai gyakorlati oktatás folyik. A tanulók az érettségi bizonyítvány, valamint a középfokú szakképesítés megszerzése mellett felkészülnek a szakirányú felsőfokú továbbtanulásra vagy a szakirányú munkába állásra. A közismereti képzés alapvetően egységes kerettanterv alapján történik, de a szakképzési irányok alapján egyes tantárgyak óraszámja eltérő.

1.1. Szakmai munka célja

- olyan sajátos arculattal rendelkező technikum megvalósítása, mely gyorsan alkalmazkodni tud a munkaerő piaci kihívásokhoz
- olyan szakemberek kibocsátása, akik képesek alkotó módon alkalmazni az iskolában gyűjtött bőséges ismereteket, továbbá alkalmassá váljanak a szakmai továbbfejlődésre
- legyenek képesek a szakmai munkára, valamint irányító tevékenységre,
- ismerjék a legújabb technikát, technológiákat munkájuk során
- általános műveltségük erősítse és az egyes tudományok szakmában való alkalmazási képességének elősegítése (matematika, fizika, irodalom, történelem, kémia, biológia)
- erkölcsi magatartás fejlesztése, mely alkalmassá teszi a munka becsületére

2. Előzetes tanulmányok beszámítása

A szakképzési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe a szakképzési intézmény szakmai programja részét képező képzési programban meghatározottak szerint be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképzési intézmény vezetőjéhez kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképzési intézmény vezetője határozattal dönt. A szakképzési intézmény vezetőjének döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni.

3. Mulasztások a gyakorlati képzésről

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező.

A 20/1012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §, és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 39. § tartalmazza a hiányzásokkal kapcsolatos rendelkezéseket.

A tanuló köteles mulasztását igazolni az iskola házirendjében meghatározottak szerint, és a tanuló hiányzása nem haladhatja meg a házirendben meghatározott mértéket. Az iskola minden mulasztás esetén az iskola házirendjében a mulasztás következményeire vonatkozó szabály szerint jár el.

3.1 A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről való hiányzás:

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvétel kötelező. Ha a tanulónak a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a gyakorlati képzést tanuló szerződés keretében gyakorlati képzést folytató szervezet végzi, az évfolyam megismétléséhez a gyakorlati képzést folytató szervezet hozzájárulása is szükséges.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, a tanuló az évfolyam követelményeit nem teljesítette (magasabb évfolyamba nem léphet). Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló pótolni köteles.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt mulasztása eléri az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, és a mulasztását pótolja, illetve az előírt gyakorlati követelményeket teljesíti, akkor mentesíthető az évfolyam megismétlésének kötelezettsége alól.

Ha a tanuló szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, de igazolatlan mulasztása nincs, vagy az igazolatlan mulasztása nem haladja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát, és az igazolatlan mulasztását pótolja, illetve az előírt gyakorlati követelményeket teljesíti, akkor a tanuló magasabb évfolyamba léphet, amennyiben a gyakorlati képzés szervezője ezt igazolja.

A gyakorlati képzést folytató szervezet köteles értesíteni a szakképző iskolát a tanuló gyakorlati képzésről való első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló gyakorlati képzésen való igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, a 30 órát, az 50 órát, a gyakorlati képzést folytató szervezet a mulasztásról minden esetben újabb értesítést küld a szakképző iskolának.

3.2 Hiányzás szabályai felnőttoktatás esetén

Az iskola a felnőttoktatásban résztvevők hiányzását az osztályfőnök összesíti. A felnőttoktatásban résztvevők tanulói jogviszonnyal rendelkeznek, iskolai rendszerű szakképzésben vesznek részt, ezért ugyanúgy igazolniuk szükséges a hiányzásaikat, mint a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevőknek. A felnőttoktatásban résztvevők tanulói jogviszonya megszűnik, ha a szorgalmi időszakban **20 óránál** többet mulasztanak

igazolatlanul. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 143. § (7)-(10)) vagy a gyakorlati hiányzása eléri a 20%-ot. Így a tanév érvénytelen, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. (Szt. 39.§ (3)).

Összefüggő szakmai („nyári gyakorlat”) gyakorlat teljesítésére csak a szorgalmi időszak után van lehetőség.

Az igazolás módja:

- orvosi igazolás
- hatósági igazolás
- munkahelyi igazolás
- rendkívüli eset vagy súlyos okból való távolmaradást az osztályfőnök mérlegelés alapján igazol
- előzetes bejelentés alapján az osztályfőnök engedélyével

Az igazolásokat a mulasztást követő 8 napon belül be kell mutatni az osztályfőnöknek. Az osztályfőnök a tanév végéig megőrzi az igazolásokat!

4. A beiratkozáshoz szükséges feltételek, felvétel az iskolai rendszerű szakképzésbe

Feltételek:

- A szakma tanulásához szükséges iskolai végzettség megléte
- Az iskolába jelentkezni a felvételi jelentkezési lap kitöltésével és beadásával lehet.
- A beiratkozáshoz szükséges az iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány.
- A felvehető tanulók számát meghatározza a törvény szerinti létszámkorlát és az fenntartói egyeztetés eredménye.

Az esti/nappali tagozatos hallgatók felvétele az szakképző évfolyamokon

A technikum hallgatói közé felvétel útján lehet bejutni, ez írásban benyújtott jelentkezés alapján történik. A felvételtől a szakképző intézmény igazgatója dönt. Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben köteles nyilvánosságra hozni.

5. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei, a képesítő vizsgára jelentkezés feltételei

- A tanuló magasabb évfolyamra léphet, ha teljesítette a tanévben a számára előírt követelményeket.
- A továbbhaladásról döntő személyek:
 - a tantárgyi követelmény teljesítéséről az oktató (a modul befejezésével félévkor, év végén),
 - a gyakorlat teljesítéséről az oktató, meghallgatva a gyakorlatot vezető külső szakember véleményét,
 - a felsőbb évfolyamra lépésről az oktatói testület dönt.
- A beiratkozás a magasabb évfolyamra a bizonyítvány leadásával történik.

6. Térítési díj

A térítési díj mértékét a térítési díj szabályzata tartalmazza.

7. Tanulószerződés feltételei

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 42. §, 43. § tartalmazza a tanulószerződéssel kapcsolatos rendelkezéseit.

Szakképzési évfolyamon a tanuló gyakorlati képzése szervezetnél a tanuló és a szervezet között gyakorlati képzés céljából megkötött írásbeli tanulószerződés alapján folyik. A tanulószerződést a tanuló és a tanuló gyakorlati képzését vállaló szervezet köti egymással, amelyet a területi kamara tart nyilván. Tanulószerződés csak a képzés szakmai vizsgáig tartó, hátralévő teljes időtartamára köthető.

Tanulószerződés a tanulóval az adott képzés első szakképzési évfolyamának kezdetétől kezdődő hatállyal, az első és a második, állam által elismert szakképesítésre történő felkészítés céljából folyó, költségvetési támogatásban részesíthető képzésre köthető.

A tanulószerződést, a tanulószerződés módosítását és felmondását írásba kell foglalni. A tanulószerződés tartalmát a felek csak közös megegyezéssel vagy egyezséggel módosíthatják. A tanulói juttatás vagy bármilyen a tanulószerződésben egyébként rögzítendő, vagy rögzített feltétel megváltoztatása csak írásban érvényes.

A tanuló egyidejűleg csak egy hatályos tanulószerződéssel rendelkezhet. A tanulószerződéssel rendelkező tanuló gyakorlati képzésen kizárólag tanulószerződés keretében vehet részt.

Tanulószerződést az a gyakorlati képzést szervező gazdálkodó szervezet, cég, vállalkozás, üzem stb. köthet, továbbá egyéb olyan szerv, szervezet, amely bizonyos ágazatokban képez tanulókat (egészségügyi, művészeti, közművelődési, oktatási és szociális), illetve ezen belül meghatározott szervezeti formában működik (költségvetési szerv, alapítvány, egyesület, egyházi jogi személy).

További feltétele a tanulószerződés megkötésének, hogy az említett szervezetek mindegyike szerepeljen a gyakorlati képzés folytatására jogosult szervezetek nyilvántartásába, amelyet a gazdasági kamara vezet.

8. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése

A tantárgyi követelményeket az oktatási határozza meg. Az értékelésnél figyelemmel kell lenni a tanuló általános állapotára, fejlesztés esetén egyéni haladására, képességeire.

Felnőttoktatásban a hallgatók teljesítményének értékelése

- tanév közben érdemjegyekkel,
- félévkor és tanév végén osztályzatokkal (kitűnő, jeles, jó közepes, elégséges, elégtelen) történik.

Az azonnali és folyamatos szóbeli visszajelzések mellett törekedni kell arra, hogy a hallgatók teljesítményét rendszeresen érdemjeggyel is értékeljék az oktatók.

Érdemjegyekre, osztályzatokra csak az ötfokú skála használható (5, 4, 3, 2, 1). Az oktató az érdemjegyeket az elektronikus naplóban folyamatosan vezeti, maximum egy héttel az értékelés után köteles beírni.

9. Iskolánk képzési kínálata

Iskolánk képzési kínálata 2019/2020. tanévtől esti tagozat

Ágazat	Szakmacsoport	OKJ azonosító	Szakma megnevezése	Időtartam	Iskolai előképzettsége	Képzési idő (tanév)
XXIV. Közgazdaság	15. Közgazdaság	54 344 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	2 év	Érettségi vizsga	2 év
III. Szociális	2. Szociális szolgáltatások	34 762 01	Szociális gondozó és ápoló	2 év	Alapfokú iskolai végzettség	2 év
I. Egészségügy	1. Egészségügy	54 723 02	Gyakorló ápoló	2 év	Érettségi vizsga	2 év
XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika	17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	54 841 11	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző	2 év	Érettségi vizsga	2 év

Iskolánk képzési kínálata 2020/2021. tanévtől nappali és esti tagozat

Megnevezés	Képzés munkarendje	Szakma azonosító száma	Képzési idő	Esti oktatásban a tervezett heti óraszámra	Előképzettség
Szociális ápoló és gondozó	Esti/Távoktatás	4 923 223	2 év	17,5 óra	elvégzett 10. évfolyam
Általános ápoló	Esti	5 913 31	1 év	17,5 óra	gyakorló ápoló
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	Nappali, esti	5 411 91	2 év	35 óra / 17,5 óra	érettségi
Pénzügyi-számviteli ügyintéző	Nappali	5 411 91	1 év	35 óra	közgazdaság ágazati érettségi
Logisztikai technikus	Nappali, esti	5 1041 156	2 év	35 óra / 17,5 óra	érettségi
Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző	Nappali	54 841 11	1 év	35 óra	közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazati érettségi
Gyakorló ápoló	Nappali, esti	5 913 34	2 év	35 óra / 17,5 óra	érettségi
Gyakorló ápoló	Nappali	5 913 34	1 év	35 óra	egészségügy ágazati érettségi
Vállalkozási ügyviteli ügyintéző	Esti	5 411 92	2 év	17,5 óra	érettségi

10. Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (OKJ: 54 344 01, 2016/2017. és a 2017/2018. tanévben beiskolázott tanulók nappali)

10.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
 - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,
- valamint
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,

- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a(z) 54 344 01 számú, Pénzügyi-számviteli ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

10.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama: -

10.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

10.4 Vizsgakövetelmények

A29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet módosításáról szóló rendelet alapján.

10.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

		9.		10.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.		1/13.		ögy	2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A szakmai képzés órakerete	Összesen	7	4	9	3	0	9	1	0	4,5	5,5	21	10	26	9	0	25	10
	Összesen	11,0		12,0			10			10		31,0		35			35,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2+4	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	4		3										7				
	Ügyviteli ismeretek	3												3				
	Ügyviteli gyakorlatok		4												4			
	Általános statisztika			2										2				
	Statisztika gyakorlat				1										1			
	Pénzügyi alapismeretek			2			1			0,5				4				
	Pénzügy gyakorlat				1										1			
	Adózási alapismeretek									1				2				
	Adózás gyakorlat										1				1			
	Számviteli alapismeretek			2			2							4				
Számvitel gyakorlat				1						1				2				
Projekttervezés 11884-16	Támogatási alapismeretek						2			1								
	Gazdálkodási statisztika						2											

	Folyamat- és pénzügyi tervezés							1			1,5						
Támogatáskezelés 11885-16	Támogatási ügyvitel							2			2						
	Támogatás menedzsment										2						
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek										2,5					2,5	
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás										3					3	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat											1					1
	Adózás										3					3	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata											2					2
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel										6					6	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat											4					4
11501-16 Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás										2					2	
	Projektfinanszírozás gyakorlata											2					2
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése										2					2	
	Projekttervezés gyakorlata											1					1
Szabadsáv	Szakmai idegen nyelv												4				

11. Pénzügyi számviteli ügyintéző (OKJ: 54 344 01, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)

11.1. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII.27.) NGM rendelet

alapján készült.

11.2. A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 344 01

Szakképesítés megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 15. Közgazdaság

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XXIV. Közgazdaság

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 70%

Gyakorlati képzési idő aránya: 30%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 0 óra, a 11. évfolyamot követően 0 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 0 óra.

11.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

11.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

11.5. Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

11.6. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként (nappali tagozat)

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	21	10	20	10	0	21	10
	Összesen		8		12			5			5		31(+4)		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2					2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés	4		2										6				
	Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés		4												4			
	Általános statisztika	fő szakképesítés			3										3				
	Pénzügyi alapismeretek	fő szakképesítés			3			1			2				6				
	Pénzügy gyakorlat	fő szakképesítés				1			1							2			
	Adózási alapismeretek	fő szakképesítés						1							1				
	Adózás gyakorlat	fő szakképesítés									1					1			
	Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés			2			1			1				4				
Számvitel gyakorlat	fő szakképesítés				1			1			1				3				

11884-16 Projekttervezés	Támogatási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1							
	Gazdálkodási statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1							
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens										2							
11885-16 Támogatáskezelés	Támogatási ügyvitel	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1							
	Támogatási menedzsment	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens										2							
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek	fő szakképesítés												2,5					2,5
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás (+szabadsáv)	fő szakképesítés												3+2					3
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés													1				1
	Adózás	fő szakképesítés												3					3
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés													2				2
10149-12 Könyvvizetés és beszámolóképzés feladatai	Számvitel (+szabadsáv)	fő szakképesítés												6+2					6
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat	fő szakképesítés													4				4
11501-16 Projektfinanszírozás	Projektfinanszírozás	fő szakképesítés												2					2
	Projektfinanszírozás gyakorlata	fő szakképesítés														2			2
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése	fő szakképesítés												2					2
	Projekttervezés gyakorlata	fő szakképesítés													1				1

11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Ügyviteli gyakorlatok	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Általános statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Pénzügyi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Pénzügy gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Adózási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Adózás gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Számviteli alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																
	Számvitel gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

11.7. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként (esti tagozat)

		13. évf.			14. évf.	
		e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	10,5	7	0	10,5	7
	Összesen	17,5			17,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés			0,25	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés			1	
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	fő szakképesítés	3			
	Ügyviteli gyakorlatok	fő szakképesítés		2,5		
	Általános statisztika	fő szakképesítés	1,5			
	Pénzügyi alapismeretek	fő szakképesítés	3			
	Pénzügy gyakorlat	fő szakképesítés		1,5		
	Adózási alapismeretek	fő szakképesítés	1			
	Adózás gyakorlat	fő szakképesítés		1		
	Számviteli alapismeretek	fő szakképesítés	2			
	Számvitel gyakorlat	fő szakképesítés		2		
11884-16 Projekttervezés	Támogatási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens				
	Gazdálkodási statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens				
	Folyamat- és pénzügyi tervezés	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens				
11885-16 Támogatáskezelés	Támogatási ügyvitel	52 345 06				

		Pályázati-támogatási asszisztens					
	Támogatási menedzsment	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek	fő szakképesítés				1,25	
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	fő szakképesítés				1,5	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés					1
	Adózás	fő szakképesítés				1,5	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés					2
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel	fő szakképesítés				3	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat	fő szakképesítés					2,5
11501-16 Projektfinanszírozás	Projektfinanszírozás	fő szakképesítés				1	
	Projektfinanszírozás gyakorlata	fő szakképesítés					1
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése	fő szakképesítés				1	
	Projekttervezés gyakorlata	fő szakképesítés					0,5
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Ügyviteli gyakorlatok	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Általános statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					

	Pénzügyi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Pénzügy gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Adózási alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Adózás gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Számviteli alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					
	Számvitel gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens					

12. Pénzügyi számviteli ügyintéző (5 0411 09 01, 2020/2021. tanévben beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)

12.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

12.2. A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Pénzügyi-számviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 01

A szakma szakmairányai: —

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

12.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

12.4.A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

12.5. Tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép, illetve mobil IT eszközök
- Internethozzáférés, wi-fi
- Nyomtató
- Scanner
- Projektor
- Fénymásoló
- Irodai szoftverek (szövegszerkesztő, táblázatkezelő, adatbáziskezelő, prezentációs)
- Iktatórendszer vagy dokumentumkezelő rendszer
- Irodatechnikai eszközök
- jogtár

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- Számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT -eszközök
- Internet hozzáférés, Wi-fi
- Nyomtató
- Számítógépes szoftver (Integrált ügyviteli rendszer, amely magában foglalja a főkönyvi könyvelés, pénzügy, tárgyi eszköz, bér, készlet analitika területeket)
- ÁNYK
- Prezentációs eszközök és irodai szoftverek
- Jogtár

12.6 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszama	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszama	
Évfolyam összes óraszama	252	324	454	456	753	2239	1119	974	2093	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	10		10
	A háztartások gazdálkodása	26					26	6		6
	Fogyasztói magatartás	8					8	6		6
	A vállalat termelői magatartása	50					50	28		28
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		56				56	12		12
	A nemzetgazdaság ágazati rendszere		13				13	10		10
	Nemzetközi gazdaság kapcsolatok		6				6	4		4
Marketing alapfogalmak		5				5	4		4	

	Jogi alapismeretek		10				10	10		10
	Tulajdonjog		8				8	8		8
	Kötelmi jog		10				10	10		10
	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0	144	0	0	0	144	114	0	114
	A vállalkozások gazdálkodása		27				27	20		20
	A gazdálkodási folyamatok eredménye		27				27	22		22
	Statisztikai alapismeretek		54				54	36		36
	Banki alapismeretek		18				18	18		18
	Könyvvizetési alapok		18				18	18		18
	Tanulási terület összóraszám	108	252	0	0	0	360	222	0	222
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	0	0	0	0	36	36	0	36
	Kapcsolatok a mindennapokban	10					10	10		10
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	10					10	10		10
	Kommunikációs folyamat	8					8	8		8
	Ön- és társismeret fejlesztése	8					8	8		8
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas, vakon gépelés	68	36				104	104		104
	Levelezés és iratkezelés		18				18	18		18
	Digitális alkalmazások	18	18				36	36		36
	Tanulási terület összóraszám	126	72	0	0	0	198	198	0	198
	Gazdálkodási ismeretek	0	0	66	54	36	156	72	73	145
	A vállalkozások gazdasági feladatai			12			12	12		12

Vállalkozások gazdálkodási feladatai	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			36			36	26		26
	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer			18	26		44	34	9	43
	Munkaerő és bérgazdálkodás				28	10	38		38	38
	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája					14	14		14	14
	A vállalkozások válsága					12	12		12	12
	Gazdasági számítások	0	0	18	36	0	54	36	18	54
	Pénzügyi számítások				18		18	18	18	36
	Statisztikai számítások			18	18		36	18		18
	Tanulási terület összórászama	0	0	84	90	36	210	108	91	199
Pénzügyi ügyintézői feladatok	Pénzügy	0	0	162	166	67	395	214	160	374
	A pénzügyi intézményrendszer			20			20	18		18
	Bankügyletek			24			24	22		22
	A pénz időértéke			26			26	25		25
	A pénzforgalom			18			18	18		18
	A pénzkezelés bizonylatai			36			36	31		31
	A vállalkozások finanszírozása			20	25		45	42		42
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése			18	11		29	22		22
	Nemzetközi pénzügyek				20		20		18	18
	Pénzügyi piacok és termékeik				50	7	57		50	50
	Befektetések értékelése				50	6	56		50	50
	Biztosítási alapismertek				10		10		10	10

Komplex pénzügyi feladatok					54	54	36	32	68
Irodai szoftverek alkalmazása	0	0	0	0	93	93	0	93	93
Irodai szoftverek szakmai alkalmazása					93	93		93	93
Adózás	0	0	0	36	92	128	69	59	128
Az államháztartás rendszere				8		8	8		8
Az adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás				12		12	12		12
Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok				16	15	31	31		31
Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái					18	18	18		18
Társaságok jövedelemadózása					18	18		18	18
Általános forgalmi adó					18	18		18	18
Helyi adók					15	15		15	15
Gépjárműadó és cégautóadó					8	8		8	8
Elektronikus bevallás	0	0	0	0	109	109	0	109	109
A gyakorlat előkészítése					8	8		8	8
Az elektronikus bevallás gyakorlata					93	93		93	93
A bevallások ellenőrzése					8	8		8	8
Tanulási terület összóraszám	0	0	162	202	361	725	283	421	704
Számvitel	0	0	136	128	114	378	218	184	402
A számviteli törvény és az éves beszámoló			36			36	36		36
A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése			52			52	52		52

Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás			48			48	48		48
	Vásárolt készletek elszámolása				36		36	46		46
	Jövedelemelszámolás				36		36	36		36
	Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások				28		28		30	30
	Költségekkel kapcsolatos elszámolások				28		28		30	30
	Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás					31	31		31	31
	Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások					31	31		31	31
	A zárás, az éves beszámoló					52	52		62	62
	Számviteli esettanulmányok	0	0	72	36	36	144	72	72	144
	Számviteli bizonylatok			24			24	24		24
	Könyvelési tétel szerkesztése			24			24	24		24
	A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok			12			12	12		12
	Tárgyi eszközök nyilvántartása			12			12	12		12
	Vásárolt készletek bizonylatai				20		20		20	20
	Jövedelemelszámolás bizonylata				16		16		16	16
	Komplex számviteli esettanulmányok					36	36		36	36
	Számítógépes könyvelés	0	0	0	0	144	144	0	144	144
	Szoftverjog és etika, adatvédelem					4	4		4	4
	A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények					4	4		4	4
	Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer					31	31		31	31
Tárgyieszköz-nyilvántartó program					31	31		31	31	

	Készletnyilvántartó program					31	31		31	31
	Bérelszámoló program alkalmazása					31	31		31	31
	Integrált vállalati rendszerek					12	12		12	12
	Tanulási terület összórászáma	0	0	208	164	294	666	290	400	690
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0	0			0	

12.7 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként (esti tagozat)

Tantárgyak	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. I. félév	2/14. II. félév	1/13- 2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5	0			18
Munkavállalói idegen nyelv			1	1	31
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	0			54
Vállalkozások működésének alapismeretei	4,5	0			72
Kommunikáció	1	0			18
Digitális alkalmazások	4,5	0			54
Gazdálkodási ismeretek	0	2	1	1	82,5
Gazdasági számítások	0	1,5	0,5	0,5	51,5
Pénzügy	0	5	3	3	183
Irodai szoftverek alkalmazása			1	1	31
Adózás	2	2	2	2	116
Elektronikus bevallás			2	2	77,5
Számvitel	2	5	3	3	201
Számviteli esettanulmányok	0	2	2	2	103
Számítógépes könyvelés			2	2	62
Ágazati alapoktatás	13,5				216
Szakirányú oktatás	4	17,5	17,5	17,5	956,5
Tanítási hetek száma	18	18	18	13	
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	17,5	17,5	17,5	17,5	

13. Logisztikai és Szállítványozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2016/2017. tanévben beiskolázott tanulók nappali)

13.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a(z) 54 841 11 számú, Logisztikai és szállítványozási ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

13.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 841 11

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai és szállítványozási ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL Közlekedés, szállítványozás és logisztika.

