



# **Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Szentesi Boros Sámuel Technikum**

## **SZAKMAI PROGRAM**



**2023**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>I. PREAMBULUM.....</b>	<b>10</b>
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 .....	13
5. Az épület főbb jellemzői .....	13
<b>II. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA .....</b>	<b>14</b>
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 .....	23
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 célokhöz 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.....	44
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.....	50
7.3. A képességek fejlődését segítő tanulásmódszertan.....	53
8. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje.....	54
9. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái.....	54
A kapcsolattartás hagyományos formái .....	55
10. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	57
11. A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	60
11.1. A szakképző intézménybe lépés az iskola középiskolai kilencedik évfolyamában .....	60
11.1.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek .....	60
11.1.2. Adminisztratív formai feltételek .....	60
11.1.3. Teljesítmény-, képességfeltételek .....	60
11.1.4. A szintfelmérés során alkalmazott eljárások .....	61
11.2. Intézménybe lépés más iskolából az iskola felsőbb évfolyamain.....	61
11.2.1. A beiratkozáshoz szükséges feltételek .....	61
11.2.2. Adminisztratív formai feltételek .....	61
11.2.3. Teljesítmény-, képességfeltételek .....	61
11.2.4. A belépési követelmények megállapítása során alkalmazásra kerülő eljárások .....	61
11.3. A felsőbb évfolyamra lépés feltételei (ha nálunk tanult a diák).....	61
12. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv .....	62
12.1. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának általános célja .....	62
12.2. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának feladatai .....	62

12.3. A szakképző intézmény elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításának erőforrásai  
62

<b>III. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY OKTATÁSI PROGRAMJA.....</b>	<b>63</b>
1. A választott kerettanterv megnevezése, illetve a kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezése, óraszám	63
A 2018/2019-es tanévtől bevezetésre kerülő óratervek	64
2. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei	79
3. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai	80
3.1. Az erkölcsi nevelés	80
3.2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés	82
3.3. Állampolgárságra, demokráciára nevelés	83
3.4. Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése	84
3.5. Családi életre nevelés	85
3.6. A testi és lelki egészségre nevelés	86
3.7. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség	87
3.8. Fenntarthatóság, környezettudatosság	88
3.9. Pályaorientáció	90
3.10. Gazdasági és pénzügyi nevelés	91
3.11. Médiatudatosságra nevelés	93
3.12. A tanulás tanítása	94
3.13. Természettudományos nevelés	95
4. A közismereti kerettantervben megfogalmazott, kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos feladatok, ezek megvalósítása	96
4.1. Anyanyelvi kommunikáció	96
4.2. Idegen nyelvi kommunikáció	97
4.3. Matematikai kompetencia	97
4.4. Természettudományos és technikai kompetencia	98
4.5. Digitális kompetencia	99
4.6. Szociális és állampolgári kompetencia	100
4.7. Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia	101
4.8. Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség	102
4.9. A hatékony, önálló tanulás	102
5. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	103
6. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai	103
7. A választható érettségi vizsgatárgyak, témakörei, követelményei	104
8. Emelt szintű érettségire való felkészítés	104
9. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, formái; diagnosztikus, szummatív, fejlesztő	104
9.1. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, formái, a tanulói teljesítmények értékelése	106
9.2. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége	109
9.3. Házi feladatok	110
10. A csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei	110
11. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek	110
12. A gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	114
12.1. A tanulókkal kapcsolatos védelmi feladatok	114
12.2. A szülők bevonásával végzendő feladatok	114