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2- év

Elméleti képzési idő aránya: 60 %

Gyakorlati képzési idő aránya: 40 %

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

13.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

13.4 Vizsgakövetelmények

A29/2016. (VIII. 26.) NGM rendelet a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet módosításáról szóló rendelet alapján.

13.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	8,5	3,5	140	7,5	2,5	140	4	6	20,5	10,5	24	11	160	24,5	10,5
	Összesen	11		12			10			10		31		35			35	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2+4	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	1																
	Ügyviteli gyakorlatok		0,5															
	Általános statisztika						0,5											
	Pénzügyi alapismeretek			1														
	Adózási alapismeretek			0,5														
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Számviteli alapismeretek						1											
	Vállalkozásfinanszírozás						1											
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat									1								
	Adózás						1											
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Elektronikus adóbevallás gyakorlata										1,5							
	Gazdálkodási ismeretek			1														

10156-12 Jogi-, adójogi feladatok ellátása	Jogi-, adójogi szabályozás keretei						1											
	Jogi-, adójogi gyakorlat							0,5										
10160-12 Vámtarifa feladatok és áruosztályozás	Vámtarifa és áruosztályozás									1								
	Áruosztályozás gyakorlata										0,5							
10159-12 Vámjogi feladatok ellátása	Vámjogi szabályozás									1								
	Vámjogi gyakorlat										1							
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	3												3				
	Közlekedés technikája			4										4				
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat				1,5										2			
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek											4					4	
	Ágazati szállítványozási ismeretek											7					7	
	Szállítványozás gyakorlat												5					5
10036-16 Logisztikai ügyintézői feladatokmodul11	Logisztika											7					7	
	Logisztikai tervezés gyakorlat												5,5					5,5
10036-16 A raktáros feladatai	A raktározási folyamatok	3												3				
	Speciális áruk raktározása	1												1				
	Raktározás gyakorlat		2,5												3			
11781-16 A raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe az ellátási láncban			1										1				
	Raktár működtetése és mutatószámok			1										1				
	Raktárvezetés gyakorlat				2										2			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai						3							3				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat							2							2			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági, marketing elméleti ismeretek										2			4				

	Marketing gyakorlat										1				1			
	Vezetés, szervezés gyakorlat										1				1			
A mellék-szakképesítést nem választók órái	Szakmai idegen nyelv					1			1									
	Gazdasági matematika						1			1								
	Emeltszintű ágazati érettségire felkészítő képzés					1			1									
Szabad sáv	Szakmai idegen nyelv												4					

13.6. A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszama	Érettségi vizsga keretében megszerzhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszama	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszama
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	288	108	306	126	140	270	90	140	124	186	2739	510	2229	636	325	2739	720	396	160	635	326	2237
	Összesen	396		432			360			310					961			1116			961		
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében:1274 óra (57,2%)													1355 óra (60,5%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: óra (42,8%)													882 óra (39,5%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			3		3	0	0		3	0	3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			7		7	0	0		7	0	7
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			7		7	0	0		7	0	7
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókincs											0			24		24	0	0		24	0	24
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység el látása	Gazdasági és jogi alapismeretek	36	0	0	0		0	0		0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0	
	Mikro gazdasági alapok	2										2					2	0	0		0	0	0
	A fogyasztói magatartás és a kereslet	3										3					3	0	0		0	0	0
	A vállalat termelői magatartása és a kínálat	3										3					3	0	0		0	0	0
	A vállalkozások alapítása, működése	4										4					4	0	0		0	0	0

A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai	4									4				4	0	0		0	0	0
A nemzetgazdaság ágazati rendszere	4									4				4	0	0		0	0	0
Marketing és áru-kódrendszer	8									8				8	0	0		0	0	0
Jogi alapismeretek	2									2				2	0	0		0	0	0
Tulajdonjog	3									3				3	0	0		0	0	0
A kötelmi jog	3									3				3	0	0		0	0	0
Ügyviteli gyakorlatok	0	18	0	0	0	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
Munkavédelmi alapismeretek		1								1				1	0	0		0	0	0
Levelezés és iratkezelés		2								2				2	0	0		0	0	0
Tízujjas vakírás		10								10				10	0	0		0	0	0
Szövegformázás		2								2				2	0	0		0	0	0
Üzleti kommunikáció		2								2				2	0	0		0	0	0
Információ-kommunikáció technológia		1								1				1	0	0		0	0	0
Általános statisztika	0	0	0	0	18	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
A statisztika alapfogalmai					2					2				2	0	0		0	0	0
Az információsűrtés legjellemzőbb módszerei, eszközei					6					6				6	0	0		0	0	0
Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása					4					4				4	0	0		0	0	0
Az érték-, ár-és volumenindex					5					5				5	0	0		0	0	0
A grafikus ábrázolás					1					1				1	0	0		0	0	0
Pénzügyi alapismeretek	0	0	36	0	0	0	0	0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0
Pénzügyi szektor alapvetései			2							2				2	0	0		0	0	0
Pénzügyi intézményrendszer			4							4				4	0	0		0	0	0
A pénzforgalom			6							6				6	0	0		0	0	0
A pénz időértéke			4							4				4	0	0		0	0	0

	Valuta, deviza-árfolyama			2						2	18	0			2	0	0		0	0	0		
	A pénzügyi piac és termékei			10						10							10	0	0		0	0	0
	Értékpapírok értékelése			6						6							6	0	0		0	0	0
	Biztosítási alapismeretek			2						2							2	0	0		0	0	0
	Adózási alapismeretek	0	0	18	0	0	0	0	0	18			18	0	0	0	18	0	0		0	0	0
	Az államháztartás rendszere			2						2							2	0	0		0	0	0
	Adózási alapfogalmak			2						2							2	0	0		0	0	0
	Kiemelt adónemek			14						14							14	0	0		0	0	0
	Számviteli alapismeretek	0	0	0	0	36	0	0	0	36			36	0	0	0	36	0	0		0	0	0
	A számviteli törvény					2				2							2	0	0		0	0	0
	A vállalkozás vagyona					5				5							5	0	0		0	0	0
	A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret					5				5							5	0	0		0	0	0
	Tárgyi eszközök elszámolása					4				4							4	0	0		0	0	0
	A vásárolt készletek elszámolása					6				6							6	0	0		0	0	0
	A jövedelem elszámolás					4				4							4	0	0		0	0	0
A saját termelésű készletek elszámolása					4				4					4	0	0		0	0	0			
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása					6				6					6	0	0		0	0	0			
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	0	0	0	0	36	0	0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0			
	A vállalkozás pénzügyi döntései					1				1				1	0	0		0	0	0			
	A beruházások értékelése					12				12					12	0	0		0	0	0		
	A forgóeszköz-ellátás					12				12					12	0	0		0	0	0		
	A finanszírozás gyakorlata					8				8					8	0	0		0	0	0		
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése					3				3					3	0	0		0	0	0		
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	31	31	31	0	0	31	0	0		0	0	0		

	Beruházások pénzügyi döntései									12	12	36	0			12	0	0		0	0	0			
	Forgóeszköz-szükséglet megállapítása									10	10					10	0	0		0	0	0			
	A finanszírozás gyakorlata									6	6					6	0	0		0	0	0			
	Pénzügyi teljesítményének mérése									3	3					3	0	0		0	0	0			
	Adózás	0	0	0	0		36	0		0	0			36	36	0	0	0	36	0	0		0	0	0
	Az adózás rendje						2							2			2	0	0	0	0	0	0	0	0
	Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok						10							10			10	0	0	0	0	0	0	0	0
	Egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái						6							6			6	0	0		0	0	0	0	0
	Társaságok jövedelemadózása						4							4			4	0	0		0	0	0	0	0
	Általános forgalmi adó						8							8			8	0	0		0	0	0	0	0
	Helyi adók						4							4			4	0	0		0	0	0	0	0
	Gépjárműadó és cégautóadó						2							2			2	0	0		0	0	0	0	0
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	0	0	0	0		0	0		0	46			46	46	0	0	0	46	0	0		0	0	0
	Gyakorlati előkészítés										4			4			4	0	0		0	0	0	0	0
Elektronikus bevallás gyakorlata										38	38			38	0	0		0	0	0	0	0			
A bevallások ellenőrzése										4	4			4	0	0		0	0	0	0	0			
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek	0	0	36	0		0	0		0	0	36	36	0	0	0	36	0	0		0	0	0		
	Gazdálkodás a befektetett eszközökkel			8								8			8	0	0		0	0	0	0	0		
	Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer			10								10			10	0	0		0	0	0	0	0		
	Munkaerő és bér gazdálkodás			8								8			8	0	0		0	0	0	0	0		
	Gazdálkodás, gazdaságosság			6								6			6	0	0		0	0	0	0	0		

	A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája				2						2					2	0	0		0	0	0	
	A vállalkozás válsága				2						2					2	0	0		0	0	0	
10156-12 Jogir-, adójogi feladatok ellátása	Jogi-, adójogi szabályozás keretei	0	0	0	0			36	0		0	0	36	36	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Közigazgatási alapismeretek							15					15			15	0	0		0	0	0	
	Adójogi alapismeretek							21					21			21	0	0		0	0	0	
	Jogi-, adójogi gyakorlat	0	0	0	0			0	18		0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
	Ügyintézés a közigazgatásban								7				7			7	0	0		0	0	0	
	Ügyintézés az adóigazgatásban								11				11			11	0	0		0	0	0	
10160-12 Vámtarifai feladatok és áruosztályozás	Vámtarifai és áruosztályozás	0	0	0	0			0	0		31	0	31	31	0	0	31	0	0		0	0	0
	Vámtarifák kialakulása										2		2			2	0	0		0	0	0	
	Kombinált Nomenklátúra szerkezete										4		4			4	0	0		0	0	0	
	Áruosztályozási szabályok										20		20			20	0	0		0	0	0	
	Az áruosztályozás informatikai támogatása										3		3			3	0	0		0	0	0	
	Mintavétel szabályai										2		2			2	0	0		0	0	0	
	Áruosztályozás gyakorlata	0	0	0	0			0	0		0	15	15	15	0	0	15	0	0		0	0	0
	TARIC rendszer használata											12	12			12	0	0		0	0	0	
	Mintavétel árubesorolás érdekében											3	3			3	0	0		0	0	0	
10159-12 Vámjogi feladatok ellátása	Vámjogi szabályozás	0	0	0	0			0	0		31	0	31	31	0	0	31	0	0		0	0	0
	Általános vámjogi rendelkezések										3		3			3	0	0		0	0	0	
	Az áruk származása										8		8			8	0	0		0	0	0	
	Vámérték										6		6			6	0	0		0	0	0	
	Termékimportot érintő fizetési kötelezettségek										6		6			6	0	0		0	0	0	
	Vámeljáráások szabályai										8		8			8	0	0		0	0	0	
	Vámjogi gyakorlat	0	0	0	0			0	0		0	31	31	31	0	0	31	0	0		0	0	0

	Vámtartozás									15	15					15	0	0		0	0	0	
	Vámeljárások folyamata									16	16					16	0	0		0	0	0	
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	108	0	0	0		0	0		0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0	108
	Közlekedéstörténet	18										18					18	18	0		0	0	18
	Közlekedési alapfogalmak	36										36					36	36	0		0	0	36
	Közlekedési földrajz	36										36					36	36	0		0	0	36
	Egységrakomány-képzés, kombinált szállítás	18										18					18	18	0		0	0	18
	Közlekedés technikája	0	0	144	0		0	0		0	0	144	0	144	0	0	144	144	0		0	0	144
	A vasúti közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36
	A közúti, városi közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36
	A vízi közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36
	A légi közlekedés technikája, repülőterek			18								18					18	18	0		0	0	18
	A csővezetékű szállítás			18								18					18	18	0		0	0	18
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	0	0	0	54		0	0		0	0	54	0	54	0	0	72	0	72		0	0	72
	A vasúti közlekedés üzemvitele				18							18					36	0	36		0	0	36
	A közúti és városi közlekedés üzemvitele				18							18					18	0	18		0	0	18
A vízi közlekedés üzemvitele				18							18					18	18			0	0	18	
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	Szállítványozási alapismeretek										0				62		62	0	0		93	0	93
	Szállítványozási földrajz										0				62		62	0	0		62	0	62
	Ágazati szállítványozási ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	217	0	217	0	0		217	0	217

	Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek										0	0	0	124		124	0	0		124	0	124	
	Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek										0			93		93	0	0		93	0	93	
	Szállítványozás gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0			0	0	155	155	0	0		0	155	155
	Vasúti szállítványozási feladatok										0				31	31	0	0		0	31	31	
	Közúti szállítványozási feladatok										0				31	31	0	0		0	31	31	
	Vízi szállítványozási feladatok										0				31	31	0	0		0	31	31	
	Légi szállítványozási feladatok										0				31	31	0	0		0	31	31	
	Kombinált szállítványozási feladatok										0				31	31	0	0		0	31	31	
10036-16 Logisztikai ügyintézői feladatokmodul I I	Logisztika	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	217	0	217	0	0		217	0	217
	A logisztikai rendszer										0		62	62	0	0		62	0	62			
	Vevő szállító kapcsolatok										0		62	62	0	0		62	0	31			
	Speciális kezelést igénylő termékek a logisztikában										0		31	31	0	0		31	0	31			
	Logisztikai kontrolling										0		62	62	0	0		62	0	62			
	Logisztikai tervezés gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	171	171	0	0		0	171	171	
	készletgazdálkodás,										0		62	48	0	0		0	62	62			
	Termelésstervezés										0		62	48	0	0		0	62	62			
	Lean, minőségmenedzsment										0		57	57	0	0		0	57	57			
	10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	108	0	0	0					0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0
A folyamat modul rendszere		36									36			36	36	0		0	0	8			
A raktározás eszközrendszere		36									36			36	36	0		0	0	10			
A raktárirányítási rendszer		18									18			18	18	0		0	0	8			
A raktári bizonylatolás		18									18			18	18	0		0	0	8			

	Speciális áruk raktározása	36	0	0	0				0	0	36	0	36	0	0	36	36	0	0	0	36
	Veszélyes áruk raktározása	18									18			18	18	0		0	0	18	
	Élelmiszerek raktározása	18	0	0	0				0	0	18			18	18	0		0	0	18	
	Raktározás gyakorlat		90	0	0				0	0	90	0	90	0	0	90	0	108	0	0	108
	Raktári folyamatok és eszközök		36								36			36	0	36		0	0	36	
	Raktárirányítás gyakorlat		18								18			18	0	36		0	0	36	
	Kommissiózás gyakorlat		36								36			36	0	36		0	0	36	
11781-16 A raktárvezető feladatai	Raktározás szerepe az ellátási láncban	0	0	36	0		0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0	0	0	36
	Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye			18							18			18	18	0		0	0	18	
	A raktározás technológiája és összetevői			18							18			18	18	0		0	0	18	
	Raktár működtetése és mutatószámai	0	0	36	0		0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0	0	0	36
	Üzemtani mutatók			18							18			18	18	0		0	0	18	
	Minőségi mutatók			18							18			18	18	0		0	0	18	
	Raktárvezető gyakorlat	0	0	0	72				0	0	72	0	72	0	0	72	0	72	0	0	72
	Raktározási folyamatok gyakorlat				54						54			54	0	54		0	0	18	
	Raktárirányítás gyakorlat				18						18			18	0	18		0	0	18	
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	0	0	0	0		108	0	0	0	108	0	108	0	0	108	108	0	0	0	108
	Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll						54				54			54	54	0		0	0	54	
	Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei						54				54			54	54	0		0	0	54	
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	0	0	0	0		0	72		0	0	72	0	72	0	72	0	72	0	0	72
	Üzleti nyelvi kultúra						18				18			18	0	18		0	0	18	
	Üzleti magatartás, társalgási protokoll						36				36			36	0	36		0	0	36	

	A viselkedéskultúra szabályai						18				18				18	0	18		0	0	18		
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági, marketing elméleti ismeretek	0	0	0	0	0	0		93	0	93	0	93	0	0	93	144	0		0	0	144	
	Vezetési ismeretek								31		31				31	36	0		0	0	36		
	Jogi ismeretek								15		15				15	36	0		0	0	36		
	Gazdasági ismeretek								16		16				16	36	0		0	0	36		
	Marketing ismeretek								31		31				31	36	0		0	0	36		
	Marketing gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	31	31	0	31	0	0	31	0	36		0	0	36	
	Marketing stratégia, piackutatás									16	16				16	0	18		0	0	18		
	Reklám, PR									15	15				15	0	18		0	0	18		
	Vezetés, szervezés gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0		31	31	0	31	0	0	31	0	36		0	0	36	
	Vezetői feladatok									16	20				16	0	18		0	0	18		
Szervezési feladatok									15	28				15	0	18		0	0	18			
A mellék-szakképesítést nem választók órái	Szakmai idegen nyelv						36		31	67													
	általános üzleti és irodai kommunikáció						6		0	6													
	telefonálás						7		0	7													
	tárgyalás						6		0	6													
	üzleti megbeszélés						8		0	8													
	hivatalos üzleti levelezés alapjai , email						9		0	9													
	logisztikai szakszavak						0		5	5													
	szállítmányozással kapcsolatos üzleti levelezés						0		5	5													
	szerződések, reklamációk						0		11	11													
	szállítás, árukövetés						0		10	10													
	Gazdasági matematika						36		31	67													
	Gondolkodási műveletek						6		6	12													
	Függvények						5		5	10													
	Az analízis elemei I.						7		0	7													
	Az analízis elemei II.						0		5	5													
Valószínűségszámítás						10		5	15														

14. Logisztikai és Szállítványozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2017/2018. tanév nappali tagozat)

14.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- az 54 84111 számú, Logisztikai és szállítványozási ügyintéző megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet alapján készült.

14.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 84 111

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai és szállítványozási ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL Közlekedés, szállítványozás és logisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

14.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükséges

Pályaalkalmassági követelmények: —

14.4 A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
-	-

-	-
---	---

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre:
Nincs.

14. 5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

		9.		10.		ögy	11.		ögy	12.		5/13.		1/13.		ögy	2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám			heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám			heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	8	3	8	4	140	8	2	140	4	6	20,5	10,5	20	11	160	20,5	10,5
	Összesen	11		12			10			10		31		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	1																
	Ügyviteli gyakorlatok		0,5															
	Általános statisztika			0,5														
	Pénzügyi alapismeretek			1														
	Adózási alapismeretek			0,5														
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás						1											
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat									1								
	Adózás						1											
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata									1								
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása						0,5											
	Üzleti terv készítés									1								
10153-16 Könyvviteli feladatok	Könyvvetés						0,5											
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat										1							

10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás							1										
	Bérszámfejtési gyakorlat										1							
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	3												3				
	Közlekedés technikája			4										4				
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat				2										2			
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek											4					4	
	Ágazati szállítványozási ismeretek											7					7	
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat												5					5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika											7					7	
	Logisztikai tervezés gyakorlat												5,5					5,5
10036-16 A raktáros feladatai	A raktározási folyamatok	3												3				
	Speciális áruk raktározása	1												1				
	Raktározás gyakorlat		2,5												3			
11781-16 Raktárvezető feladatai	Raktározás szerepe			1										1				
	Raktározás működtetése, mutatószámai			1										1				
	Raktárvezetés gyakorlat				2										2			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai							3						3				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat								2						2			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	Vezetői, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek									3				4				
	Marketing gyakorlat										1				1			
	Vezetés, szervezés gyakorlat											1			1			
Szabadsáv*	Szakmai idegen nyelv												4					

A kerettanterv szakmai tartalma - a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően - a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

*Az 5/13. évfolyam szabadon tervezhető óratervében heti 4 órában kötelező jelleggel szakmai idegen nyelv oktatása folyik.

2. számú táblázat
A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszámja	Érettségi vizsga keretében megszerzhető szakképesítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszámja	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszámja
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	288	108	288	144	140	288	72	140	124	186	2739	461	2278	636	325	1855	720	396	160	635	221	2237
	Összesen	396		432			360		310		961				1116			961					
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1305 óra (57,3%)													1355 óra (60,5%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 973 óra (42,7%)													604 óra (39,5%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	15	0	15	0	0		15	0	15
	Munkajogi alapismeretek											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkaviszony létesítése											0			4		4	0	0		4	0	4
	Álláskeresés											0			4		4	0	0		4	0	4
	Munkanélküliség											0			3		3	0	0		3	0	3
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0		62	0	62
	Nyelvtani rendszerezés 1											0			7		7	0	0		7	0	7
	Nyelvtani rendszerezés 2											0			7		7	0	0		7	0	7
	Nyelvi készségfejlesztés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Munkavállalói szókinés											0			24		24	0	0		24	0	24
	Gazdasági és jogi alapismeretek	36	0	0	0		0	0		0	0	36	36	0	0	0	36	0	0		0	0	0
Mikrogazdasági alapok	2										2					2	0	0		0	0	0	
A fogyasztói magatartás és a kereslet	3										3					3	0	0		0	0	0	
A vállalat termelői magatartása és a kínálat	3										3					3	0	0		0	0	0	

A vállalkozások alapítása, működése	4								4				4	0	0		0	0	0
A gazdasági élet szereplői, az állam feladatai	4								4				4	0	0		0	0	0
A nemzetgazdaság ágazati rendszere	4								4				4	0	0		0	0	0
Marketing és áru-kódrendszer	8								8				8	0	0		0	0	0
Jogi alapismeretek	2								2				2	0	0		0	0	0
Tulajdonjog	3								3				3	0	0		0	0	0
A kötetmi jog	3								3				3	0	0		0	0	0
Ügyviteli gyakorlatok	0	18	0	0	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
Munkavédelmi alapismeretek		1							1				1	0	0		0	0	0
Levelezés és iratkezelés		2							2				2	0	0		0	0	0
Tízujjas vakírás		10							10				10	0	0		0	0	0
Szövegformázás		2							2				2	0	0		0	0	0
Üzleti kommunikáció		2							2				2	0	0		0	0	0
Információ-kommunikáció technológia		1							1				1	0	0		0	0	0
Általános statisztika	0	0	18	0	0	0	0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
A statisztika alapfogalmai			2						2				2	0	0		0	0	0
Az információsúrités legjellemzőbb módszerei, eszközei			6						6				6	0	0		0	0	0
Főátlagok, összetett intenzitási viszonyszámok összehasonlítása			4						4				4	0	0		0	0	0
Az érték-, ár-és volumenindex			5						5				5	0	0		0	0	0
A grafikus ábrázolás			1						1				1	0	0		0	0	0

Pénzügyi alapismeretek	0	0	36	0		0	0		0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0
Pénzügyi szektor alapvetései			2								2				2	0	0		0	0	0
Pénzügyi intézményrendszer			4								4				4	0	0		0	0	0
A pénzforgalom			6								6				6	0	0		0	0	0
A pénz időértéke			4								4				4	0	0		0	0	0
Valuta, deviza-árfolyama			2								2				2	0	0		0	0	0
A pénzügyi piac és termékei			10								10				10	0	0		0	0	0
Értékpapírok értékelése			6								6				6	0	0		0	0	0
Biztosítási alapismeretek			2								2				2	0	0		0	0	0
Adózási alapismeretek	0	0	18	0		0	0		0	0	18	18	0	0	18	0	0		0	0	0
Az államháztartás rendszere			2								2				2	0	0		0	0	0
Adózási alapfogalmak			2								2				2	0	0		0	0	0
Kiemelt adónemek			14								14				14	0	0		0	0	0
Számviteli alapismeretek	0	0	0	0		36	0		0	0	36	36	0	0	36	0	0		0	0	0
A számviteli törvény						2					2				2	0	0		0	0	0
A vállalkozás vagyona						5					5				5	0	0		0	0	0
A könyvelési tételek szerkesztése, a számlakeret						5					5				5	0	0		0	0	0
Tárgyi eszközök elszámolása						4					4				4	0	0		0	0	0
A vásárolt készletek elszámolása						6					6				6	0	0		0	0	0
A jövedelem elszámolás						4					4				4	0	0		0	0	0
A saját termelésű készletek elszámolása						4					4				4	0	0		0	0	0
Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása						6					6				6	0	0		0	0	0

11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	0	0	0	0	36	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0	
	A vállalkozás pénzügyi döntései					1				1					1	0	0		0	0	0	
	A beruházások értékelése					12				12					12	0	0		0	0	0	
	A forgóeszköz-ellátás					12				12					12	0	0		0	0	0	
	A finanszírozás gyakorlata					8				8					8	0	0		0	0	0	
	A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése					3				3					3	0	0		0	0	0	
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	31	31	31	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0
	Beruházások pénzügyi döntései									12	12				12	0	0		0	0	0	
	Forgóeszköz-szükséglet megállapítása									10	10				10	0	0		0	0	0	
	A finanszírozás gyakorlata									6	6				6	0	0		0	0	0	
	Pénzügyi teljesítményének mérése									3	3				3	0	0		0	0	0	
	Adózás	0	0	0	0	36	0	0	0	0	36	36	0	0	0	36	0	0	0	0	0	0
	Az adózás rendje					2					2				2	0	0		0	0	0	
	Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok					10					10				10	0	0		0	0	0	
	Egyéni vállalkozó jövedelemadói formái					6					6				6	0	0		0	0	0	
	Társaságok jövedelemadója					4					4				4	0	0		0	0	0	
	Általános forgalmi adó					8					8				8	0	0		0	0	0	
	Helyi adók					4					4				4	0	0		0	0	0	
	Gépjárműadó és cégautóadó					2					2				2	0	0		0	0	0	

	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0
	Gyakorlati előkészítés										2	2					2	0	0		0	0	0
	Elektronikus bevallás gyakorlata										27	27					27	0	0		0	0	0
	A bevallások ellenőrzése										2	2					2	0	0		0	0	0
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	0	0	0	0		18	0		0	0	18	18	0	0	0	18	0	0		0	0	0
	A vállalkozások működése és megszűnése						4					4					4	0	0		0	0	0
	A vállalkozási stratégia és a marketing vállalati működése						4					4					4	0	0		0	0	0
	Az üzleti terv fejezetei						10					10					10	0	0		0	0	0
	Üzleti terv készítés	0	0	0	0		0	0		31	0	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0
	Az üzleti terv felépítése és elkészítése										3		3				3	0	0		0	0	0
	Az üzleti tervfejezetek kidolgozása										28		28				28	0	0		0	0	0
10153-16 Könyvvizsgálói feladatok	Könyvvizsgálás	0	0	0	0		18	0		0	0	18	18	0	0	0	18	0	0		0	0	0
	Pénzforgalmi könyvviteli alapok						2					2					2	0	0		0	0	0
	Kettős könyvviteli alapok, bérelszámolás						2					2					2	0	0		0	0	0
	Befektetett eszközök						3					3					3	0	0		0	0	0
	Vásárolt készletek						4					4					4	0	0		0	0	0
	Saját termelésű készletek						4					4					4	0	0		0	0	0
	Pénzügyi és hitelműveletek, költségvetési kapcsolatok						2						2				2	0	0		0	0	0
	Zárás, beszámolóképzés						1						1				1	0	0		0	0	0
	Pénzforgalmi könyvvizsgáló gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	31	0	0		0	0	0
	Könyvvizsgáló naplókönyvben										16	16					16	0	0		0	0	0

	Könyvelés pénztárkönyvben								8	8					8	0	0		0	0	0		
	Bevételi nyilvántartások								3	3					3	0	0		0	0	0		
	Részletező nyilvántartások								4	4					4	0	0		0	0	0		
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás	0	0	0	0		36	0	0	0	36	36	0	0	0	0	0	36	0	0	0	0	
	Munkajog és munkaügyi alapok						16				16					16	0	0		0	0	0	
	A munka díjazása						8				8					8	0	0		0	0	0	
	Társadalombiztosítás fedezete						12				12					12	0	0		0	0	0	
	Bérszámfejtési gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	31	0	0	0	0	0	31	0	0	0	0
	Bérszámfejtés előkészítése										2	2					2	0	0		0	0	0
	Bérszámfejtés										28	28					28	0	0		0	0	0
	Egyéb feladatok										1	1					1	0	0		0	0	0
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	108	0	0	0		0	0	0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0	108	
	Közlekedéstörténet	18									18					18	18	0		0	0	18	
	Közlekedési alapfogalmak	36									36					36	36	0		0	0	36	
	Közlekedési földrajz	36									36					36	36	0		0	0	36	
	Egységirakomány-képzés, kombinált szállítás	18									18					18	18	0		0	0	18	
	Közlekedés technikája	0	0	144	0		0	0		0	0	144	0	144	0	0	144	144	0		0	0	144
	A vasúti közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36
	A közúti, városi közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36
	A vízi közlekedés technikája			36								36					36	36	0		0	0	36
	A légi közlekedés technikája, repülőterek			18								18					18	18	0		0	0	18
A csővezeték szállítás			18								18					18	18	0		0	0	18	

	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	0	0	0	72		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	0	72		0	0	72
	A vasúti közlekedés üzemvitele				36							36					36	0	36		0	0	36
	A közúti és városi közlekedés üzemvitele				18							18					18	0	18		0	0	18
	A vízi közlekedés üzemvitele				18							18					18	0	18		0	0	18
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	124	0	124	0	0		124	0	124
	Szállítványozási alapismeretek											0			62		62	0	0		62	0	62
	Szállítványozási földrajz											0			62		62	0	0		62	0	62
	Ágazati szállítványozási ismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	217	0	217	0	0		217	0	217
	Vasúti és közúti szállítványozási ismeretek											0			124		124	0	0		124	0	124
	Vízi, légi és speciális szállítványozási ismeretek											0			93		93	0	0		93	0	93
	Szállítványozás gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	155	155	0	0		0	155	155
	Vasúti szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Közúti szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Vízi szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Légi szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31
	Kombinált szállítványozási ismeretek											0				31	31	0	0		0	31	31

10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	217	0	217	0	0		217	0	217
	A logisztikai rendszer											0			62		62	0	0		62	0	62
	Vevő-szállító kapcsolatok											0			62		62	0	0		62	0	62
	Speciális kezelést igénylő termékek											0			31		31	0	0		31	0	31
	Logisztikai kontrolling											0			62		62	0	0		72	0	72
	Logisztikai tervezés gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	171	171	0	0		0	171	171
	Készletgazdálkodás gyakorlat											0				62	62	0	0		0	62	62
	Termelésstervezés gyakorlat											0				62	62	0	0		0	62	62
	Lean, minőségmenedzsment gyakorlat											0				47	57	0	0		0	47	47
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	108	0	0	0		0		0	0	108	0	108	0	0	108	108	0		0	0	108	
	A folyamat modulrendszere	36					0		0		36					36	36	0		0	0	36	
	A raktározás eszközszerkezete	36					0		0		36					36	36	0		0	0	36	
	A raktárirányítási rendszer	18					0		0		18					18	18	0		0	0	18	
	Raktári bizonylatolás	18					0		0		18					18	18	0		0	0	18	
	Speciális áruk raktározása	36	0	0	0		0	0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Veszélyes áruk raktározása	18									18					18	18	0		0	0	18	
	Élelmiszerek raktározása	18									18					18	18	0		0	0	18	
	Raktározás gyakorlat	0	90	0	0		0	0		0	0	90	0	90	0	0	90	0	108		0	0	108
	Raktári folyamatok és eszközeik		36				0				36					36	0	36		0	0	36	
	Raktárirányítás gyakorlat		18				0				18					18	0	36		0	0	36	
Kommissiózás gyakorlat		36				0				36					36	0	36		0	0	36		

11781-16 Raktárvezető feladatai	Raktározás szerepe az ellátási láncban	0	0	36	0			0		0	0	36	0	36	0	0	36	36	0		0	0	36
	Az ellátási lánc jellemzői és a raktározás helye			18								18					18	18	0		0	0	18
	A raktározás technológiája és összetevői			18								18					18	18	0		0	0	18
	A raktár működtetése és mutatószámai	0	0	36	0			0		0	0	36	0	36	0	36	36	0		0	0	36	
	A raktározás üzemtani mutatói			18								18					18	18	0		0	0	18
	A raktározás minőségi mutatói			18								18					18	18	0		0	0	18
	Raktárvezetés gyakorlat	0	0	0	72		0		0	0	72	0	72	0	72	0	72	0	72		0	0	72
	Raktározási folyamatok gyakorlata				54							54					54	0	54		0	0	54
	Raktárirányítás gyakorlata				18							18					18	0	18		0	0	18
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai		0	0	0		108	0		0	0	108	0	108	0	108	108	0		0	0	108	
	Kommunikáció folyamata, fajtái, etikett és protokoll						54					54					54	54	0		0	0	54
	Nyelvhelyesség szóbeli és írásbeli elemei						54					54					54	54	0		0	0	54
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	0		0	0		0	72		0	0	72	0	72	0	72		72		0	0	72	
	Üzleti nyelvi kultúra gyakorlat							18				18					18	0	18		0	0	18
	Üzleti magatartás gyakorlat							36				36					36	0	36		0	0	36
	Viselkedéskultúra gyakorlat							18				18					18	0	18		0	0	18
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági, marketing ismeretek	Vezetői, jogi, gazdasági, marketing elméleti ismeretek	0	0	0	0		0	0		93	0	93	0	93	0	93	144	0		0	0	144	
	Vezetési ismeretek									31		31				31	36	0		0	0	36	
	Jogi ismeretek									15		15				15	36	0		0	0	36	
	Gazdasági ismeretek									16		16				16	36	0		0	0	36	
	Marketing ismeretek									31		31				31	36	0		0	0	36	

Marketing gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31	0	31	0	0	31	0	36		0	0	36
Marketing stratégia, piackutatás										16	16					16	0	18		0	0	18
Reklám, PR										15	15					15	0	28		0	0	18
Vezetés, szervezés gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	31	31		31	0	0	31	0	36		0	0	36
Vezetési feladatok										16	16					16	0	18		0	0	18
Szervezési feladatok										15	15					15	0	18		0	0	18

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat

A szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően a táblázatban a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-a felosztásra került.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

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

15. Logisztikai és Szállítmányozási ügyintéző (OKJ:54 841 11, 2018/2019. és 2019/2020. tanévtől beiskolázott nappali/esti tagozat)

15.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- a nemzetgazdasági miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2012. (VIII. 27.) NGM rendelet

alapján készült.

15.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 841 11

Szakképesítés megnevezése: Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző

A szakmacsoport száma és megnevezése: 17. Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció

Ágazati besorolás száma és megnevezése: XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

15.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: —

Pályaalkalmassági követelmények: —

15.4 A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

Tárgyi feltételek

A szakmai képzés lebonyolításához szükséges eszközök és felszerelések felsorolását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (szvk) tartalmazza, melynek további részletei az alábbiak: Nincs.

Ajánlás a szakmai képzés lebonyolításához szükséges további eszközökre és felszerelésekre: Nincs.

15.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	8	0	7	4	140	2	2	140	2	4	20,5	10,5	19	10	160	20,5	10,5
	Összesen		8	11		4		6	31(+4)		29	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés										0,5						0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I. (+szabadsáv)	fő szakképesítés										2(+2)						2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					1												
	Ügyviteli gyakorlatok	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző						0,5											
	Általános statisztika	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								0,5									
	Pénzügyi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					1												
	Adózási alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					0,5												
	Számviteli alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								1									
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					1												

	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							0,5									
	Adózás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								1								
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									1							
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző						0,5										
	Üzleti terv készítése	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző						1										
10153-16 Könyvvezetési feladatok	Könyvvezetés	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző								0,5								
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									1							
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző						1										
	Bérszámfejtési gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									1							
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	fő szakképesítés	3												3			
	Közlekedés technikája	fő szakképesítés			3			1							4			
	Közlekedés üzemvitel	fő szakképesítés						1							1			
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	fő szakképesítés									2					2		
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	fő szakképesítés	2		2										4			
	Raktározás gyakorlat	fő szakképesítés				1			2							3		
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai	fő szakképesítés			2										2			
	Raktárvezetés gyakorlat	fő szakképesítés				2										2		

10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	fő szakképesítés	3											3				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	fő szakképesítés			1										1			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek	fő szakképesítés							2					2				
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	fő szakképesítés								2					2			
10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés									4							4
	Ágazati szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés									7							7
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat	fő szakképesítés										5						5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika (+szabadsáv)	fő szakképesítés									7(+2)							7
	Logisztikai tervezés gyakorlat	fő szakképesítés										5,5						5,5

Esti tagozat

			13. évfolyam			14. évfolyam	
			e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	9	8,5	96	8	9,5
	Összesen		17,5			17,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés				0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés				0,5	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Ügyviteli gyakorlatok	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Általános statisztika	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Pénzügyi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Adózási alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Számviteli alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Adózás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					

10152-16 Kis- és közép vállalkozások gazdálkodási feladatai	Kis- és közép vállalkozások gazdálkodása	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Üzleti terv készítése	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
10153-16 Könyvvizelési feladatok	Könyvvizelés	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	Munkaerő-gazdálkodás	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
	Bérszámfejtési gyakorlat	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző					
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	Közlekedési alapfogalmak	fő szakképesítés	1				
	Közlekedés technikája	fő szakképesítés	1,5				
	Közlekedés üzemvitel	fő szakképesítés	0,5				
	Közlekedés üzemvitel gyakorlat	fő szakképesítés		1			
10036-16 A raktáros feladatai	Raktározási folyamatok	fő szakképesítés	2				
	Raktározás gyakorlat	fő szakképesítés		2			
11786-16 Raktárvezető feladatai	A raktározás szerepe és mutatószámai	fő szakképesítés	1				
	Raktárvezetés gyakorlat	fő szakképesítés		1,5			
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	fő szakképesítés	1				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat	fő szakképesítés		2			
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek	fő szakképesítés	2				
	Marketing, vezetés, szervezés gyakorlat	fő szakképesítés		2			

10501-16 Szállítványozási ügyintézői feladatok	Általános szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés				2	
	Ágazati szállítványozási ismeretek	fő szakképesítés				2	
	Szállítványozási ismeretek gyakorlat	fő szakképesítés					4,5
10034-16 Logisztikai ügyintéző feladatai	Logisztika	fő szakképesítés				3	
	Logisztikai tervezés gyakorlat	fő szakképesítés					5

16. Logisztikai technikus (5 1041 15 06 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat)

16.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

16.2. A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítványozás

A szakma megnevezése: Logisztikai technikus

A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítványozás, Vasúti árufuvarozás

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

16.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítványos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítványos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: nem szükséges

16.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

16.5. Tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép internetkapcsolattal
- Projektor, nyomtató, szkennel
- Irodai szoftverek
- Bizonylatok
- Irodai eszközök és berendezési tárgyak

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

Logisztika és szállítmányozás szakmairány:

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai, ügyviteli, raktári és ágazati szoftverek
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően áruforgalmi, nyilvántartási dokumentumok, fuvarokmányok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- Vonalkódolvasó
- Mérőeszközök
- Pénztárgép
- Tanraktár kialakítása (legalább 20 különböző árucikkkel, cikkenként minimum 3-3 termékkel, egyedi cikkszámokkal és vonalkóddal, egységcsomagolásban)
- Kézi anyagmozgató eszközök

Vasúti árufuvarozás szakmairány:

- Számítógép internet kapcsolattal, irodai- és ügyviteli szoftverek
- Irányítási-és elszámolási informatikai rendszerek tesztprogramjai
- Térképek - belföldi és nemzetközi útvonalak
- A szakirányoknak megfelelően nyilvántartási dokumentumok
- Hatályos árufuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- A tanulást segítő szakmai oktatófilmek

16.6 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	468	450	748	2242	1097	989	2086
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés	5					5	5		5
	Munkajogi alapismeretek	5					5	5		5
	Munkaviszony létesítése	5					5	5		5
	Munkanélküliség	3					3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11	11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél					20	20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás					11	11		11	11
	Állásinterjú					20	20		20	20
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	108	0	0	0	216	108	0	108
	Gazdasági alapfogalmak	24					24	12		12
	A háztartás gazdálkodása	33					33	12		12
	A vállalat termelői magatartása	51					51	12		12
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		27				27	10		10
	Jogi alapfogalmak		15				15	10		10
	Tudatos fogyasztói magatartás		15				15	10		10

	Marketing alapfogalmak		24				24	17		17
	Nemzetközi gazdasági kapcsolatok		27				27	25		25
	Vállalkozások működtetése	0	72	0	0	0	72	72	0	72
	A vállalkozások gazdálkodása		9				9	9		9
	A gazdálkodási folyamatok elszámolása		27				27	27		27
	Statisztikai alapfogalmak		36				36	36		36
	Tanulási terület összórászáma	108	180	0	0	0	288	180	0	180
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	72	0	0	0	108	72	0	72
	Kapcsolatok a mindennapokban	18					18	8		8
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18					18	18		18
	Kommunikációs folyamat		36				36	22		22
	Ön- és társismeret fejlesztése		36				36	24		24
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	162	0	162
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	4		4
	Tízujjas vakírás	68	36				104	104		104
	Digitális alkalmazások	18	36				54	54		54
Tanulási terület összórászáma	126	144	0	0	0	270	234	0	234	
Közlekedés	Közlekedési alapok	0	0	108	0	0	108	72	36	108
	A közlekedési alágazatok átfogó ismerete			18			18	18		18
	Közlekedésbiztonság			6			6	6		6
	A közlekedés hatása a környezetre			6			6	6		6
	Közlekedési számítások			30			30		30	30

	Közlekedésinformatika			6			6		6	6
	Közlekedésföldrajz			42			42	42		42
	Közlekedés technikája és üzemvitele	0	0	144	0	0	144	132	0	132
	Vasúti közlekedés			30			30	30		30
	Közúti közlekedés			32			32	30		30
	Légi közlekedés			28			28	18		18
	Belvízi közlekedés			18			18	18		18
	Tengeri közlekedés			18			18	18		18
	Csővezetékes szállítás			18			18	18		18
	Tanulási terület összórászama	0	0	252	0	0	252	204	36	240
Szállítmányozás	Külkereskedelmi és vámismeretek	0	0	72	0	0	72	39	33	72
	Külkereskedelmi ügyletek			12			12	6	6	12
	Nemzetközi pénzügyek			12			12	6	6	12
	Külkereskedelmi szokványok			30			30	15	15	30
	Vámismeretek			18			18	12	6	18
	Általános szállítványozás	0	0	0	108	72	180	36	144	180
	Szállítványozási alapok				14		14	18		18
	Szállítványbiztosítás				22		22	18		18
	Magyarország szállítványozási, közlekedési földrajza				36		36		36	36
	Európa szállítványozási, közlekedési földrajza				36	12	48		48	48
	Szakmai idegen nyelv					30	30		30	30
	Idegen nyelvű szakmai levelezés					30	30		30	30

	Ágazati szabályozások	0	0	0	144	0	144	108	36	144
	Vasúti szabályozás				34		34	26	8	34
	Közúti szabályozás				35		35	26	8	34
	Légi szabályozás				20		20	16	5	21
	Belvízi szabályozás				20		20	15	5	20
	Tengeri szabályozás				20		20	15	5	20
	Veszélyes küldemények fuvarozásának szabályozása				15		15	10	5	15
	Szállítványozói feladatok	0	0	0	0	174	174	0	174	174
	Vasúti árutovábbítás					42	42		42	42
	Közúti árutovábbítás					36	36		36	36
	Légi árutovábbítás					24	24		24	24
	Belvízi árutovábbítás					24	24		24	24
	Tengerentúli árutovábbítás					24	24		24	24
	Multimodális és kombinált árutovábbítási rendszerek					24	24		24	24
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	72	252	246	570	183	387	570
Raktározás	Raktározási alapok	0	0	72	0	0	72	72	0	72
	Raktárak helye, szerepe			12			12	12		12
	Raktározási folyamatok			30			30	30		30
	Anyag és áruismeret			30			30	30		30
	Raktári tárolás és anyagmozgatás	0	0	72	0	0	72	72	0	72

	A raktári tárolás rendszere			36			36	36		36
	A raktári folyamatok anyagmozgató és mérőeszközei			36			36	36		36
	Raktári mutatószámok	0	0	0	72	0	72	30	42	72
	Matematikai, fizikai alapok				6		6	6		6
	Statikus mutatószámok				24		24	12	12	24
	Dinamikus mutatószámok				24		24	12	12	24
	Minőségi mutatószámok				18		18		18	18
	A raktárirányítás rendszere	0	0	0	0	60	60	0	60	60
	Az információ					12	12		12	12
	Raktárnyilvántartás					24	24		24	24
	Raktárirányítás					24	24		24	24
	Raktárvezetés	0	0	0	0	48	48	0	48	48
	A raktár működtetése					24	24		24	24
	Ellenőrzési, szabályozási feladatok					24	24		24	24
	Tanulási terület összórászáma	0	0	144	72	108	324	174	150	324
Logisztika	Logisztikai alapok	0	0	0	36	50	86	14	72	86
	A logisztikai rendszer felépítése				24	7	31	7	24	31
	A logisztika információs rendszere				12	7	19	7	12	19
	A logisztikai teljesítmények mutatószámai					36	36		36	36

Beszerezési logisztika	0	0	0	36	46	82	36	46	82
A beszerzési folyamat				24	5	29	24	5	29
Beszerezési stratégiák				12	5	17	12	5	17
A beszerzési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Készletezési logisztika	0	0	0	18	54	72	18	54	72
A készletezés szerepe				12		12	12		12
Készletgazdálkodás				6	18	24	6	18	24
A készletezési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Termelési logisztika	0	0	0	18	54	72	18	54	72
Termelésstervezés				12		12	12		12
Termelésirányítás				6	18	24	6	18	24
A termelési logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Elosztási logisztika	0	0	0	18	68	86	18	68	86
Disztribúció és értékesítés				18	32	50	18	32	50
Az elosztási logisztika gyakorlata					36	36		36	36
Minőség a logisztikában	0	0	0	0	60	60	0	60	60
Minőségi alapismeretek					12	12		12	12
A minőségmenedzsment fejlesztésének eszközei					12	12		12	12
A logisztika minőségi mutatói					36	36		36	36
Tanulási terület összóraszám	0	0	0	126	332	458	104	354	458

Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	0	140*			160		
-------------------------------	---	---	---	------	--	--	-----	--	--

* Amennyiben az intézmény választása szerint a szakirány oktatása a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.