12.3. A szociális hátrányok enyhítését, a támogatások megszerzését segítő tevékenység	
114	
12.3.1. A szociális hátrányokkal küzdő fiatalok feltérképezése, problémáik megismerése .....	114
12.3.2. A szociális hátrány enyhítése, megszüntetése .....	115
12.3.3. Felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken, fogadóórákon .....	115
12.3.4.. Helyi, regionális, országos támogatások megszerzése .....	115
13. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok .....	116
13. 1. A tanulók jutalmazásának elvei, a jutalmazás formái .....	116
<b>IV. A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KÉPZÉSI PROGRAMJA .....</b>	<b>118</b>
<b>Tanulói jogviszony szerinti szakirányú oktatás.....</b>	<b>118</b>
1. Szakmai munka célja.....	118
1.1. A szakmai program általános céljai, feladatai és eljárásai .....	118
1.2. Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők.....	118
1.3. A szakmai program általános céljai .....	118
2. A szakképzésre vonatkozó szabályok .....	119
2.1. Jogszabályi háttér .....	120
2.2. Általános szabályok .....	120
2.3. Jogviszony létesítése .....	120
2.3.1. Technikum .....	120
2.3.2. Szakképző iskola .....	121
2.3.3. Átlépés az osztályon belüli másik csoportba .....	122
2.3.4. Átlépés másik osztályba az iskolán belül .....	122
2.3.5. Tanuló átvétele más oktatási intézményből.....	122
2.4. Kiemelt duális partnerekkel való együttműködés .....	122
2.4.1. A szakmai gyakorlat célja.....	123
2.4.2. A gyakorlat formái és helyszínei .....	123
2.4.3. A gyakorlat értékelése .....	124
3. Ellenőrzés, értékelés, illetve minősítés módja .....	124
3.1. Az ellenőrzés és értékelés alapelvei.....	125
3.2. Érdemjegyek és osztályzatok .....	125
3.3. Az ellenőrzés és értékelés helyi szabályai .....	126
3.4. A tanuló teljesítményértékelésének szummatív formái .....	126
3.5. A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái .....	126
4. Ágazati alapvizsga .....	127
4.1. Az ágazati alapvizsga és javítóvizsgáinak időpontjai .....	128
5. Projektoktatás.....	128
5.1. A projektoktatás elméleti háttere .....	128
6. Iskola rendszerű nappali képzésben indítható képzések .....	129
7. Követelmények szakmabontásban .....	130
7.1. Technikumi képzés (felmenő rendszerben) .....	130
7.1.1. Gyakorló ápoló (5 0913 03 04).....	130
7.1.2. Mentőápoló (5 0913 03 11) .....	136
7.1.3. Pénzügyi számviteli ügyintéző (5 0411 09 01) .....	143
7.1.4. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02).....	146
7.1.5. Logisztikai technikus (5 1041 15 06 ) .....	149
7.2. Szakgimnáziumi képzés (kifutó rendszerben) .....	154
7.2.1. Szakma megnevezése, szakma száma: Gyakorló ápoló (54 723 02).....	155

7.2.2. Szakma megnevezése, szakma száma: Pénzügyi-számviteli ügyintéző (54 344 01) 162	
7.2.3. Szakma megnevezése, szakma száma: Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző (54 841 11) .....	168
<b>Felnőttek szakmai oktatása .....</b>	<b>174</b>
1. Szakmai munka célja.....	174
2. A szakmai oktatásra vonatkozó szabályok.....	174
2.1. A tanítási órák rendje a felnőttképzésben .....	174
2.2. Beiratkozás a képzésben részt vevők számára .....	174
2.3. Előzetes tanulmányok, gyakorlati tapasztalat beszámítása.....	175
2.4. Tanulmányi ügyek intézése.....	175
2.5. Mulasztással, távolmaradással kapcsolatos eljárás .....	175
2.6. A gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályok.....	176
3. Ellenőrzés, értékelés, illetve minősítés módja .....	179
3.1. 3.1 Érdemjegyek és osztályzatok .....	179
3.2. 3.2. Az ellenőrzés és értékelés helyi szabályai .....	179
4. Ágazati alapvizsga .....	179
4.1. Az ágazati alapvizsga szabályzat célja, hatálya .....	179
4.2. Az ágazati alapvizsga célja, megszervezésének általános szabályai .....	180
4.3. A vizsgabizottság .....	180
4.4. Az ágazati vizsga szervezésének általános szabályai.....	180
5. Felnőttek szakmai oktatása keretében indítható képzések .....	182
6. Követelmények szakmai bontásban .....	183
6.1. Technikumi képzés (felmenő rendszerben) .....	183
6.1.1. Pénzügyi-számviteli ügyintéző, 5 0411 09 01 (3 félév, 4 félév).....	183
6.1.2. Logisztikai technikus, 5 1041 15 06 (3. féléves, 4 féléves) .....	187
6.1.3. Általános ápoló, 5 0913 03 01 (2 év) .....	192
6.2. Szakképző iskolai képzés.....	200
6.2.1. Szociális ápoló és gondozó, 4 0923 22 03 (4 félév).....	200
<b>Felnőttek szakmai képzése.....</b>	<b>204</b>
1. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzések: .....	204
2. Előzetes tanulmányok beszámítása .....	204
3. Követelmények szakmai bontásban .....	205
3.1. Munkaerő-gazdálkodási és társadalombiztosítási ügyintéző 04175001 .....	205
3.2. Dajka 01193003 .....	212
3.3 Demencia gondozó .....	219
3.4 Pedagógiai munkatárs .....	232
<b>V. Záró rendelkezések .....</b>	<b>250</b>
<b>VI. A Szakmai Program érvényessége.....</b>	<b>252</b>
1. A szakmai program érvényességi ideje .....	252
2. A szakmai program értékelése, felülvizsgálata .....	252
3. A szakmai program módosítása .....	252
4. A szakmai program nyilvánosságra hozatala .....	252
<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>253</b>
1. Vizsgaszabályzat .....	253
2. Az iskola által alapított díj: Boros Sámuel-díj szabályzata.....	296