Esti oktatás

Tantárgyak	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. I. félév	2/14. II. félév	1/13- 2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5	0			9
Munkavállalói idegen nyelv			1	1	31
Gazdasági ismeretek	3	0			54
Vállalkozások működtetése	2	0			36
Kommunikáció	2	0			36
Digitális alkalmazások	4,5	0			81
Közlekedési alapok	1	1	0,5	0,5	51,5
Közlekedés technikája és üzemvitele	1	3			72
Külkereskedelmi és vámismeretek	0	1	0,5	0,5	33,5
Általános szállítmányozás	1	1	2,5	2,5	113,5
Ágazati szabályozások	0	3	0,5	0,5	69,5
Szállítmányozói feladatok			3	3	93
Raktározási alapok	1	1			36
Raktári tárolás és anyagmozgatás	1	1			36
Raktári mutatószámok	0,5	1,5	1,5	1,5	82,5
A raktárirányítás rendszere			1	1	31
Raktárvezetés			1	1	31
Logisztikai alapok	0	1	1	1	49
Beszerzési logisztika	0	1	1	1	49
Készletezési logisztika	0	1	1	1	49
Termelési logisztika	0	1	1	1	49
Elosztási logisztika	0	1	1	1	49
Minőség a logisztikában			1	1	31
Ágazati alapoktatás	12				216

Szakirányú oktatás	5,5	17,5	17,5	17,5	956,5
Tanítási hetek száma	<i>18</i>	<i>18</i>	<i>18</i>	<i>13</i>	
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	17,5	17,5	17,5	17,5	

17. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02 2016/2017. tanévben beiskolázott tanulók nappali tagozat)

17.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet,
- a(z) 54 723 02 számú, Gyakorló ápoló megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

17.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 723 02

Szakképesítés megnevezése: Gyakorló ápoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 1. Egészségügy

Ágazati besorolás száma és megnevezése: I. Egészségügy

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 50%

Gyakorlati képzési idő aránya: 50%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

17.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

17.4 Vizsgakövetelmények

A szakmai és vizsgakövetelmények kiadása megjelenés alatt van.

17.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként nappali tagozat

		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám		ögy	heti óraszám		heti óraszám		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy	e	gy		e	gy		e	gy	e	gy	e	gy		e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozóan:	Összesen	11	0	11	1	140	3,5	6,5	140	5	5	10,5	20,5	26	9	160	14,5	20,5
	Összesen	11		12			10			10		31,0		35,0			35,0	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.											2					2+4	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5												0,5				
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek			3			1,5							4,5				
	Szakmai kommunikáció	1,5		0,5										2				
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	1,5		2,5						1				5				
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat																	
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	4,5												4,5				
	Klinikumi szakismeretek						1			3				3,5				
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek			2										2				
	Klinikumi gyakorlat							4,5			3				9			

Egészségügyi asszisztensi feladatok	Egészségügyi asszisztensi feladatok	3		3			1			1							
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata				1			2			2						
11151-16 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek										3,5					3,5	
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások										2					2	
	Klinikai gyakorlat											17,5					17,5
11152-16 Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés										2,5					2,5	
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat											3					3
Mellék-szakképesítést nem választók tantárgyai	Szakmai idegen nyelv						1										
	Biológia									1							
	Emelt szintű szakmai érettségire való felkészítés						1			1							
Szabad sáv	Szakmai idegen nyelv												4				

A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

		9.		10.			11.			12.		Szakgimnáziumi képzés összes óraszama	Érettségi vizsga keretében megtéríthető szakképe- sítéshez kapcsolódó óraszám	Fő szakképesítéshez kapcsolódó összes óraszám	5/13.		A szakképzés összes óraszama	1/13.			2/14.		A szakképzés összes óraszama
		e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy				e	gy		ögy	e	gy			
A fő szakképe- sítésre vonatkozó:	Összesen	288	0	288	0	140	90	162	140	124	93	1045	453	1045	325,5	635,5	2006	792	324	160	325,5	635,5	2077
	Összesen	288	288	252	217		961	1116		961													
	Elméleti óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 1115,5 óra (48,8%)													1117,5 óra (50%)								
	Gyakorlati óraszámok (arány ögy-vel)	öt évfolyamos képzés egészében: 890,5 óra (51,2%)													959,5 óra (50%)								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15,5	0	15,5	0	0	0	15,5	0	15,5
	Munkajogi alapismeretek											0		4		4	0	0		4	0	4	
	Munkaviszony létesítése											0		4		4	0	0		4	0	4	
	Álláskeresés											0		4		4	0	0		4	0	4	
	Munkanélküliség											0		3,5		3,5	0	0		3,5	0	3,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	0	62	0	62
	Nyelvtani rendszerzés 1											0		8		8	0	0		8	0	8	
	Nyelvtani rendszerzés 2											0		8		8	0	0		8	0	8	
	Nyelvi készségfejlesztés											0		23		23	0	0		23	0	23	
	Munkavállalói szókincs											0		23		23	0	0		23	0	23	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	18	0	0	0	0	0	0	0	0	18	0	18	0	0	18	18	0	0	0	0	0	18
	Munkavédelmi alapismeretek	4									4			4		4	4	0		0	0	4	

	Munkahelyek kialakítása	4									4				4	4	0		0	0	4	
	Munkavégzés személyi feltételei	2									2				2	2	0		0	0	2	
	Munkaeszközök biztonsága	2									2				2	2	0		0	0	2	
	Munkakörnyezeti hatások	2									2				2	2	0		0	0	2	
	Munkavédelmi jogi ismeretek	4									4				4	4	0		0	0	4	
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	0	0	108	0		54	0		0	0	162	0	162	0	0	162	162	0	0	0	162
	Szakmai jogi és etikai ismeretek						18					18			18	18	0		0	0	18	
	Szociológiai alapismeretek						18					18			18	18	0		0	0	18	
	A pszichológia alapjai			36								36			36	36	0		0	0	36	
	A pedagógia alapjai			18								18			18	18	0		0	0	18	
	Egészségügyi ellátórendszer			18								18			18	18	0		0	0	18	
	Népegészségügy			18								18			18	18	0		0	0	18	
	Környezetegészségügy			18								18			18	18	0		0	0	18	
	Egészségfejlesztés						18					18			18	18	0		0	0	18	
	Szakmai kommunikáció	54	0	18	0		0	0		0	0	72	0	72	0	0	72	72	0	0	0	72
Orvosi latin nyelv	36										36			36	36	0		0	0	36		
Kommunikáció	18										18			18	18	0		0	0	18		
Speciális kommunikáció			18								18			18	18	0		0	0	18		
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	54	0	90	0		0	0		31	0	175	0	175	0	0	175	180	0	0	0	180
	Egészséges ember gondozása	36										36			36	36	0		0	0	36	
	Csecsemő és kisgyermekgondozás	18										18			18	18	0		0	0	18	
	Akadályozott ember gondozása			18								18			18	18	0		0	0	18	

	Ápolástudomány								16		16				16	18	0		0	0	18	
	Ápoláslélektan								15		15				15	18	0		0	0	18	
	Ápolási beavatkozások			36							36				36	36	0		0	0	36	
	Betegmegfigyelés			36							36				36	36	0		0	0	36	
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	162	0	0	0		0	0		0	0	162	0	162	0	162	162	0		0	0	162
	Anatómia-élettan alapjai, a mozgásrendszer	18										18			18	18	0		0	0	18	
	A keringés és a légzés anatómiája és élettana	20										20			20	20	0		0	0	20	
	Emésztés-kiválasztás-szaporodás szervrendszere	28										28			28	28	0		0	0	28	
	Az idegrendszer, endokrin rendszer, érzékszervek anatómiája, élettana	24										24			24	24	0		0	0	24	
	Mikrobiológia, járványtan, általános kórtan	36										36			36	36	0		0	0	36	
	Elsősegélynyújtás-első ellátás	36										36			36	36	0		0	0	36	
	Klinikumi szakismeretek	0	0	0	0		36	0		93	0	129	0	129	0	129	126	0		0	0	126
	Kardiológia és pulmonológia alapjai						19					19			19	16	0		0	0	16	
	Gasztroenterológia és Nefrológia alapjai						17					17			17	13	0		0	0	13	
	Hematológiai, Immunológia, Reumatológia									16		16			16	13	0		0	0	13	
	Neurológia és pszichiátria alapjai									15		15			15	12	0		0	0	12	
	Sebészet és traumatológia									31		31			31	36	0		0	0	36	

	Gyermekgyógyászat								31		31				31	36	0		0	0	36
	Diagnosztikai és terápiai alapismeretek	0	0	72	0	0	0	0	0	0	72	0	72	0	0	72	72	0	0	0	72
	Diagnosztikai alapismeretek			18							18				18	18	0		0	0	18
	Labor diagnosztikai alapismeretek			9							9				9	9	0		0	0	9
	Képződiagnosztika alapjai			9							9				9	9	0		0	0	9
	Terápia			18							18				18	18	0		0	0	18
	Gyógyszertan alapjai, gyógyszerelés			18							18				18	18	0		0	0	18
	Klinikumi gyakorlat	0	0	0	0	0	162	0	93	255	0	255	0	0	255	0	324	0	0	0	324
	Belgyógyászati gyakorlat						78			51	129				129	0	160		0	0	160
	Sebészet, traumatológia gyakorlat						42			42	84				84	0	100		0	0	100
	Csecsemő és gyermekosztályos gyakorlat						42				42				42	0	64		0	0	64
11635-16 Egészségügyi asszisztensi feladatok	Egészségügyi asszisztensi feladatok	108	0	108	0	36	0	31	0	283	283	0	0	0	283	0	0	0	0	0	0
	Asszisztensi feladatok diagnosztikai eljárásoknál			72							72				72	0	0		0	0	0
	Asszisztensi feladatok bőrgyógyászat és a szemészet területén			18							18				18	0	0		0	0	0
	Asszisztensi feladatok fül-orr-gégészeti területén			18							18				18	0	0		0	0	0
	Asszisztensi feladatok urológiai területén					18					18				18	0	0		0	0	0
	Asszisztensi feladatok nőgyógyászati területén					18					18				18	0	0		0	0	0

	Asszisztensi feladatok neurológiai és pszichiátriai területen								16		16	170	0			16	0	0		0	0	0	
	Dokumentáció vezetése a járóbeteg- ellátásban	36									36					36	0	0		0	0	0	
	Prevenció	36									36					36	0	0		0	0	0	
	Rehabilitáció								15		15					15	0	0		0	0	0	
	Személyiség fejlesztés önismeret	36									36					36	0	0		0	0	0	
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	0	0	0	36		0	72		0	62			170		0	170	0	0		0	0	0
	Betegirányítás							21						21			21	0	0		0	0	0
	Szakrendelések							26			62			88			88	0	0		0	0	0
	Diagnosztikai gyakorlatok				18			25						43			43	0	0		0	0	0
	Gondozás				18									18			18	0	0		0	0	0
11151-16 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	109	0	109	0	0	109	0	109	
	Biofizikai és biokémiai ismeretek										0			16	0	0		16	0	16			
	Gyógyszertan										0			31	0	0		31	0	31			
	Fizikális vizsgálatok, betegvizsgálat										0			15	0	0		15	0	15			
	Eszközös vizsgálatok										0			16	0	0		16	0	16			
	Perioperatív ellátás										0			16	0	0		16	0	16			
	Hospice ellátás										0			15	0	0		15	0	15			
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	62	0	62	0	0	62	0	62	
	Mintavétel laboratóriumi és egyéb vizsgálatokhoz											0			8	0	0		8	0	8		
	Ápolói feladatok eszközös vizsgálatoknál											0			8	0	0		8	0	8		

Az ápoló gyógyszereléssel kapcsolatos feladatai											0			15		15	0	0		15	0	15
Ápolói feladatok terápiai beavatkozásoknál											0			31		31	0	0		31	0	31
Klinikai gyakorlat	0	0	0	0		0	0		0	0	0	0	0	0	543	543	0	0		0	543	543
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások belgyógyászati profilú osztályon											0			0	108	108	0	0		0	108	108
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások sebészeti profilú osztályon											0			0	80	80	0	0		0	80	80
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások mozgásszervi sebészeti profilú osztályon											0			0	40	40	0	0		0	40	40
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások szülészeti-nőgyógyászati osztályon											0			0	40	40	0	0		0	40	40
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások neurológiai osztályon											0			0	40	40	0	0		0	40	40
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások pszichiátriai osztályon											0			0	40	40	0	0		0	40	40
Diagnosztikus és terápiai beavatkozások urológiai osztályon											0			0	40	40	0	0		0	40	40

	Diagnosztikus és terápiai beavatkozások kisklinikumi osztályon											0			0	100	100	0	0		0	100	100
	Diagnosztikus és terápiai beavatkozások sürgősségi osztályon											0			0	55	55	0	0		0	55	55
11152-16 Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	78	0	78	0	0		78	0	78
	Egészségnevelés											0			16		16	0	0		16	0	16
	Mentálhigiéné											0			8		8	0	0		8	0	8
	Táplálkozástan-dietetika											0			24		24	0	0		24	0	24
	Betegoktatás											0			9		9	0	0		9	0	9
	Rehabilitáció											0			21		21	0	0		21	0	21
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	93	93	0	0		0	93	93
	Egészségnevelés gyakorlat											0				21	21	0	0		0	21	21
	Edukációs gyakorlat											0				16	16	0	0		0	16	16
	Rehabilitációs gyakorlat											0				56	56	0	0		0	56	56
Mellék-szakképesítést nem választók tantárgyai	Klinikumi alapozó ismeretek						18																
	Mikrobiológia, járványtan, általános kórtan						18																
	Klinikumi szakismeretek						36			31													
	Kardiológia és pulmonológia alapjai						19																
	Gasztroenterológia és Nefrológia alapjai						17																
Mellék-szakképesítést nem választók tantárgyai	Hematológiai, Immunológia, Reumatológia									8													

18. Gyakorló ápoló (OKJ: 54 723 02, 2018/2019. és 2019/2020. tanévben beiskolázott tanulók nappali és esti tagozat)

18.1. A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet és
- az emberi erőforrások minisztere ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 27/2016. (IX. 16.) EMMI rendelet

alapján készült.

18.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 54 723 02

Szakképesítés megnevezése: Gyakorló ápoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 1. Egészségügy

Ágazati besorolás száma és megnevezése: I. Egészségügy

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 2 év

Elméleti képzési idő aránya: 50%

Gyakorlati képzési idő aránya: 50%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 5 évfolyamos képzés esetén: a 10. évfolyamot követően 140 óra, a 11. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra.

18.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

18.4 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	7,5	0	11	0	140	1,5	1,5	140	2	4	10,5	20,5	22	5,5	160	10,5	20,5
	Összesen		7,5	11		3		6	31		27,5	31							
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés											2					2	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	fő szakképesítés	0,5												0,5				
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	fő szakképesítés	1		3,5										4,5				
	Szakmai kommunikáció (+szabadsáv)	fő szakképesítés	1		1								1		2				
11221-16 Alapápolás	Ápolástan- gondozástan(+szabadsáv)	fő szakképesítés	1,5		3,5								2		5				
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek(+szabadsáv)	fő szakképesítés	3,5		1								1		4,5				
	Klinikumi szakismeretek	fő szakképesítés					1,5				2				3,5				
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	fő szakképesítés			2										2				
	Klinikumi gyakorlat	fő szakképesítés						1,5				4				5,5			
11635-16 Egészségügyi asszisztensi feladatok	Egészségügyi asszisztensi feladatok	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens						4,5				1							

	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens							1		3								
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Szakmai kommunikáció	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Klinikumi szakismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Diagnosztikai és terápiás ismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	
	Klinikumi gyakorlat	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens																	

11151-16 Diagnosztikus és terápiai beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiai szakismeretek	fő szakképesítés												3,5					3,5	
	Diagnosztikus és terápiai beavatkozások	fő szakképesítés												2					2	
	Klinikai gyakorlat	fő szakképesítés													17,5					17,5
11152-16 Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés	fő szakképesítés												2,5					2,5	
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés													3					3
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint az óratervekben található tartalom alapján																		

Gyakorló ápoló esti tagozat

			13. évf.			14. évf.	
			e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	13,5	4	96	5,5	12
	Összesen		17,5			17,5	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	fő szakképesítés				0,25	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.	fő szakképesítés				1	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	fő szakképesítés	0,25				
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	fő szakképesítés	2,5				
	Szakmai kommunikáció	fő szakképesítés	1				
11221-16 Ápolás	Ápolástan-gondozástan	fő szakképesítés	2,5				
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	fő szakképesítés	3				
	Klinikumi szakismeretek	fő szakképesítés	2,5				
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	fő szakképesítés	1,75				
	Klinikumi gyakorlat	fő szakképesítés		4			
11635-16 Egészségügyi asszisztensi feladatok	Egészségügyi asszisztensi feladatok	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
	Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					

11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
	Szakmai kommunikáció	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
11221-16 Alapápolás	Ápolástan- gondozástan	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
	Klinikumi szakismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
	Diagnosztikai és terápiás ismeretek	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
	Klinikumi gyakorlat	52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens					
11151-16 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek	fő szakképesítés				2	
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások	fő szakképesítés				1	
	Klinikai gyakorlat	fő szakképesítés					10,5
11152-16 Egészségnevelő és fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés- egészségfejlesztés	fő szakképesítés				1,25	
	Egészségnevelés- egészségfejlesztés gyakorlat	fő szakképesítés					1,5
Ágazati szakmai kompetenciák erősítése		helyi tanterv szerint					

19. Gyakorló ápoló (5 0913 03 04 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat)

19.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

19.2. A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Egészségügy ágazat

A szakma megnevezése: Gyakorló ápoló

A szakma azonosító száma: 5 0913 03 04

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Egészségügy ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részzakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Technikumi oktatásban: 440 óra,

Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

19.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség 5 éves képzés esetén

Érettségi vizsga 2 éves képzés esetén

Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges.

Az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmasság vizsgálat elvégzése, a 40/2004. (IV.26.) ESZCSM rendeletben foglaltak szerint (az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságot kizáró korlátozások figyelembevételével)

A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. §. (3) a pontjában meghatározott szakmai alkalmassági vizsgálat.

Pályaalkalmassági vizsgálat: Szükséges.

Pszichikai alkalmassági vizsgálat:

- pszichés egyensúly megléte,
- devianciák hiánya,
- intellektuális képességek megléte,
- figyelmi képességek megfelelőse,
- személyiségi sajátosságok megfelelőse,
- pályamotiváció megfelelőse

19.4. A szakképzés szervezésének feltételei

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.

Ezen túl az alábbi tantárgyak oktatására az alábbi végzettséggel rendelkező szakember alkalmazható:

Tantárgy	Szakképesítés/Szakképzettség
–	–
–	–

19.5. Tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Elméleti oktatóterem, demonstrációs terem/gyakorlóterem
- Oktatástechnikai eszközök, számítógépek perifériákkal, Internet
- Műszer és eszköztároló szekrények
- Elsősegélynyújtás eszközei: sürgősségi táska/kocsi BLS és PBLS végzéséhez felszerelve, oktató félautomata defibrillátor, egyszerű légútbiztosításhoz használt eszközök, lélegeztető ballon, maszk, csecsemő - kisgyermek - felnőtt újraélesztő fantom, légúti idegentest eltávolítás fantom vagy mellény, sebimitátor készlet, sérülések (sebek) ellátásához szükséges eszközök.
- Csecsemőgondozás eszközei: pólyázó, kiságy, csecsemőkád, csecsemőmérleg, testhosszmérés eszközei, csecsemőruházat, etetéshez, pelenkázáshoz, fürdetéshez szükséges eszközök, anyagok, gyermekjáték
- Betegazonosításhoz szükséges eszközök és dokumentáció
- A beteg mozgását segítő eszközök (járóbot, mankó, járókeret, rollátor, kerekesszék, (kapaszkodó)
- Felszerelt ágyazó kocsi, szennyes ledobó kocsi, paraván, oktató termenként egy gurulós műszerelő kocsi
- Ágynemű és egyéb fehérnemű (matracvédő, párnák, takarók, plédek, ágyneműhuzatok, lepedők, műanyag/gumilepedő, hálóing, pizsama, törölközők, köntös, mosdókesztyűk, borogatás)
- Gyakorlótermenként legalább 3 betegágy tartozékaival, éjjeli szekrény, ágyasztal, karosszék
- A betegmozgatás eszközei: betegemelő, fordítókorong, betegcsúszató
- Az intézményen belüli betegszállítás eszközei (betegszállító kocsi, kerekesszék)
- Kötszerek (vatta, papírvatta, törölők, különböző méretű gézpólyák, mull-lapok, rugalmas pólyák, rögzítő anyagok)
- A táplálkozási szükséglet kielégítéséhez szükséges eszközök
- Oxigénterápia eszközei (oxigénpalack tartóval, reduktorral, flow meter, oxigénszonda, oxigénmaszkok, párasító készülékek.)
- A nyomási fekély megelőzését szolgáló statikus eszközök (különböző matracok) és a beteg kényelmét szolgáló egyéb eszközök
- A testi higiéne és a személyes gondoskodás biztosításához szükséges eszközök, anyagok, fürdető szék/ágy
- Váladékok felfogására szolgáló eszközök (egyszer használatos változatban is), váladékok gyűjtésére szolgálóeszközök, szoba WC
- Laboratóriumi minták vizsgálatra küldéséhez szükséges eszközök
- Egyéni védőeszközök (orr-szájmaszk, sapka, védőszemüveg, gumikesztyű, ujjvédő, köpeny, lábszák)
- Kézmosáshoz, kéz-, felület-, és műszerfertőtlenítéshez szükséges eszközök, fertőtlenítőszer (bőr- nyálkahártya, kézfertőtlenítők, felület-, műszer-,

eszközfertőtlenítők), fali adagolók, ágyvégi adagolók, kézfertőtlenítés hatékonyságát ellenőrző UV boks

- Izolálás eszközei
- Betegvizsgálathoz, vizithez használatos eszközök
- Sztómaellátás eszközei
- A veszélyes és kommunális hulladékok gyűjtéséhez szükséges eszközök
- Dokumentációs nyomtatványok
- Medikai rendszerek
- Egyszerű, eszközös vizsgálatokhoz, vitális paraméterek méréséhez szükséges eszközök: vérnyomásmérők, fonendoszkópok, pulzoximéter, vércukormérő, hőmérők, test-súly, testmagasság, testkörfogat mérésének eszközei
- Felnőtt és gyermek betegápolási fantomok (sztomagondozásra is alkalmas), terhességi, öregségi modellek
- Anatómiai szemléltető ábrák és modellek
- Egészségfejlesztés témájú szemléltető ábrák, kiadványok, digitális ismeretterjesztő anyagok
- Digitális tananyagok

Eszközjegyzék 12. évfolyam végi vizsgára felkészítő oktatásra:

Az ágazati alapoktatás eszközeinél felsoroltak, továbbá,

- Ápolási beavatkozások gyakorlására alkalmas felnőtt, csecsemő és gyermek betegápolási fantomok (injekciózás, katéterezés, beöntés, szondalevezetés)
- Az ápolói beavatkozások eszközei: beöntéshez, katéterezéshez, gyomorszondalevezetéshez, gyomormosáshoz, klinikai enterális tápláláshoz szükséges eszközök, gyógyszereléshez, vérvételhez, injekciózáshoz szükséges eszközök (biztonsági rendszerrel ellátott tűk, tűharang is), gyógyszerelő kocsi/gyógyszerszekrény, gyógyszerek, injekciózás gyakoroltatására alkalmas fantomok, vérvételi kar
- Infúzió adásához szükséges eszközök (szerelékek, infúziós készítmények, infúziós állvány, fecskendő és volumetrikus infúziós pumpa, bejuttatás eszközei)
- Infúzió melegítés eszközei
- Sebkezelés, kötözés eszközei: Felszerelt kötöző kocsi, a nyomási fekély felmérésének, kezelésének és megelőzésének eszközei.
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai
- Inhalációs terápia, porlasztók, nebulizátorok, spirométer, légzési fizioterápia eszközei
- Tracheostoma és gégekanül ápolásának, gondozásának eszközei
- Mulázsok és imitációs készletek (szubkután és intramuszkuláris, intraosseális, intravénás, gége és légcső, mellkas, sebimitációs).
- Parenterális táplálás eszközei
- Laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételi eszközök
- Diagnosztikai eszközök (pulzoximéter, vérnyomásmérő, fonendoszkóp, hőmérők, vércukorszintmérő, 12 elvezetéses EKG-készülék)
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai, a monitorhoz EKG és paraméter szimulációs jelgenerátor
- A sürgősségi állapotok ellátásának oktatási eszközei: felnőtt és gyerek BLS fantom, gyakorló AED, egyszerű légútbiztosításra alkalmas supraglottikus eszközök (oropharyngeális tubus, nasopharyngeális tubus, laryngeális maszk) méretenként és gyakorló fantom, öntelődő lélegeztető ballon-maszk rezervoárral (felnőtt és csecsemő), légúti leszívás eszköze, leszívó katéterek, lélegeztetőgép, idegen test fogó. Legalább

BLS szintű fantom. Tourniquet, intraosseális gyakorló fúró torzóval, Sürgősségi táska legalább 2 darab, sürgősségi műszerelő/gyógyszerelő kocsi. Hordágy.

- A sérülések rögzítésének eszközei (nyakrögzítő, lapáthordágy, fejrögzítő, medenceöv, húzó-sín, vacuum-sín)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

19.6 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám évfolyamonként (esti tagozat)

A kerettanterv szakmai tartalma – a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 8.§ (5) bekezdésének megfelelően – a nappali rendszerű oktatásra meghatározott tanulói éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám legalább 90%-át lefedi.

Az időkeret fennmaradó részének (szabadsáv) szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

A szakmai és vizsgakövetelményben a szakképesítésre meghatározott elmélet/gyakorlat arányának a teljes képzési idő során kell teljesülnie.

19.7 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszámja	1/13.	2/14.	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja		252	324	436	419	945	2376	1144	1007	2151
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	18	0	18
	Álláskeresés		5				5	5		5
	Munkajogi alapismeretek		5				5	5		5
	Munkaviszony létesítése		5				5	5		5
	Munkanélküliség		3				3	3		3
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	62	0	62	0	62	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				11		11		11	11
	Önéletrajz és motivációs levél				20		20		20	20
	„Small talk” – általános társalgás				11		11		11	11
	Állásinterjú				20		20		20	20
Egészségügyi ágazati alapképzés	Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	18	0	0	0	0	18	9	0	9
	Etika és megbízhatóság	4					4	2		2
	Betegjogok	7					7	4		4
	Az egészségügyi dolgozó alapvető jogai és kötelezettségei	4					4	2		2
	Az egészségügyi törvény alapvető szabályozási területei	3					3	1		1

Kommunikáció alapjai	9	0	0	0	0	9	9	0	18
Kommunikáció	3					3	3		6
Szociokulturális faktorok	3					3	3		6
Egészségügyi kommunikáció	3					3	3		6
Az emberi test felépítése	18	0	0	0	0	18	18	0	18
A mozgásrendszer alapjai	5					5	5		5
A keringés és légzés alapjai	4					4	4		4
Az emésztés, kiválasztás, szaporodás alapjai	5					5	5		5
Az idegrendszer, endokrin rendszer és az érzékszervek alapjai	4					4	4		4
Elsősegélynyújtási alapismeretek	36	0	0	0	0	36	18	0	18
Az elsősegélynyújtás története, alapfogalmai	2					2	1		1
Veszélyhelyzetek ellátási stratégiái	4					4	2		2
ABCDE szemléletű állapotfelmérés és ellátás	4					4	2		2
Újraélesztés	10					10	5		5
Sérültek állapotfelmérése, ellátása	8					8	4		4
Roszcullétek, mérgezések	4					4	2		2
Tömeges balesetek, katasztrófák	2					2	1		1
Egészségügyi intézményben kialakult kritikus állapotok ellátása (IHBLIS)	2					2	1		1

	Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	36	0	0	0	0	36	27	0	27
	A munkavédelem alapjai	4					4	4		4
	A munkahelyek kialakítása	4					4	3		3
	A munkaeszközök biztonsága	4					4	3		3
	Balesetvédelem	4					4	4		4
	Betegbiztonság	5					5	4		4
	Fertőtlenítés	5					5	3		3
	Sterilizálás	5					5	3		3
	Infekciókontroll	5					5	3		3
	Alapápolás-gondozás	36	72	0	0	0	108	72	0	72
	A betegmegfigyelés alapjai	18					18	18		18
	Non-invazív mérések és dokumentáció	18					18	14		14
	A beteggondozás alapjai		15				15	6		6
	Betegápolási eljárások		15				15	5		5
	Asszisztensi feladatok		20				20	11		11
	Inaktivitási tünetcsoport		4				4	2		2
	Az akadályozottság/korlátozottság alapfogalmai		5				5	3		3
	Szállítási módok, betegszállítási alapok		6				6	6		6
	Betegfektetési és más pozicionálási technikái, betegmozgatás		7				7	7		7
	Irányított gyógyszerelés	0	36	0	0	0	36	36	0	36
	A gyógyszerelés alapjai		14				14	14		14

	Gyógyszerbejuttatási módok		19				19	19		19
	Gyógyászati segédeszközök		3				3	3		3
	Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	0	54	0	0	0	54	54	0	54
	Betegbiztonság szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Betegfektetési és más pozicionálási technikák szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Betegmozgatás szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Non-invazív mérések és dokumentáció szimulációs gyakorlat		6				6	7		7
	Beteg gondozás alapjai szimulációs gyakorlat		7				7	7		7
	Betegápolási eljárások szimulációs gyakorlat		8				8	7		7
	Asszisztensi feladatok szimulációs gyakorlat		8				8	7		7
	Gyógyszerbejuttatási módok szimulációs gyakorlat		5				5	6		6
	Gyógyászati segédeszközök szimulációs gyakorlat		5				5	5		5
	Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat	0	36	0	0	0	36	36	0	36
	Non-invazív mérések és dokumentáció klinikai gyakorlat		22				22	15		15
	Gyógyszerbejuttatási módok klinikai gyakorlat		14				14	21		21
	Tanulási terület összórászáma	153	216	0	0	0	369	297	0	297
	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	0	34	0	33	0	67	54	0	54

Alaptudományok	Kémiai alapfogalmak, az atomok elektronszerkezete és a periódusos rendszer		11				12	6		6
	A molekulák szerkezete, kémiai kötések és kémiai reakciók		11				12	6		6
	Halmazállapotok, oldatok és kolloidok		12				12	6		6
	A víz és a vizes oldatok (elektrolitok, savak, bázisok), kémiai egyensúlyok				5		5	5		5
	Alkáli-fémek, alkáliföldfémek, szerepük a biológiai rendszerekben				4		5	5		5
	Átmenetifémek, fémkomplexek, földfémek				4		5	5		5
	Nemfémes elemek				7		8	8		8
	Halogén elemek biológiai jelentősége				4		4	4		4
	Kémiai termodinamika és Reakciókinetika				5		5	5		5
	Az elektrokémia alapjai				4		4	4		4
Szakmai fizikai és biofizikai alapok	36	0	0	0	0	36	36	0	36	
Sugárfizika alapjai	10					10	10		10	
Röntgen képalkotó berendezések	10					10	10		10	
Ultrahang fizikai alapjai	10					10	10		10	
Fénytan alapjai, fényvisszaverődés, -elnyelés, -törés	6					6	6		6	
Egészségügyi informatika	9	0	0	0	0	9	18	0	18	
Egészségügyi informatikai alapok	3					3	6		6	
Adatvédelem	3					3	6		6	
Informatika az egészségügyben	3					3	6		6	

Egészségügyi terminológia	18	0	0	0	0	18	18	0	18
Az orvosi latin nyelv alapjai	3					3	3		3
Az emberi test részei, síkok, irányok	2					2	2		2
Szervek, szervrendszerek	8					8	8		8
Kórtani és klinikumi elnevezések	3					3	3		3
Gyógyítással kapcsolatos kifejezések	2					2	2		2
Egészségügyi jog és etika alapjai	0	0	18	0	0	18	18	0	18
Alapfogalmak			2			2	2		2
Az egészségügyi etika alapelvei			2			2	2		2
Szakmai etikai alapkövetelmények			3			3	3		3
Egészségügyi etikett			2			2	2		2
Az egészségügyről szóló törvény			2			2	2		2
A betegek jogai és kötelezettségei			4			4	4		4
Az egészségügyi dolgozók jogai és kötelezettségei			3			3	3		3
Sejtbiológia	0	0	0	31	0	31	36	0	36
A sejt felépítése (prokarióta, eukarióta)				1		1	1		1
A növényi és az állati (humán) sejt összehasonlítása				1		1	1		1
A sejtmembrán szerkezete, transzportfolyamatok				1		1	2		2
A sejtalkotók és szerepük a sejt életében				1		1	1		1
A riboszómák szerkezete és működése, a génkifejeződés				1		1	2		2

	A sejtciklus és a sejtosztódás (mitózis, meiózis)				6		6	7		7
	A sejtpusztulás				1		1	1		1
	Mivel és hogyan vizsgálhatóak a sejtek				3		3	3		3
	Évközi gyakorlat (sejtvizsgáló módszerek) szövettani laboratóriumban				16		16	18		18
	Tanulási terület összórászáma	63	34	18	64	0	179	180	0	180
Egészségügyi alapozó ismeretek	Emberi test és működése	0	72	0	0	0	72	36	0	36
	Általános ismeretek		10				10	6		6
	Szervrendszerenkénti felépítési és működési ismeretek		62				62	30		30
	Alapvető higiénés rendszabályok	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Infekció - nosocomiális infekció	9					9	9		9
	Egyéni védőeszközök használata	3					3	3		3
	Fertőtlenítés, sterilizálás alapjai, steril anyagok kezelése	5					5	5		5
	Hulladékkezelés	1					1	1		1
	Általános ápolástan és gondozástan	0	0	108	0	0	108	108	0	108
	Diagnosztikai alapismeretek			12			12	12		12
	A gondozás fogalma, célja és formái			7			7	7		7
	A betegellátó osztály és működése			7			7	7		7
	A betegmegfigyelés alapjai			18			18	18		18
	Testvadásatok megfigyelése és kezelése			18			18	18		18
Általános ápolási beavatkozások			33			33	33		33	

	Haldoklás, halál, gyász			13			13	13		13
	Gyógyszertani alapismeretek	0	0	36	0	0	36	36	0	36
	Gyógyszertani alapfogalmak			6			6	6		6
	Gyógyszerbejuttatási módok			16			16	16		16
	Gyógyszerinterakciók és ellátásuk			6			6	6		6
	A gyógyszerelés szabályai			6			6	6		6
	Gyógyszerelő rendszerek			2			2	2		2
	Kommunikáció	18	0	0	0	0	18	18	0	18
	Kommunikációs zavarok	3					3	3		3
	Egészségügyi szakmai kommunikáció	3					3	3		3
	Speciális kommunikáció	8					8	8		8
	Konfliktuskezelés	4					4	4		4
	Általános laboratóriumi alapismeretek	0	0	0	31	0	31	36	0	36
	A laboratóriumi munka eszközei				1		1	1		1
	Tömeg- és térfogatmérés a laboratóriumban				1		1	1		1
	Matematikai számítások a laboratóriumban				2		2	3		3
	Oldatkészítés, oldatkonzentráció				4		4	5		5
	Laboratóriumi alpműveletek: anyagok tisztítása és szétválasztása				1		1	1		1
	Laboratóriumi vegyszerek és tárolásuk				1		1	1		1
	Biztonságtechnika a laboratóriumban				1		1	1		1

	Évközi orientációs gyakorlat szövettani, klinikai kémiai és mikrobiológiai laboratóriumban				16		16	18		18
	Informatika a laboratóriumban				2		2	2		2
	Minőségbiztosítás a laboratóriumban				2		2	3		3
	Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	0	0	0	46	0	46,5	54	0	54
	A rehabilitáció alapfogalmai				4		4	4		4
	Az akadályozott ember sajátos ellátási igényei, szükségletei				17		17,5	20		20
	Komplex, átfogó akadálymentesítés				4		4	5		5
	A komplex (átfogó) rehabilitáció rendszere				4		4	5		5
	A rehabilitációt támogató eszközök				4		4	5		5
	Akadályozottságok az orvosi rehabilitációban				3		3	3		3
	Fizioterápiáról általában				2		2	2		2
	Fizioterápiás alapok				8		8	10		10
	Tanulási terület összórászama	36	72	144	77	0	329	306	0	306
Társadalomtudományi ismeretek	Szociológia alapjai	0	0	18	0	0	18	18	0	18
	A szociológia alapjai			5			5	5		5
	Egészségszociológia			8			8	8		8
	Családszociológia			5			5	5		5
	Pszichológia alapjai	0	0	36	0	0	36	18	0	18
	Általános lélektan			8			8	5		5
	Személyiséglélektan			5			5	2		2

Fejlődéslélektan			10			10	4		4
Szociálpszichológia			4			4	2		2
Beteg ember lélektana			9			9	5		5
Népegészségtan, egészségfejlesztés	0	0	36	0	0	36	18	0	18
Az egészség, egészségkultúráltság			2			2	1		1
Az egészségi állapot mérési módszerei			4			4	2		2
Prevenció és egészségmegőrzés			4			4	2		2
Népegészségügyi programok			2			2	1		1
Életmód – egészségmagatartás			4			4	2		2
Szexuálhigiéné			4			4	2		2
Mentálhigiéné			6			6	3		3
Egészségkárosító tényezők			4			4	2		2
Egészségfejlesztés			6			6	3		3
Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	0	0	18	0	0	18	18	0	18
Általános pedagógia alapismeretek			7			7	7		7
Andragógia			3			3	3		3
Betegoktatás			5			5	5		5
Egészségügyi szakdolgozók oktatása			3			3	3		3
Tanulási terület összórászáma	0	0	108	0	0	108	72	0	72
Belgyógyászat és ápolástana	0	0	54	0	0	54	54	0	54
Szív-és érrendszeri megbetegedések			5			5	5		5
Vérképzőrendszeri megbetegedések			5			5	5		5

Klinikumi alapismeretek	Légzőrendszeri megbetegedések			5			5	5		5
	Emésztőrendszeri megbetegedések			5			5	5		5
	Kiválasztórendszeri megbetegedések			5			5	5		5
	Endokrinrendszeri megbetegedései			5			5	5		5
	Daganatos megbetegedések			5			5	5		5
	Fertőző betegek, infektológia			5			5	5		5
	Belgyógyászati ápolási beavatkozások			14			14	14		14
	Sebészet és ápolástana	0	0	54	0	0	54	36	0	36
	Általános sebészeti alapismeretek			15			15	7		7
	Részletes sebészet			15			15	10		10
	Traumatológiai, ortopédiai betegek ápolása			10			10	5		5
	Sebészeti ápolási beavatkozások			14			14	14		14
	Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	0	0	0	31	0	31	36	0	36
	Fül-orr-gégészeti betegek ápolása				5		5	7		7
	Szemészeti betegek ápolása				5		5	7		7
	Bőrgyógyászati betegek ápolása				5		5	7		7
	Urológiai betegek ápolása				5		5	7		7
	Ápolási beavatkozások				11		11	8		8
	Szülészet-nőgyógyászat klinikuma	0	0	0	16	0	16	36	0	36
	Nőgyógyászati vizsgáló eljárások				2		2	6		6
Várandós gondozás				2		2	6		6	

Szövődményes/patológiás terhesség				3		3	6		6
Háborítatlan szülés folyamata, szülési rendellenessége				3		3	6		6
Szoptatástámogatás, gyerekbarát újszülött ellátás, gyermekágy				3		3	6		6
Nőgyógyászati betegségek				3		3	6		6
Neurológia klinikuma	0	0	0	16	0	16	18	0	18
Általános és speciális vizsgálatok				1		1	1		1
Tudatállapot változások				2		2	2		2
A koponyaűri nyomásváltozással járó állapot változások				1		1	1		1
Idegsebészeti beavatkozások				1		1	1		1
Fejfájás, epilepszia				2		2	2		2
Agyi érbetegségek				2		2	3		3
Neurotraumán átesett betegek				1		1	1		1
Neuroinfektológiai betegségek				2		2	2		2
Autoimmun betegségek				2		2	2		2
Onkológiai és degeneratív neurológiai betegségek				2		2	3		3
Pszichiátria klinikuma	0	0	0	16	0	16	18	0	18
A pszichiátriai története, előítéletek, stigmák				2		2	2		2
Szorongásos zavarok				2		2	2		2
Hangulatzavarok				2		2	2		2
Pszichoaktív szerek használatával kapcsolatos és egyéb addiktív zavarok				2		2	3		3

Szkizofrénia spektrum és egyéb pszichotikus zavarok, agresszió és konfliktus kezelés				2		2	3		3
Személyiség zavarok				2		2	2		2
Táplálkozási magatartás zavarai				2		2	2		2
Organikus pszichoszindrómák				2		2	2		2
Geriátria klinikuma	0	0	0	16	0	16	18	0	18
Bevezetés a geriátriába				2		2	2		2
Az idős kor jellegzetességei				2		2	2		2
Az öregedés biológiai folyamatát befolyásoló tényezők, az időskorra vonatkozó általános jellegzetességek				2		2	3		3
Veszélyeztető tényezők idős korban				2		2	2		2
Szervek, szervrendszerek és a homeosztázis változásai idős korban, leggyakrabban előforduló betegségek				2		2	2		2
Egészség gondozás idős korban				2		2	2		2
Idős betegek speciális ápolása				4		4	5		5
Klinikai gyakorlat	0	0	112	73	0	185	180	0	180
Belgyógyászat gyakorlat			56			56	59		59
Sebészet gyakorlat			56			56	59		59
Kisklinikum gyakorlat				53		53	38		38
Egyéb klinikai gyakorlat				20		20	24		24
Tanulási terület összórászáma	0	0	220	168	0	388	396	0	396

Gyakorló ápolói ismeretek	Szakmai klinikai gyakorlat	0	0	0	0	824	824	0	1023	1023
	Belgyógyászat és ápolástana gyakorlat					204	204		235	235
	Sebészet, ortopédia és traumatológia és ápolástana gyakorlat					204	204		235	235
	Kisklinikum ápolástana gyakorlat					52	52		81	81
	Pszichiátria és ápolástana					52	52		81	81
	Neurológia és ápolástana					52	52		81	81
	Geriátria és ápolástana					204	204		221	221
	Szülészet-nőgyógyászat és ápolástana					56	56		89	89
	Tanulási terület összórászama	0	0	0	0	824	824	0	1023	1023
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	140	0			160			

Esti tagozat

Tantárgyak	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen	1/13. nappali	2/14. nappali	1/13-2/14. összesen	1/13. esti	2/14. esti	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek		0,5				18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munkavállalói idegen nyelv				2		72		2	62		1	31
Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	0,5					18	0,25		9	0,25 0,5/0		9
Kommunikáció alapjai	0,25					9	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Az emberi test felépítése	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Elsősegélynyújtási alapismeretek	1					36	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	1					36	0,75		27	0,25 0,5/0		9
Alapápolás-gondozás	1	2				108	2		72	1 2/0		36
Irányított gyógyszerelés		1				36	1		36	0,5 1/0		18
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat		1,5				54	1,5		54	0,75 1,5/0		27
Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat		1				36	1		36	0,5 1/0		18

Szakmai kémiai és biokémiai alapok		1		1		72	1,5		54	0,75 1,5/0		27
Szakmai fizikai és biofizikai alapok	1					36	1		36	0,5 1/0		18
Egészségügyi informatika	0,25					9	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Egészségügyi terminológia	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Egészségügyi jog és etika alapjai			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Sejtbiológia				1		36	1		36	0,5 0/1		18
Emberi test és működése		2				72	1		36	0,5 1/0		18
Alapvető higiénés rendszabályok	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Általános ápolástan és gondozástan			3			108	3		108	1,5 1/2		54
Gyógyszertani alapismeretek			1			36	1		36	0,5 0/1		18
Kommunikáció	0,5					18	0,5		18	0,25 0,5/0		9
Általános laboratóriumi alapismeretek				1		36	1		36	0,5 0/1		18
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia				1,5		54	1,5		54	0,75 0/1,5		27
Szociológia alapjai			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Pszichológia alapjai			1			36	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Népegészségtan, egészségfejlesztés			1			36	0,5		18	0,25 0/0,5		9

Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek			0,5			18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Belgyógyászat és ápolástana			1,5			54	1,5		54	0,75 0/1,5		27
Sebészet és ápolástana			1,5			54	1		36	0,5 0/1		18
Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk				1		36	1		36	0,5 0/1		18
Szülészet -nőgyógyászat klinikuma				0,5		18	1		36	0,5 0/1		18
Neurológia klinikuma				0,5		18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Pszichiátria klinikuma				0,5		18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Geriátria klinikuma				0,5		18	0,5		18	0,25 0/0,5		9
Klinikai gyakorlat			3,5	4,5		288	5		180	2,5 2,5/2,5		90
Szakmai klinikai gyakorlat					24,5	759,5		33	1023		16,5	511,5
Ágazati alapoktatás	7	9	0	0	0	576	14		504	7		252
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24,5	1767,5	21	35	1841	10,5	17,5	920,5
Külső gyakorlati helyszín (munkaszerődéssel)					6	186						
Tanítási hetek száma	36	36	36	36	31		36	31		36	31	
Éves összes szakmai óraszám	252	324	504	504	945,5	2529,5	1260	1085	2345	630	542,5	1172,5

Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	7	9	14	14	24		35	35		17,5	17,5	
Egybefüggő szakmai gyakorlat	0	140	140	0			160					

Csoportbontásban tanított szakmai tantárgyak:

- Az emberi test felépítése
- Elsősegélynyújtási alapismeretek
- Komplex klinikai szimulációs gyakorlat
- Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat
- Egészségügyi informatika

Emberi test és működése

20. Általános ápoló (5 0913 03 01 2020/2021. tanévtől beiskolázott tanulók nappali/esti tagozat)

20.1. A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

20.2. A szakma alapadatai

Az ágazat megnevezése: Egészségügy ágazat

A szakma megnevezése: Általános Ápoló

A szakma azonosító száma: 5 0913 03 01

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Egészségügy ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részzakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 600 óra, Érettségire épülő oktatásban: 320 óra

Kizárólag okleveles technikus képzésként indítható

20.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség 6 éves képzés esetén

Érettségi vizsga 3 éves képzés esetén

Esti képzés esetén:

Szakmai előképzettség: gyakorló ápoló végzettség, vagy szakmai tapasztalat és szakmai előképzettséget igazoló tudásszint, amelyről egy bemeneti mérés teljesítése szükséges. Az előzetes tudás beszámításra kerül a képzési követelményekbe, így a képzési idő lerövidül.

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges.

Az egészségügyi tevékenység végzéséhez szükséges egészségi alkalmasság vizsgálatáról és minősítéséről szóló 40/2004. (IV.26.) ESZCSM rendeletben foglaltak szerint az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságot kizáró korlátozások figyelembevételével történik. A munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet 4. §. (3) a pontjában meghatározott szakmai alkalmassági vizsgálat.

Pályaalkalmassági vizsgálat : Szükséges.

A 40/2004. (IV. 26.) ESZCsM rendelet melléklete tartalmazza az egészségügyi tevékenységre való alkalmasságot kizáró korlátozásokat.

A szakmai olvasott és hallott szöveg megértése, jó memória, jó kommunikációs készség (szóban, írásban), jó kooperációs/együttműködési készség, képesség, jó kapcsolatteremtő képesség, jó szervezőkészség, képesség, komplex jelzésrendszerek értelmezése, kreativitás, precizitás, lényeglátás, döntésképeség, alkalmasság az önálló munkára és a team munkára egyaránt, stressztűrő képesség, jó állóképesség, izomerő, higiénés szemlélet, külső és belső rendezettség. A pszichikai alkalmassági vizsgálatok a célnak megfelelően kiterjednek: a pszichés egyensúly meglétére, a devianciák hiányára, az intellektuális képességek meglétére, a

figyelmi képességek megfelelőségére, a személyiségi sajátosságok megfelelőségére, a pályamotiváció megfelelőségére. Vizsgálandó személyiségjegyek: önismeret, önkontroll, szabálytudat, felelősségtudat, empátia, együttműködés.

Kizáró feltételek:

Bármilyen krónikus pszichiátriai betegség vagy veleszületett ártalom (idegfejlődési zavar), együttműködés hiánya, beilleszkedési zavarok, agresszív magatartás, hangulatzavarok, közönyösség, az érdeklődés hiánya, orvosi értelemben vett abúzus (gyógyszer, kábítószer, alkohol, egyéb tudatmódosító szerek, eljárások), kommunikációs zavarok.

20.4. A szakmai oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Elméleti oktatóterem, demonstrációs terem/gyakorlóterem
- Oktatástechnikai eszközök, számítógépek perifériákkal, Internet
- Műszer és eszköztároló szekrények
- Elsősegélynyújtás eszközei: sürgősségi táska/kocsi BLS és PBLS végzéséhez felszerelve, oktató félautomata defibrillátor, egyszerű légútbiztosításhoz használt eszközök, lélegeztető ballon, maszk, csecsemő - kisgyermek - felnőtt újraélesztő fantom, légúti idegentest eltávolítás fantom vagy mellény, sebimitátor készlet, sérülések (sebek) ellátásához szükséges eszközök.
- Csecsemőgondozás eszközei: pólyázó, kiságy, csecsemőkád, csecsemőmérleg, testhosszmérés eszközei, csecsemőruházat, etetéshez, pelenkázáshoz, fürdetéshez szükséges eszközök, anyagok, gyermekjáték
- Betegazonosításhoz szükséges eszközök és dokumentáció
- A beteg mozgását segítő eszközök (járóbot, mankó, járókeret, rollátor, kerekesszék, kapaszkodó)
- Felszerelt ágyazó kocsi, szennyes ledobó kocsi, paraván, oktató termenként egy gurulós műszerelő kocsi
- Ágynemű és egyéb fehérenemű (matracvédő, párnák, takarók, plédek, ágyneműhuzatok, lepedők, műanyag/gumilepedő, hálóing, pizsama, törölközők, köntös, mosdókesztyűk, borogatás)
- Gyakorlótermenként legalább 3 betegágy tartozékaival, éjjeli szekrény, ágyasztal, karosszék
- A betegmozgatás eszközei: betegemelő, fordítókorong, betegcsúsztató
- Az intézményen belüli betegszállítás eszközei (betegszállító kocsi, kerekesszék)
- Kötszerek (vatta, papírvatta, törölk, különböző méretű gézpólyák, mull-lapok, rugalmas pólyák, rögzítő anyagok)
- A táplálkozási szükséglet kielégítéséhez szükséges eszközök
- Oxigénterápia eszközei (oxigénpalack tartóval, reduktorral, flow meter, oxigénszonda, oxigénmaszkok, párasító készülékek.)
- A nyomási fekély megelőzését szolgáló statikus eszközök (különböző matracok) és a beteg kényelmét szolgáló egyéb eszközök
- A testi higiéne és a személyes gondoskodás biztosításához szükséges eszközök, anyagok, fürdető szék/ágy
- Váladékok felfogására szolgáló eszközök (egyszer használatos változatban is), váladékok gyűjtésére szolgáló eszközök, szoba WC
- Laboratóriumi minták vizsgálatra küldéséhez szükséges eszközök
- Egyéni védőeszközök (orr-szájmaszk, sapka, védőszemüveg, gumikesztyű, ujjvédő, köpeny, lábszák)

- Kézmosáshoz, kéz-, felület-, és műszerfertőtlenítéshez szükséges eszközök, fertőtlenítőszeres (bőr-nyálkahártya, kézfertőtlenítők, felület-, műszer-, eszközfertőtlenítők), fali adagolók, ágyvégi adagolók, kézfertőtlenítés hatékonyságát ellenőrző UV boks
- Izolálás eszközei
- Betegvizsgálathoz, vizithez használatos eszközök
- Sztómaellátás eszközei
- A veszélyes és kommunális hulladékok gyűjtéséhez szükséges eszközök
- Dokumentációs nyomtatványok
- Medikai rendszerek
- Egyszerű, eszközös vizsgálatokhoz, vitális paraméterek méréséhez szükséges eszközök: vérnyomásmérők, fonendoszkópok, pulzoximéter, vércukormérő, hőmérők, test-súly, testmagasság, testkörfogát mérésének eszközei
- Felnőtt és gyermek betegápolási fantomok (sztómagondozásra is alkalmas), terhességi, öregségi modellek
- Anatómiai szemléltető ábrák és modellek
- Egészségfejlesztés témájú szemléltető ábrák, kiadványok, digitális ismeretterjesztő anyagok
- Digitális tananyagok

Eszközjegyzék 12. évfolyam végi vizsgára felkészítő oktatásra:

Az ágazati alapoktatás eszközeinél felsoroltak, továbbá:

- Ápolási beavatkozások gyakorlására alkalmas felnőtt, csecsemő és gyermek betegápolási fantomok (injekciózás, katéterezés, beöntés, szondalevezetés)
- Az ápolói beavatkozások eszközei: beöntéshez, katéterezéshez, gyomorszondalevezetéshez, gyomormosáshoz, klinikai enterális tápláláshoz szükséges eszközök, gyógyszereléshez, vérvételhez, injekciózáshoz szükséges eszközök (biztonsági rendszerrel ellátott tűk, tűharang is), gyógyszerelő kocsi/gyógyszerszekrény, gyógyszerek, injekciózás gyakoroltatására alkalmas fantomok, vérvételi kar
- Infúzió adásához szükséges eszközök (szerelékek, infúziós készítmények, infúziós állvány, fecskendő és volumetrikus infúziós pumpa, bejuttatás eszközei)
- Infúzió melegítés eszközei
- Sebkezelés, kötözés eszközei: Felszerelt kötöző kocsi, a nyomási fekély felmérésének, kezelésének és megelőzésének eszközei.
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai
- Inhalációs terápia, porlasztók, nebulizátorok, spirométer, légzési fizioterápia eszközei
- Tracheostoma és gégekanül ápolásának, gondozásának eszközei
- Mulázsok és imitációs készletek (szubkután és intramuszkuláris, intraosszeális, intravénás, gége és légcső, mellkas, sebimitációs).
- Parenterális táplálás eszközei
- Laboratóriumi vizsgálatokhoz szükséges mintavételi eszközök
- Diagnosztikai eszközök (pulzoximéter, vérnyomásmérő, fonendoszkóp, hőmérők, vércukorszintmérő, 12 elvezetéses EKG-készülék)
- Betegmegfigyelő monitor és tartozékai, a monitorhoz EKG és paraméter szimulációs jelgenerátor
- A sürgősségi állapotok ellátásának oktatási eszközei: felnőtt és gyerek BLS fantom, gyakorló AED, egyszerű légútbiztosításra alkalmas supraglottikus eszközök (oropharyngeális tubus, nasopharyngeális tubus, laryngeális maszk) méretenként és

gyakorló fantom, öntelődő lélegeztető ballon-maszk rezervoárral (felnőtt és csecsemő), légúti leszívás eszköze, leszívó katéterek, lélegeztetőgép, idegen test fogó. Legalább BLS szintű fantom. Tourniquet, intraosseális gyakorló fúró torzóval, Sürgősségi táskák legalább 2 darab, sürgősségi műszerelő/gyógyszerelő kocsi. Hordágy.

- A sérülések rögzítésének eszközei (nyakrögzítő, lapáthordágy, fejrögzítő, medenceöv, húzó-sín, vacuum-sín)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

Általános Ápoló eszközjegyzék:

Az egészségügy ágazati alapoktatás és a 12. évfolyam végi vizsgára felkészítő oktatás eszközjegyzéke:

- Vércsoport meghatározáshoz, transzfúziós terápiához szükséges eszközök,
- Sebkezelés, kötözés eszközei: a krónikus sebellátás eszközei, speciális kötszerek, a nyomási fekély felmérésének, kezelésének és megelőzésének eszközei, nyomási fekély torzó, krónikus seb torzó, sebimitációs készlet
- Oxigénterápia eszközei (magas áramlású rendszerek)
- Vénabiztosítás eszközei: Perifériás vénabiztosítás eszközei (aktív vagy passzív biztonsági rendszerrel ellátott) gyakorló torzóval, a centrális vénagondozás és kanülgondozás eszközei gyakorló torzóval
- Linton-szonda, Sengstaken-Blakemore szonda
- A mellkasdrenázs eszközei és mellkasi szívótartály
- EDAkanülálás és gyógyszerbejuttatás eszközei
- PCA-pumpa*
- Parenterális táplálás eszközei
- Punkciók eszközei, szettjei (lumbál, has, mellkas, sternum, crista, pericardium, ízület, tályog)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

Egészségügy ágazat, Általános ápoló (5 0913 03 01) (esti képzés)

Tantárgyak	1. évfolyam	A képzés összes óraszám
Munka -balesetvédelem, betegbiztonság	0,25	7,75
Egészségügyi informatika	0,25	7,75
Sejtbiológia	0,5	15,5
Általános laboratóriumi alapismeretek	0,5	15,5
Biokémia	0,5	15,5
Biofizika	0,5	15,5
Egészségügyi etikai esettanulmányok	0,25	7,75
Egészségügyi jogi esettanulmányok	0,25	7,75
Gyógyszertan - alkalmazott gyógyszer-tan	0,5	15,5
Sztóma ellátás és sebkezelés	1,5	46,5
Klinikai táplálás	0,5	15,5
Általános Ápolástan	0,5	15,5
Belgyógyászat és szakápolástan	1	31
Sebészet és határterületeinek ápolástan	1	31
Pszichiátriai betegek ápolása	0,5	15,5
Neurológia és szakápolástan	0,5	15,5

Infektológia és szakápolástana, infektókontroll	0,5	15,5
Kisklinikumi ismeretek és szakápolástan	0,5	15,5
Gyermekebelgyógyászati alapok és ápolási sajátosságok csecsemő- és gyermekkorban	0,5	15,5
Csecsemő és gyermekápolási ismeretek	0,5	15,5
Sürgősségi ellátás gyermekkorban és ápolástana	1	31
Szülészet -nőgyógyászati betegek ápolása	0,5	15,5
Közösségi ellátás és színtereinek szakápolástana	1	31
Gerontológia és szakápolástana	1	31
Onkológia és szakápolástana	1	31
Hospice ellátás és szakápolástana, otthonápolás	0,5	15,5
Kritikus állapotú beteg ellátása	0,5	15,5
Klinikai gyakorlat	1	31
Tanítási hetek száma	31	
Éves összes szakmai óraszám	542,5	542,5
Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét	17,5	

21. Szociális gondozó és ápoló (OKJ: 34 762 01, 2019/2020. tanévtől esti tagozat)

21.1 A szakképzés jogi háttere

A szakképzési kerettanterv

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény,

valamint

- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet,
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Korm. rendelet, és
- a(z) 34 762 01 számú Szociális gondozó és ápoló megnevezésű szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendelet

alapján készült.

21.2 A szakképesítés alapadatai

A szakképesítés azonosító száma: 34 762 01

Szakképesítés megnevezése: Szociális gondozó és ápoló

A szakmacsoport száma és megnevezése: 2. Szociális szolgáltatások

Ágazati besorolás száma és megnevezése: III. Szociális

Iskolai rendszerű szakképzésben a szakképzési évfolyamok száma: 3 év

Elméleti képzési idő aránya: 60%

Gyakorlati képzési idő aránya: 40%

Az iskolai rendszerű képzésben az összefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- 3 évfolyamos képzés esetén: a 9. évfolyamot követően 140 óra, a 10. évfolyamot követően 140 óra;
- 2 évfolyamos képzés esetén: az első szakképzési évfolyamot követően 160 óra

21.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

vagy iskolai végzettség hiányában: —

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

21.4 Vizsgakövetelmények

21.4.1 A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

- Az évfolyam teljesítését igazoló bizonyítványban foglaltak szerint teljesített tantárgyak - a szakképzési kerettantervben meghatározottak szerint - egyenértékűek az adott követelménymodulhoz tartozó modulzáró vizsga teljesítésével.

- A képzés során elkészített alábbi munkák bemutatása, leadása legkésőbb az utolsó tanítási napon:

= „Egy fogyatékossgal élő és egy idős ember szükségletfelmérésének bemutatása” (1-1 gépelt oldal terjedelemben);

= „Egy konkrét ellátott körül végzett, előzetesen megvalósított, egybefüggő, két hetes ápolási-gondozási gyakorlatról szóló napló”, mely a napi ápolási gondozási feladatainak felsorolásán túl 1 oldal terjedelemben röviden bemutatja az intézményt és az ott folyó munkát (összesen legalább 6 oldal terjedelem);

= „A képzés során összegyűjtött, a gondozási folyamathoz kapcsolódó adminisztrációs tevékenység során használt nyomtatvány-sablonok”;

- A 120 órás (60 óra segítő kapcsolat kommunikációja és 60 óra készségfejlesztés a segítő kapcsolat működtetéséhez) szakmai készségfejlesztésről szóló igazolás.

- A kerettantervben előírt (demonstrációs/gyakorló termi, valamint a gyakorlati követelmények teljesítésére alkalmas szociális és egészségügyi ellátórendszer intézményeiben tereptanár, vagy szociális és/vagy egészségügyi felsőfokú végzettséggel rendelkező szakember - továbbiakban gyakorlatvezető - irányításával) letöltött, a gyakorlatvezető által minimum elégségesre (2) értékelt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

21.4.2. A modulzáró vizsga vizsgatevékenysége és az eredményesség feltétele:

	A	B	C
5.2.1.	A szakképesítés szakmai követelménymoduljainak		
5.2.2.	azonosító száma	megnevezése	a modulzáró vizsga vizsgatevékenysége
5.2.3.	10569-16	Gondozási-ápolási alapeladatok	gyakorlati, írásbeli
5.2.4.	10570-16	A szükségletek felmérése	gyakorlati
5.2.5.	10571-16	Sajátos gondozási feladatok	gyakorlati
5.2.6.	10572-16	Gondozási-ápolási adminisztráció	gyakorlati
5.2.7.	11497-12	Foglalkoztatás I	írásbeli
5.2.8.	11499-12	Foglalkoztatás II.	írásbeli

Egy szakmai követelménymodulhoz kapcsolódó modulzáró vizsga akkor eredményes, ha a modulhoz előírt feladat végrehajtása legalább 51%-osra értékelhető.

21.4.3 A komplex szakmai vizsga vizsgatevékenységei és vizsgafeladatai:

A szakmai bizonyítványba kerülő érdemjegy a vizsgafeladatoknál szereplő arányszám számításával történik.

- Gyakorlati vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Napi ápolási-gondozási feladatok ellátása

A vizsgafeladat ismertetése: Napi ápolási-gondozási feladatok ellátása bentlakásos szociális intézményben, amely során egy-egy vizsgázó egy-egy ellátott mellett tevékenykedik.

A vizsgafeladat időtartama: 60 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 50%

- Központi írásbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: Esetleírás értelmezése

A vizsgafeladat ismertetése: A szociális gondozás dilemmáinak értelmezése egy esetleírás alapján

A vizsgafeladat időtartama: 120 perc

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 20%

- Szóbeli vizsgatevékenység

A vizsgafeladat megnevezése: A bentlakásos szociális intézményben ellátott napi ápolási-gondozási feladatok értelmezése, indoklása

A vizsgafeladat ismertetése: Gondozási-ápolási tevékenység folyamatának bemutatása és értékelése központilag összeállított szóbeli tételsor alapján.

A vizsgafeladat időtartama: 30 perc (felkészülési idő 15 perc, válaszadási idő: 15 perc)

A vizsgafeladat értékelési súlyaránya: 30%

21.4.4 A vizsgatevékenységek szervezésére, azok vizsgaidőpontjaira, a vizsgaidőszakokra, a vizsgatevékenységek vizsgatételeire, értékelési útmutatóira és egyéb dokumentumaira, a vizsgán használható segédeszközökre vonatkozó részletes szabályok:

A gyakorlati vizsga csak olyan intézményben szervezhető, ahol a vizsgázó minimum 1 hét gyakorlati időt eltöltött, valamint amellyel a hallgató nem áll munkaviszonyban.

A komplex szakmai vizsgára bocsátás feltételeként előírt szükségletfelmérést és naplót a tereptanár vagy a gyakorlatvezető tanár a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (2) bekezdés a) pontja szerint értékeli. Szakmai vizsgára bocsátási feltétel teljesítésének kizárólag a minimum elégségesre értékelt vizsgamunka tekinthető. Az értékelést követően a vizsgabizottság rendelkezésére kell bocsátani 10 nappal a komplex szakmai vizsga megkezdése előtt.

21.5 A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszám a évfolyamonként esti oktatásban

Szakmai követelmény- modulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés- specifikus utolsó évf.	
		1/13			2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.	1				
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.	1				
10569-12 Gondozási-ápolási alapfeladatok	Szakmai készségfejlesztés és kommunikációs gyakorlat		1,5			2
	Szociálpolitikai, jogi és etikai ismeretek	1,5			1,5	
	Pszichológiai alapismeretek	2				
	Egészségügyi alapismeretek	2,5			0,25	
	Ápolási, gondozási alapismeretek	1,5				
	Megfigyelési és elsősegélynyújtási gyakorlat		1,75	24		
10570-16A szükségletek felmérése	Társadalomismeret				0,75	
	Klinikai ismeretek				2,5	
	Ápolási gyakorlat		1	24		
	Gondozási ismeretek	1				
	A gondozási szükségletek felmérésének gyakorlata		0,5			
	Monitorozó gyakorlat		1,75			
10571-16 Sajátos gondozási feladatok	Szociális munka elmélete				2	
	Szociális munka gyakorlata					1
	Szociális gondozás				2,5	
	Szociális gondozás gyakorlata	0,5		24		2
	Mentálhigiéné				1	

	Esetmegbeszélés és szupervízió a gyakorlaton					1
10572-16 Gondozási-ápolási adminisztráció	A szociális adminisztráció gyakorlata				0,5	0,5
Összes óra		13,5	7	96	11	6,5
Heti óraszám		17,5			17,5	

Jelmagyarázat: e/elmélet; gy/gyakorlat; ögy/összefüggő szakmai gyakorlat
Közismereti képzésen azoknak kell részt venniük, akiknek alapfokú iskolai végzettségük van.

22. Szociális gondozó és ápoló (4 0923 22 03, 2020/2021. tanévtől esti tagozat)

22.1 A szakképzés jogi háttere

- a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

22.2 A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Szociális ágazat

A szakma megnevezése: Szociális ápoló és gondozó

A szakma azonosító száma: 4 0923 22 03

A szakma szakmairányai:

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Segédgondozó

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: 140 óra,

Technikumi oktatásban: -, Érettségire épülő oktatásban: 320 óra

22.3 A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

22.4 A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként esti oktatás

Évfolyam		1.évfolyam I. félév	1.évfolyam II. félév	2.évfolyam I.-II. félév	A képzés összes óraszámja
Évfolyam összes óraszámja					
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	9	0	0	9
	Álláskeresés	3			3
	Munkajogi alapismeretek	2			2
	Munkaviszony létesítése	3			3
	Munkanélküliség	1			1
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	31	31
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			6	6
	Önéletrajz és motivációs levél			10	10
	„Small talk” – általános társalgás			5	5
	Állásinterjú			10	10
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés	72	0	0	72
	Kommunikációs készségfejlesztés	18			18
	Viselkedéskultúra	18			18
	A reális énkép ismerete	18			18
	Konfliktuskezelés	18			18
	Pszichológia	36	0	0	36
	Általános és személyiséglélektani ismeretek	9			9
	Fejlődéslélektani alapok	9			9
	Szociálpszichológiai alapismeretek	9			9
	Családi mentálhigiéné	9			9
Egészségügyi ismeretek	36	0	0	36	
Az emberi test felépítése	13			13	
Népegészségtani alapismeretek	6			6	
Gyógyszertani alapok	5			5	
Egészségkultúra	6			6	
Környezetvédelem és fenntarthatóság	6			6	
Elsősegélynyújtás alapismeretei	27	0	0	27	
Az elsősegélynyújtás alapjai	5			5	

	Elsődleges teendő vészhelyzetben	5			5
	A segélyhívás folyamata, újraélesztés	3			3
	Eszméletlen sérült	3			3
	Baleseti sérülések	3			3
	Mérgeзések	3			3
	Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	5			5
	Társadalomismeret	36	0	0	36
	A mai magyar társadalom	9			9
	Demográfia és népesedés	9			9
	Család és háztartás	9			9
	Az emberi szükségletek rendszere	9			9
	Szociális ismeretek	72	0	0	72
	Szociális ellátórendszer ismerete	12			12
	A szociális segítség etikája	12			12
	Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel	12			12
	Krízis - kitől kérhetek segítséget	7			7
	Függőség - szenvedély	7			7
	Humán szolgáltatások	12			12
	Szociális gondoskodás	10			10
	Tanulási terület összóraszáma	319	0	0	319
Lelki egészségvédelem	Mentálhigiéne	0	36	0	36
	Mentálhigiéne alapismeretei		8		8
	Életkorok mentálhigiéneje		6		6
	Közösségi mentálhigiéne alapjai		5		5
	Félelem, szorongás, stressz és kezelésük		5		5
	Krízis, krízisintervenció		4		4
	Veszteségek, gyász, gyászolás		4		4
	Kiégés, Burnout és a Helfer szindróma		4		4
	Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés	0	36	39	75
	Énkép, önismeret, társismeret		12	7	19
	Erőszak- és akadálymentes kommunikáció		12	5	17
	Kapcsolatok és tárgyalástechnika			9	9
	Segítő kapcsolat, segítő beszélgetés			11	11
	Szakmai identitás, pályatükör		12	7	19

	Esetmegbeszélés és szupervízió	0	0	31	31
	Esetmegbeszélés alapismeretei, szerepe, jelentősége a szociális munkában			16	16
	A szupervízió helye és szerepe a szociális munkában			15	15
	Tanulási terület összórászáma	0	72	70	142
Szociális munkavégzés ismeretei és eszközei	Szociálpolitika	0	0	39	39
	Szociálpolitikai alapismeretek			9	9
	A jóléti rendszerek			6	6
	Közigazgatási ismeretek			6	6
	A szociálpolitika intézményrendszere			11	11
	A társadalmi helyzet és az egészség			7	7
	Jogi ismeretek	0	18	0	18
	Általános jog		6		6
	Az állam		6		6
	Jogok, jogszabályok		6		6
	Társadalomismeret		18	15	33
	Mai magyar társadalom		10		10
	Hátrányos helyzetű csoportok a társadalomban		8		8
	A szociológia alapfogalmai és tevékenységi területe			15	15
	Szociális munka	0	0	39	39
	Általános szociális munka			7	7
	Alkalmazott módszerek a szociális munkában			7	7
	Családokkal végzett szociális munka			7	7
	Szociális munka csoportokkal			6	6
	Közösségi szociális munka			6	6
Szociális adminisztráció			6	6	
Tanulási terület összórászáma	0	36	93	129	
Gondozás	Gondozási alapismeretek	27	27	0	54
	Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői	7	7		14
	Komplex gondozás	7	7		14
	Sajátos gondozási szükségletek	6	6		12

	A gondozás tervezése	7	7		14
	Gondozási szükségletek felmérése	0	18	0	18
	Szükségletek		6		6
	Szükségletek felmérése és módszerei		6		6
	Szükségletek és erőforrások		6		6
	Gondozás az alapellátásban	0	18	31	49
	Az alapellátás intézményrendszere		18		18
	Gondozási feladatok az alapellátásban			17	17
	Háztartási ismeretek			14	14
	Gondozás a szakosított ellátásban	0	18	31	49
	A szakosított ellátás intézményrendszere		18		18
	Gondozási feladatok a szakosított ellátásban			31	31
	Szociális gondozás adminisztrációja	0	0	31	31
	Dokumentációs alapismeretek			6	6
	Intézményi adminisztráció			7	7
	Minőségbiztosítás			5	5
	Adminisztráció az alapellátásban			7	7
	Adminisztráció a szakellátásban			6	6
	Akadályozottság és a segédeszközök	0	0	31	31
	Fogalmi meghatározások és az akadályozottság formái			7	7
	Segédeszközök			8	8
	Rehabilitáció			9	9
	Segédeszközök és a gondozói munka			7	7
	Tanulási terület összóraszáma	27	81	124	232
Fejlesztő foglalkozások	Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia	0	0	54	54
	Foglalkoztatásterápia			18	18
	Rekreációs foglalkozások			18	18
	Programszervezés			9	9
	Munkaterápia			9	9
	Tanulási terület összóraszáma	0	0	54	54
	Ápolási alapismeretek	0	36	0	36

Ápolástan	Általános ápolási ismeretek		7		7
	Aktivitás, pihenés		6		6
	Személyi higiéné biztosítása		6		6
	Tápanyag biztosítás		6		6
	Speciális ápolási igények		6		6
	Az ápoló személyisége		5		5
	Betegmegfigyelés	0	36	0	36
	A megfigyelés alapismeretei		8		8
	Általános tünettan		7		7
	A beteg általános megtekintése		7		7
	A beteg testtájankénti megtekintése		7		7
	Élettani funkciók megfigyelése		7		7
	Szakápolási ismeretek	Szakápolási ismeretek	0	0	31
Sebgondozás				8	8
Folyadékpótlás, injekciózás, vérvétel, oxigénellátás				9	9
Mesterséges táplálás, ürítés- és váladékkezelés				9	9
Egészségnevelés, felvilágosítás				5	5
Ápolási adminisztráció		0	0	31	31
Az ápolói munka általános dokumentálása				8	8
Anaemnesis és terápia adminisztrációja				8	8
Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása				8	8
Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció				7	7
Tanulási terület összórászáma		0	72	62	134
Klinikumi ismeretek		Belgyógyászati ismeretek	0	18	39
	A keringés és vérképző rendszer megbetegedései		18		18
	Légzőszervek megbetegedései			12	12
	Emésztőrendszer és az anyagcsere betegségei			13	13
	Vizeletkiválasztás és szerveinek betegségei			7	7
	Reumatológiai és daganatos betegségek			7	7
	Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések	0	0	38	38

	Neurológiai betegségek			16	16
	Pszichiátriai betegségek			16	16
	Kisklinikumi ismeretek	0	0	16	16
	Szemészeti betegségek			4	4
	Fül-, orr-, gégsészeti megbetegedések			4	4
	Bőrgyógyászati betegségek			4	4
	Fertőző betegségek, járványok			4	4
	Gerontológia, geriátria	0	36	15	51
	Időskorral járó változások		18		18
	Időskorban előforduló problémák kezelése és támogatás		18		18
	Időskori rehabilitáció folyamata, feladatai			15	15
	Tanulási terület összórászáma		54	108	162
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		96			

V. A Szakmai Program érvényessége

1. A szakmai program érvényességi ideje

Az iskola 2020. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját ezen szakmai program alapján.

Ezen szakmai program érvényességi ideje 2020. szeptember 1. napjától 2025. augusztus 31. napjáig – szól.

2. A szakmai program értékelése, felülvizsgálata

A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását az oktatói testület folyamatosan vizsgálja. A oktatók szakmai munkaközösségei minden tanév végén írásban értékelik a szakmai programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.

3. A szakmai program módosítása

A szakmai program módosítására az iskola igazgatója, az oktatói testület bármely tagja, az oktatók szakmai munkaközösségei és az iskola fenntartója tehet javaslatot. A szülők és a tanulók a szakmai program módosítását közvetlenül a szülői szervezet, illetve a diákönkormányzat képviselői útján az oktatói testületnek javasolhatják.

A szakmai program módosítását a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével az oktatói testület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé. A módosított szakmai programot a jóváhagyást követő tanév szeptember 1. napjától kell bevezetni rendszerben.

4. A szakmai program nyilvánosságra hozatala

Az iskola szakmai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető. A szakmai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve helyen tekinthető meg:

- Az iskola fenntartójánál
- Az iskola irattárában
- Az iskola könyvtárában
- Az iskola honlapján

MELLÉKLETEK

1. Vizgaszabályzat

A TANÉV KÖZBENI TANTÁRGYI VIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A szabályzat elsődleges jogforrása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 54. § (1)-(2) bekezdései, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64-78. § szakaszai.

A vizsgák fajtái intézményünkben: osztályozó-, javító-, alap-, pótló-, különbözeti- és beszámoltató vizsga. A tanítási év iskolai munkaterve tartalmazza a vizsgaidőszakokat.

BIOLÓGIA TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam az oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	Nem programozható számológép
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	Növényismeret Állatismeret

Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--
----------------------------	----	----------	----	----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- Nem programozható számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Növényismeret, Állatismeret könyv

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt, ha a tételhez szükséges, Növényismeret és Állatismeret könyvet használhat.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 25-25 pont adható.

Az A) feladat értékelése:

1. Feladat megértése, témátartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása – 20 pont
2. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

AB) feladat értékelése:

3. Feladat megértése, témátartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása – 20 pont
4. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltakkal.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12,5 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam az oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli és szóbelirészből áll az javító vizsga. Az adott évfolyam az oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	számológép
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	Növényismeret Állatismeret
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Növényismeret, Állatismeret könyv

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt, ha a tételhez szükséges, Növényismeret és Állatismeret könyvet használhat.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 25-25 pont adható.

Az A) feladat értékelése:

1. Feladat megértése, témátartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása –
20 pont
2. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

AB) feladat értékelése:

3. Feladat megértése, témátartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása –
20 pont
4. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltakkal.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

KÉMIA TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- Nem programozható számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Négyjegyű függvénytáblázat

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 25-25 pont adható.

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltakkal.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli

minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat

Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--
----------------------------	----	----------	----	----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- Nem programozható számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Négyjegyű függvénytáblázat

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 25-25 pont adható.

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltaknak.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

FIZIKA TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	90 pont	60 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Szóbeli vizsga	30 perc	60 pont	15 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- Nem programozható számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Négyjegyű függvénytáblázat

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 30-30 pont adható.

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltakkal.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli

minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	90 pont	60 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Szóbeli vizsga	30 perc	60 pont	15 perc	Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- Nem programozható számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Négyjegyű függvénytáblázat

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 30-30 pont adható.

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltaknak.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

FÖLDRAJZ TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	- középiskolai földrajzi atlasz, - szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, - körző és vonalzó.
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	középiskolai földrajzi atlasz.
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- középiskolai földrajzi atlasz,
- szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép,
- körző és vonalzó
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)

25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli és szóbelirészből áll az javító vizsga. Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	- középiskolai földrajzi atlasz, - szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép, - körző és vonalzó.
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	középiskolai földrajzi atlasz.
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- középiskolai földrajzi atlasz,
- szöveges adatok tárolására és megjelenítésére nem alkalmas zsebszámológép,
- körző és vonalzó
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégéséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

KOMPLEX TERMÉSZETTUDOMÁNY TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbeli részből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	Nem programozható számológép Négyjegyű függvénytáblázat
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	Növényismeret Állat ismeret Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- Nem programozható számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Növényismeret, Állat ismeret könyv
- Négyjegyű függvénytáblázat

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtene. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt, ha a tételhez szükséges, Növényismeret és Állat ismeret könyvet, Négyjegyű függvénytáblázatot, nem programozható számológépet használhat.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 25-25 pont adható.

Az A) feladat értékelése:

5. Feladat megértése, témataartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása – 20 pont

6. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

A B) feladat értékelése:

7. Feladat megértése, témataartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása – 20 pont

8. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltakkal.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12,5 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli és szóbeli részből áll az javító vizsga. Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbeli részből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	Nem programozható számológép Négyjegyű függvénytáblázat
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	Növényismeret Állat ismeret Nem programozható számológép, Négyjegyű függvénytáblázat

Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--
----------------------------	----	----------	----	----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap
- Növényismeret, Állatismeret könyv

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt, ha a tételhez szükséges, Növényismeret és Állatismeret könyvet, Négyjegyű függvénytáblázatot, nem programozható számológépet használhat.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok alapján:

Az értékelés az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik.

A két feladatra 25-25 pont adható.

Az A) feladat értékelése:

5. Feladat megértése, témataratás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása –
20 pont
6. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

A B) feladat értékelése:

7. Feladat megértése, témataratás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása –
20 pont
8. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 5 pont

A vizsga értékelésére vonatkozó szabályok megegyeznek az érettségi vizsga szabályzatában foglaltakkal.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

TESTNEVELÉS TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint gyakorlati részből áll az osztályozó vizsga.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Gyakorlati vizsga	15 perc	50 pont	60 perc	--
Szóbeli vizsga	--	--	--	--

Összesen elérhető pontszám	--	50 pont	--	--
----------------------------	----	---------	----	----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- az iskola biztosítja a szükséges sportszereket,
- a vizsgázó a saját öltözékében /fekete alsó, fehér felső/ hajtja végre az előírt gyakorlatokat.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA (GYAKORLATI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint gyakorlati részből áll az osztályozó vizsga.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés, használható segédeszközök
Gyakorlati vizsga	15 perc	50 pont	60 perc	--
Szóbeli vizsga	--	--	--	--

Összesen elérhető pontszám	--	50 pont	--	--
----------------------------	----	---------	----	----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- az iskola biztosítja a szükséges sportszereket,
- a vizsgázó a saját öltözékében /fekete alsó, fehér felső/ hajtja végre az előírt gyakorlatokat.

A JAVÍTÓVIZSGA (GYAKORLATI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

MATEMATIKA TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és adott esetben szóbelirészből áll az osztályozó vizsga.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép
- vonalzó, körző, szögmérő
- négyjegyű függvénytáblázatok
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

A vizsga során használt eszközökről a vizsgázó maga gondoskodik.

AZÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

Javítókulcs alapján történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

Abban az esetben van csak szóbeli vizsga, ha az írásbeli teljesítmény 12-24% között van. A szóbeli tétel tartalmaz három egyszerű, az elméleti anyag elsajátítását számon kérő kérdést (definíció, illetve tétel kimondását, vagy a definíció közvetlen alkalmazását megkívánó egyszerű feladatot), valamint 3 feladatot. A tétel egyes elemei más-más témakörből kerüljenek kiválasztásra.

Az értékelés az alábbi szempontok alapján történik.

1. Az elméleti kérdések összesen– 15 pont
2. A három feladat összesen 30 pont
3. Önálló teljesítményre való képesség, a feladatok logikus előadása, illetve a matematikai kommunikációs képesség 5 pont

A VIZSGA ÉRTÉKELÉSE:

100% - 80%	jeles (5)
79% - 60%	jó (4)
59% - 40%	közepes (3)
39% - 25%	elégéses (2)
24% -	elégtelen (1)

Ha az írásbeli vizsga eredménye 12% alatti, akkor a szóbeli részt nem kezdheti meg. Ha az írásbeli teljesítmény 12-24% között van, akkor van szóbeli vizsga. Ha a szóbeli vizsgarész 12% alatti, akkor póttételt húzhat, melynek elért pontszáma 50%-ban kerül beszámításra.

A JAVÍTÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és adott esetben szóbelirészből áll a javítóvizsga.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	--	100 pont	60 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	
Összesen elérhető pontszám	--	150 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép
- vonalzó, körző, szögmérő
- négyjegyű függvénytáblázatok
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

A vizsga során használt eszközökről a vizsgázó maga gondoskodik.

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

Javítókulcs alapján történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

Abban az esetben van csak szóbeli vizsga, ha az írásbeli teljesítmény 12-24% között van. A szóbeli tétel tartalmaz három egyszerű, az elméleti anyag elsajátítását számon kérő kérdést (definíció, illetve tétel kimondását, vagy a definíció közvetlen alkalmazását megkívánó egyszerű feladatot), valamint 3 feladatot. A tétel egyes elemei más-más témakörből kerüljenek kiválasztásra.

Az értékelés az alábbi szempontok alapján történik.

- | | |
|--|---------|
| 4. Az elméleti kérdések összesen– | 15 pont |
| 5. A három feladat összesen | 30 pont |
| 6. Önálló teljesítményre való képesség, a feladatok logikus előadása, illetve a matematikai kommunikációs képesség | 5 pont |

A VIZSGA ÉRTÉKELÉSE:

100% - 60%	közepes (3)
59% - 25%	elégséges (2)
24% -	elégtelen (1)

Ha az írásbeli vizsga eredménye 12% alatti, akkor a szóbeli részt nem kezdheti meg. Ha az írásbeli teljesítmény 12-24% között van, akkor van szóbeli vizsga. Ha a szóbeli vizsgarész 12% alatti, akkor póttételt húzhat, melynek elért pontszáma 50%-ban kerül beszámításra.

MAGYAR NYELV, IRODALOM TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA oktatási programjának tantervének tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	100 pont	60 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	150 pont	-	-
----------------------------	---	----------	---	---

Ha csak a magyar nyelv vagy az irodalom tantárgyból kell osztályozó vizsgát tennie a tanulónak, akkor a következő érvényes:

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	50 pont	45 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	25 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	75 pont	-	-
----------------------------	---	---------	---	---

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- A memoriterek átismétléséhez szöveggyűjtemény
- A téma kidolgozásához szöveggyűjtemények és kötetek

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által megoldott feladat kijavítása a megoldókulcs alapján, és értékelőlap felhasználásával történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 30 perc biztosított a felkészülésre, és 15 perc a feleletre. A vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel. A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt az engedélyezett segédeszközöket használhatja.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok szerint történik:

1. Feladat megértése, témataratás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása – 25 pont
2. Felépítés, memoriterek beépítése a feleletbe és a vizsgázó irodalmi, nyelvtani tájékozottsága, az összefüggések felismerése 10 pont
3. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 15 pont

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékoztatatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell értékelni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA (ÍRÁSBELI, SZÓBELI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli és szóbelirészből áll a javítóvizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	100 pont	60 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	150 pont	-	-
----------------------------	---	----------	---	---

Ha csak a magyar nyelv vagy az irodalom tantárgyból kell javítóvizsgát tennie a tanulónak, akkor a következő érvényes:

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	50 pont	45 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	25 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	75 pont	-	-
----------------------------	---	---------	---	---

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- A memoriterek átismétléséhez szöveggyűjtemény
- A téma kidolgozásához szöveggyűjtemények és kötetek.

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által megoldott feladat kijavítása a megoldókulcs alapján, és értékelőlap felhasználásával történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsaítható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben a javító vizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 30 perc biztosított a felkészülésre, és 15 perc a feleletre. A vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel. A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt az engedélyezett segédeszközöket használhatja.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok szerint történik:

1. Feladat megértése, témátartás, a lényeg kiemelése, témakörben fontos tényezők feltárása, téma problémaközpontú feldolgozása – 25 pont
2. Felépítés, memoriterek beépítése a feleletbe és a vizsgázó irodalmi, nyelvtani tájékozottsága, az összefüggések felismerése 10 pont
3. Előadásmód, szaknyelv alkalmazása, nyelvhelyesség, a felelet felépítettsége – 15 pont

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

TÖRTÉNELEM, TÁRSADALMI ÉS ÁLLAMPOLGÁRI ISMERETEK TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA oktatási programjának tantervének tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozóvizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	50 pont	45 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	25 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	75 pont	-	-
----------------------------	---	---------	---	---

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- A vizsgabizottság által kiadott források
- A Középiskolai Történelem Atlasz

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által megoldott feladat kijavítása a megoldókulcs alapján, és értékelőlap felhasználásával történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 30 perc biztosított a felkészülésre, és 15 perc a feleletre. A vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel. A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt az engedélyezett segédeszközöket használhatja.

A szóbeli vizsga értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

A feladat megértése; Tájékozódás térben és időben; Kommunikáció, a szaknyelv alkalmazása; Ismeretszerzés, források használata; Eseményeket alakító tényezők feltárása, kritikai és problémaközpontú gondolkodás.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli

minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell értékelni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA (ÍRÁSBELI, SZÓBELI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli és szóbelirészből áll a javítóvizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	50 pont	45 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	25 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	75 pont	-	-
----------------------------	---	---------	---	---

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- A vizsgabizottság által kiadott források
- A Középiskolai Történelem Atlasz

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által megoldott feladat kijavítása a megoldókulcs alapján, és értékelőlap felhasználásával történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben a javító vizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 30 perc biztosított a felkészülésre, és 15 perc a feleletre. A vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel. A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt az engedélyezett segédeszközöket használhatja.

A szóbeli vizsga értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:
A feladat megértése; Tájékozódás térben és időben; Kommunikáció, a szaknyelv alkalmazása; Ismeretszerzés, források használata; Eseményeket alakító tényezők feltárása, kritikai és problémaközpontú gondolkodás.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

ÁLLAMPOLGÁRI ISMERETEK ÉS ETIKA TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozóvizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	50 pont	45 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	25 pont	15 perc	
Összesen elérhető pontszám	-	75 pont	-	-

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- A vizsgabizottság által kiadott források
- A Középiskolai Történelem Atlasz

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által megoldott feladat kijavítása a megoldókulcs alapján, és értékelőlap felhasználásával történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 30 perc biztosított a felkészülésre, és 15 perc a feleletre. A vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel. A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt az engedélyezett segédeszközöket használhatja.

A szóbeli vizsga értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:
A feladat megértése; Tájékozódás térben és időben; Kommunikáció, a szaknyelv alkalmazása; Ismeretszerzés, források használata; Eseményeket alakító tényezők feltárása, kritikai és problémaközpontú gondolkodás.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli

minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell értékelni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA (ÍRÁSBELI, SZÓBELI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓVIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli és szóbelirészből áll a javítóvizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga	-	50 pont	45 perc	
Szóbeli vizsga	30 perc	25 pont	15 perc	

Összesen elérhető pontszám	-	75 pont	-	-
----------------------------	---	---------	---	---

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- A vizsgabizottság által kiadott források
- A Középiskolai Történelem Atlasz

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által megoldott feladat kijavítása a megoldókulcs alapján, és értékelőlap felhasználásával történik.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben a javító vizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A vizsgázó számára legfeljebb 30 perc biztosított a felkészülésre, és 15 perc a feleletre. A vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel. A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt az engedélyezett segédeszközöket használhatja.

A szóbeli vizsga értékelése az alábbi szempontok és kompetenciák alapján történik:

A feladat megértése; Tájékozódás térben és időben; Kommunikáció, a szaknyelv alkalmazása; Ismeretszerzés, források használata; Eseményeket alakító tényezők feltárása, kritikai és problémaközpontú gondolkodás.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

SZAKMAI TANTÁRGYAK MINDEN ÁGAZATBAN

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli részből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap, és a feladatok megoldásához szükséges bizonylatok.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli /gyakorlati	--	100 pont	45 perc	Gyakorlati tantárgyaknál bizonylatkitöltéssel kiegészítve

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép (közgazdaság, logisztika)
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli részből áll az javító vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap és a feladatok megoldásához szükséges bizonylatok

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás időtartama	Megjegyzés
Írásbeli / gyakorlati	--	100 pont	45 perc	Gyakorlati tantárgyaknál bizonylatkitöltéssel kiegészítve

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép (közgazdaság, logisztika),
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

A JAVÍTÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

AZ ÁGAZATI ALAPVIZSGA LEÍRÁSA

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás-, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga *	--	100 pont	90 perc	Gyakorlati tantárgyaknál bizonylatkitöltéssel kiegészítve
Szóbeli vizsga	30 perc	50 pont	15 perc	(egyéni értékelőlap alapján)
Összesen		150 pont		

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számológép (közgazdaság, logisztika),
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által kitöltött feladatlap megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye az írásbeli vizsgarész összes pontjának 12%-át eléri. Ellenkező esetben az alapvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A szóbeli tételsor legalább 20 tételt tartalmaz. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12%-ot, akkor a vizsgabizottság egy alkalommal póttételt húzat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

AZ ÁGAZATI ALAPVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

IDEGEN NYELV TANTÁRGY

ANGOL, NÉMET

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap. Az íráskészség feladatrésznél a vizsgázó tulajdonát képező nyomtatott egynyelvű, illetve kétnyelvű szótárát használhatja.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga (olvasott szöveg-értési feladat, nyelvhelyességi feladat, hallott szövegértési feladat, íráskészség-levélírás)	-----	110 pont	60 perc	(A feladatokat a nyomtatott feladatlapon kell megoldani.)
Szóbeli vizsga	-----	40 pont	15 perc	(egyéni értékelőlap alapján)
Összesen elérhető pontszám	-----	150 pont	-----	-----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- egynyelvű, illetve kétnyelvű nyomtatott szótár
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által kitöltött feladatlap, illetve levél megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12,5 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga német és francia nyelvnél két feladatból áll.

A vizsga rövid bevezető kérdésekkel kezdődik, amelynek célja az, hogy a vizsgázó ráhangolódjon az idegen nyelv használatára. Az itt elhangzottakat nem értékeljük.

Az első feladat, a szerepjáték során a vizsgázónak a mindennapi élet helyzeteihez hasonló szituációban kell részt vennie, amelyben partnere a vizsgáztató.

A második feladatban, az önálló témakifejtésben a vizsgázónak egy adott, hétköznapi témához kapcsolódóan kell gondolatait, véleményét összefüggően kifejeznie.

A szóbeli vizsgarész értékelése maximális pontszám 40, az a feladat megoldására maximum 20, a másodikikéra maximum 20 pont adható.

(a) Szituációs gyakorlat

A szituációs gyakorlat megvalósulása 5 pont

- Kiejtés, hangnem 5 pont
- Nyelvhelyesség 5 pont
- Beszédtempó 5 pont

(b) Önálló téma kifejtés 20 pont

- Tartalom 5 pont
- Kiejtés, hangnem 5 pont
- Nyelvhelyesség 5 pont
- Beszédtempó 5 pont

A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre. A szóbeli vizsgán a vizsgázó semmilyen segédeszközt sem használhat.

A szóbeli vizsga angol nyelvből három részből áll:

- társalgás,
- szerepjáték,
- önálló téma kifejtés verbális vagy vizuális segédanyagok alapján.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán elérhető maximális pontszám 33 pont. Feladatrészeként külön értékeljük.

Társalgás jártasság a témában, interakció	4 pont
szókincs, kifejezésmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
Szituációs feladat kommunikációs cél elérése	4 pont
szókincs, kifejezésmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
Önálló téma kifejtés összefüggő téma kifejtés	4 pont
szókincs, kifejezésmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
A három feladatban együttesen értékelendő	
beszédtempó, kiejtés, hanglejtés	3 pont
Szóbeli vizsgarész összesen	33 pont

A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre. A szóbeli vizsgán a vizsgázó semmilyen segédeszközt sem használhat.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12,5 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

Mentesül az alapvizsga letétele alól az a tanuló, aki államilag elismert középfokú C-típusú nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkezik, és ezáltal osztályzata jeles lesz.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA (ÍRÁSBELI, SZÓBELI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12,5 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint írásbeli- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. Az írásbeli vizsgán a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap. Az íráskészség feladatrésznél a vizsgázó tulajdonát képező nyomtatott egynyelvű, illetve kétnyelvű szótárát használhatja.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Írásbeli vizsga (olvasott szöveg- értési feladat, nyelvhelyességi feladat, hallott szövegértési feladat, íráskészség-levélírás)	-----	110 pont	60 perc	(A feladatokat a nyomtatott feladatlapon kell megoldani.)
Szóbeli vizsga	-----	40 pont	15 perc	(egyéni értékelőlap alapján)

Összesen elérhető pontszám	-----	150 pont	-----	-----
----------------------------	-------	----------	-------	-------

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- egynyelvű, illetve kétnyelvű nyomtatott szótár
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

AZ ÍRÁSBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által kitöltött feladatlap, illetve levél megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek az írásbeli vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12,5 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga német és francia nyelvnél két részből áll.

A vizsga rövid bevezető kérdésekkel kezdődik, amelynek célja az, hogy a vizsgázó ráhangolódjon az idegen nyelv használatára. Az itt elhangzottakat nem értékeljük.

Az első feladat, a szerepjáték során a vizsgázónak a mindennapi élet helyzeteihez hasonló szituációban kell részt vennie, amelyben partnere a vizsgáztató.

A második feladatban, az önálló téma kifejtésben a vizsgázónak egy adott, hétköznapi témához kapcsolódóan kell gondolatait, véleményét összefüggően kifejtenie.

A szóbeli vizsgarész értékelése maximális pontszám 40, az a feladat megoldására maximum 20, a másodikikéra maximum 20 pont adható.

(a) Szituációs gyakorlat

- A szituációs gyakorlat megvalósulása 5 pont
- Kiejtés, hangnem 5 pont
- Nyelvhelyesség 5 pont
- Beszédtempó 5 pont

(b) Önálló téma kifejtés 20 pont

- Tartalom 5 pont
- Kiejtés, hangnem 5 pont
- Nyelvhelyesség 5 pont
- Beszédtempó 5 pont

A szóbeli tételsor 9 tételt tartalmaz. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre. A szóbeli vizsgán a vizsgázó semmilyen segédeszközt sem használhat.

A szóbeli vizsga angol nyelvből három részből áll:

- társalgás,
- szerepjáték,
- önálló téma kifejtés verbális vagy vizuális segédanyagok alapján.

Értékelés:

A szóbeli vizsgán elérhető maximális pontszám 33 pont. Feladatrészeként külön értékeljük.

Társalgás jártasság a témában, interakció	4 pont
szókincs, kifejezőmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
Szituációs feladat kommunikációs cél elérése	4 pont
szókincs, kifejezőmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
Önálló téma kifejtés összefüggő téma kifejtés	4 pont
szókincs, kifejezőmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
A három feladatban együttesen értékelendő	
beszédtempó, kiejtés, hanglejtés	3 pont
Szóbeli vizsgarész összesen	33 pont

A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre. A szóbeli vizsgán a vizsgázó semmilyen segédeszközt sem használhat.

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12,5 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

A JAVÍTÓ VIZSGA ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12,5 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

A tételek száma vizsgacsoportonként 20 tétel.

A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre. A szóbeli vizsgán a vizsgázó semmilyen segédeszközt sem használhat.

INFORMATIKA TANTÁRGY

AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint gyakorlati- és szóbelirészből áll az osztályozó vizsga. A gyakorlati vizsgán (az írásbeli vizsga helyett) a vizsgázó rendelkezésére áll a nyomtatott feladatlap és a feladatok megoldásához szükséges forrásállományok. A megoldás alapját képező állományokat az erre kijelölt helyre (helyi lemezegység) a megadott néven kell elmenteni.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás, felelet időtartama	Megjegyzés
Gyakorlati vizsga	--	100 pont	60 perc	(számítógépen megoldandó feladatok)
Szóbeli vizsga	30 perc	30 pont	15 perc	(egyéni értékelőlap alapján)
Összesen elérhető pontszám	--	130 pont	--	--

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számítógép (csak gyakorlati),
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

A GYAKORLATI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A SZÓBELI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A szóbeli vizsgára csak az a tanuló bocsátható, akinek a gyakorlati vizsgán elért teljesítménye a vizsgarész összes pontjának 12 %-át eléri. Ellenkező esetben az osztályozóvizsga elégtelen minősítésű.

A szóbeli vizsga egy szóbeli tétel ismertetéséből áll, melyet a tanulónak önállóan kell kifejtenie. A szóbeli tétel sor tíz tételt tartalmaz. A vizsgázó számára legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre, a vizsgáztató tanár a felelet végén a témához kapcsolódó kérdéseket tesz fel, melynek során a vizsgázó kommunikatív készségét értékeli.

A szóbeli vizsga helyszínén a vizsgázó a felkészülés ideje alatt és a felelete során számítógépet nem használhat.

A szóbeli vizsgarész értékelése az alábbi szempontok szerint történik:

Logikai felépítés	6 pont
Kifejezőkészség, szaknyelv használat	6 pont

Tartalom	12 pont
Kommunikatív készség	6 pont

Ha a vizsgázó a tétel kifejtésében teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el a szóbeli vizsgarészre adható összes pontszám 12 százalékát, akkor a vizsgabizottság elnökének engedélyével, egy alkalommal póttételt húzhat. Póttétel húzása esetén a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján úgy kell kialakítani, hogy az elért pontszámot meg kell felelni, majd a kerekítés szabályai szerint kell kerekíteni.

AZ OSZTÁLYOZÓVIZSGA (GYAKORLATI, SZÓBELI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
80-100 %	jeles (5)
60-79 %	jó (4)
40-59 %	közepes (3)
25-39 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye bármely vizsgarészből nem éri el a vizsgarész összes pontszám 12 %-át, akkor az osztályozó vizsga minősítése elégtelen.

A JAVÍTÓ VIZSGA LEÍRÁSA

Az adott évfolyam oktatási programjának tartalma és követelményei szerint gyakorlati részből áll az javító vizsga. A gyakorlati vizsgán (az írásbeli vizsga helyett) a vizsgázó rendelkezésére áll nyomtatott feladatlap és a feladatok megoldásához szükséges forrásállományok. A megoldás alapját képező állományokat az erre kijelölt helyre (helyi lemezegység) a megadott néven kell elmenteni.

A vizsga részei	Felkészülési idő	Elérhető pontszám	Megoldás időtartama	Megjegyzés
Gyakorlati vizsga	--	100 pont	60 perc	(számítógépen megoldandó feladatok)

Összesen elérhető pontszám	--	100 pont	--	--
----------------------------	----	----------	----	----

A VIZSGÁN HASZNÁLHATÓ SEGÉDESZKÖZÖK

- számítógép (csak gyakorlati),
- vonalzó,
- íróeszköz,
- iskolai bélyegzővel ellátott papírlap

A GYAKORLATI VIZSGARÉSZ ÉRTÉKELÉSE

A vizsgázó által elkészített feladat elektronikus megoldásának kijavítása a megoldókulcs előírásai alapján, és értékelőlap felhasználásával valósul meg.

A JAVÍTÓVIZSGA (GYAKORLATI) ÉRTÉKELÉSE

Teljesítmény	Osztályzat
60-100 %	közepes (3)
25-59 %	elégséges (2)
0-24 %	elégtelen (1)

Abban az esetben, ha a vizsgázó teljesítménye a gyakorlati vizsgán nem éri el az összes pontszám 12 %-át, akkor a javító vizsga minősítése elégtelen.

2. Az iskola által alapított díj: Boros Sámuel-díj szabályzata

Feltételei:

- minimum 4,5-es tanulmányi átlag, példás szorgalom és magatartás (utolsó előtti év vége és utolsó év 1. félév)
- egy tárgyból legyen kiemelkedő a teljesítménye
- tevékenykedjen a közjóért (osztály és iskola, város–falú, kollégium)
- a díjra pályázatot kell írni

A pályázati határidő: adott tanév március 1.

A döntés körülményei

- március első hetében születik meg a döntés a pályázatokról az osztályfőnöki, osztályközösségi vélemény, valamint oktatói testületi szavazás alapján

A díj

- pénzjutalom (fejenként 30.000,- Ft)
- bronzplakett
- évente általában 3-4 fő (ha van rá érdemes) kapja, illetve az anyagi lehetőségekhez mérten
- fényképük a Boros–falra kerüljön fel
- átadása a Boros–napon a diákság nyilvánossága előtt történjen

Boros Sámuel-díjra beadott pályázatok értékelése

I. Magatartás és szorgalom

A pályázatban csak az a tanuló vehet részt, aki a pályázatot megelőző 2 félévben példás magatartás és szorgalom minősítéssel rendelkezik.

II. Tanulmányi eredmények

Tanulmányi eredményként a pályázatot megelőző 2 félév tanulmányi átlagát vesszük figyelembe, amelynek minimum 4,5 el kell érnie - ez bemeneti kritérium, ha ennél kevesebb, az kizáró ok.

- | | |
|------------------------------|--------|
| • tanulmányi átlag 4,50-4,59 | 1 pont |
| • tanulmányi átlag 4,60-4,69 | 2 pont |
| • tanulmányi átlag 4,70-4,79 | 3 pont |
| • tanulmányi átlag 4,80-4,89 | 4 pont |
| • tanulmányi átlag 4,90-4,99 | 5 pont |
| • tanulmányi átlag 5,00 | 6 pont |

Mindkét félévre kap pontot a jelölt.

Összesen adható maximális pontszám **12 pont**

III. Nyelvi teljesítmény

Többlet pontot jelent a nyelvvizsgák beszámítása:

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| • alapfok szóbeli, vagy írásbeli | 1 pont |
| • alapfok komplex | 2 pont |
| • középfok szóbeli, vagy írásbeli | 2 pont |

• középfok komplex	4 pont
• felsőfok szóbeli, vagy írásbeli	3 pont
• felsőfok komplex	6 pont
Összesen adható maximális pontszám	12 pont

IV. Előrehozott érettségi

Többletpontot jelent az előrehozott középszintű érettségi teljesítése:

- | | |
|--------------------------|--------|
| • jó érdemjegy esetén | 1 pont |
| • jeles érdemjegy esetén | 2 pont |

Többletpontot jelent az előrehozott emeltszintű érettségi teljesítése:

- | | |
|------------------------------|--------|
| • elégséges érdemjegy esetén | 1 pont |
| • közepes érdemjegy esetén | 2 pont |
| • jó érdemjegy esetén | 3 pont |
| • jeles érdemjegy esetén | 4 pont |

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| • érettségítől független ECDL-vizsga | 2 pont |
|--------------------------------------|--------|

Összesen adható maximális pontszám **8 pont**

V. Tanulmányi- szakmai- versenyen való sikeres szereplés

A középiskolai évek alatt, évente elért egy legjobb eredmény vehető figyelembe!

iskola (ha nincs városi) versenyen elért

- | | |
|-----------------|--------|
| • 1-3. helyezés | 2 pont |
| • 4-6. helyezés | 1 pont |

városi (ha felmenő rendszerű) iskolai (ha nincs városi forduló) versenyen elért

- | | |
|-----------------|--------|
| • 1-3. helyezés | 3 pont |
| • 4-6. helyezés | 2 pont |

regionális és megyei versenyen elért

- | | |
|-----------------|--------|
| • 1-3. helyezés | 4 pont |
| • 4-6. helyezés | 3 pont |

országos és nemzetközi versenyen elért

- | | |
|------------------|--------|
| • 1-3. helyezés | 8 pont |
| • 4-6. helyezés | 7 pont |
| • 7-10. helyezés | 6 pont |

VI. Sporttevékenység

Sporttevékenység - a középiskolai évek alatt, évente elért egy legjobb eredmény vehető figyelembe!

Iskola színeiben versenyez

- | | |
|---|--------|
| • nemzetközi bajnokságon elért 1-8. helyezés | 6 pont |
| • országos bajnokságon elért dobogós helyezés | 4 pont |

- megyei bajnokságon elért dobogós helyezés 2 pont

Nem iskolai, hanem egyéb egyesület színeiben versenyez

- nemzetközi bajnokságon elért 1-8. helyezés 3 pont
- országos bajnokságon elért dobogós helyezés 2 pont
- megyei bajnokságon elért dobogós helyezés 1 pont

Összesen adható maximális pontszám 12 pont

VII. Művészeti tevékenység

Képzőművészet, táncművészet, ének-zene művészet valamely ágában iskola színeiben elért

- nemzetközi eredmény esetén 6 pont
- országos eredmény esetén 4 pont
- regionális eredmény esetén 2 pont

Képzőművészet, táncművészet, ének-zene művészet valamely ágában nem az iskola színeiben elért

- nemzetközi eredmény esetén 3 pont
- országos eredmény esetén 2 pont
- regionális eredmény esetén 1 pont

- országos, nemzetközi minősítés arany fokozat 3 pont
- országos, nemzetközi minősítés ezüst fokozat 2 pont
- országos, nemzetközi minősítés bronz fokozat 1 pont

Évente egy esemény beszámítható.

Összesen adható maximális pontszám 12 pont

VIII. Közéleti tevékenység

A pályázó aktívan vesz részt osztálya, iskolája, települése életében.

- IDB-ben vagy az osztályközösség munkájában való aktív részvétel
- osztályfőnök munkájának segítése
- osztályprogramok, kirándulások előkészítésében és kivitelezésében való aktív részvétel
- iskolai ünnepek, programok szervezésében és kivitelezésében való aktív részvétel
- iskolán kívüli közösségi munka

A felsoroltak bármelyikének teljesülése esetén 1-1 pont jár. Az osztályfőnöki véleményben igazolható.

Összesen adható maximális pontszám 5 pont

IX. A pályázat formai kivitelezése

A pályázat formai kivitelezésére is külön pont adható.

- áttekinthetőség, nyelvi minőség
- dokumentációk csatolása
- informatikai megvalósítás

Összesen adható maximális pontszám

3 pont

X. A határidő

A határidőn túl beadott pályázat nem kerül értékelésre.

3. Boros Sámuel Közösségi Díj szabályzata

A díj

Pénzjutalom

Évente egy végzős diák kaphatja, olyan, aki a Boros-díjban nem részesül.

Fényképe kikerül a Boros-falra. Átadása a Boros-napon a diákság nyilvánossága előtt történik.

A díjra pályázni kell. A pályázatnak tartalmaznia kell egy rövid önéletrajzot, ami egyben bemutatkozás is, a feltételeknek való megfelelés igazolását, indoklást.

A pályázat feltételei

Minimum 3,8-as tanulmányi átlag (11. illetve nyelvi előkészítő osztályokban 12. év vége, valamint 12. év vagy 13. évfolyam első félév vége.) Az iskolában diákként eltöltött idő alatt végig tevékenykedjen az iskola közösségi életében. Önkéntes és a közjóért vállalt feladataiban legyen példaadó. Munkálkodjon az iskola és a település jó híréért.

A pályázati határidő

A pályázatot az adott tanév február 28-ig kell írásban egy példányban benyújtani a diákönkormányzatot segítő tanárnak.

Az elbírálás menete

Február utolsó hetében a feltételeknek megfelelő diákok pályázatát továbbítja a diákönkormányzatot segítő tanár az iskolavezetésnek. Március első hetében szavaz az Iskolai Diákbizottság és az oktatói testület. A két testület által leadott szavazatok összeadódnak, és a legtöbb voksot kapott diáké lesz a díj. Szavazategyenlőség esetén az iskolavezetés dönt.