Németh László: Sajkódi esték

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

**SZAKMAI PROGRAM**

**ELFOGADTA**

**a Hódmezővásárhelyi SzC Szentesi Boros Sámuel Technikum**

**OKTATÓI TESTÜLETE**

**2023. október 4. 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 a főigazgatói jóváhagyás napján lép hatályba, és ezzel a korábbi Szakmai Program hatályát veszti.

Szentés, 2023. október 4.

.....  
igazgató

**2. A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Diákönkormányzata** ..... ülésén a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum jelen Szakmai Programját véleményezte.

Szentés, .....

.....  
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, .....

.....  
igazgató

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

Hódmezővásárhely, .....

.....  
Hegedűs Zoltán  
kancellár

A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Szakmai Programját jóváhagyom.

Hódmezővásárhely, .....

.....  
Kincses Tímea  
főigazgató

## I. PREAMBULUM

### 1. Alapvető információk az iskoláról

#### 1.1. Adatok

Az iskola neve: Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum

#### 1.2. Földrajzi működési terület

Csongrád-Csanád vármegye 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@borosszentes.hu](mailto:iskola@borosszentes.hu);

web: <http://www.borosszentes.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 terem, tanterem, idegen nyelvi és informatikai forrásközpont, tornaterem és konditerem, iskolai könyvtár, demonstrációs terem 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 formánkhoz 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 vezet 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 Bünmegelőzési 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 Munkügyi Minisztérium Humánerőforrás-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-Csanád vármegyével szomszédos településeiről is. Így ellátunk szakemberekkel kb. egy megyényi területet. Korábban végzett diákjaink képezik a környező vállalatok, intézmények szakembergárdáját, ez a gyakorlati étellel 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 Szentés 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-Csanád vármegye és Szentés 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
- kémiasztár
- biológia-sztár
- történelem, földrajz, rajz sztár
- 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 drogprevenció,
  - 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 legkülönbözőbb 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 világára 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 tanulóknál 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.
- Sajátos pedagógiai módszerek alkalmazása: (DFHT módszer, projektmódszer, kooperatív módszer)
  - 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.
    - Kihhasználjuk a környezet (család, gyakorlóhelyek, tanórán kívüli iskolai programok) adta tanulási lehetőségeket.
    - Változatos tanári módszerekkel dolgozzuk fel a tananyagot. Az alapszerekek (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 felnőttlét szerepeire való felkészülés egyik fontos eleme a pályaorientáció.

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 erősödnek a szakmai motiváció, válnak 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, önelfogadás, 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 szinterei:**

- 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 szókincs, 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, beszédképesség, olvasott szöveg értése, írásképesség és beszédképesség 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 lejátszódó 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 legyennek 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 egészségügyi 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, fitness, 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 rizikóállalás 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. Eredményeként 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.

- Egészségszemléletű magatartás, az egészséges és esztétikus környezet iránti szükséglet kialakítása
- Információközlés
- Önismeret-fejlesztés
- Társismeret-fejlesztés

- Döntéshozókéesség-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 kifejthetik.

#### **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 diáksporthör 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 színterei**

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 igyekeznek 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 prevenciók 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 kábítószeres 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 drogprenvenció színterei**

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 fitness, 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 előírás szerű
- 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, becsüljék 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, munkásságáról 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 megörökítő 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 fogyatékkal 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 módjait.
- 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 bánásmódhoz 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 foglalkozásukat 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.
- 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:

- Projektmunkák 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 tanulóknak 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 tanulóknak 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 elsajátítása is.
- El kell érniük, hogy a diákok óvják, védjék, esetenként gondoskodjanak szűkebb környezetük, otthonuk, lakóhelyük, iskolájuk, településük természeti, kulturális értékeiről.
- Ismerjék meg Szentesi 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 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 egyéni és közösségi cselekvés lehetőségeinek felismerése, elfogadása, e cselekvés vállalása.
- Tapasztalatokat gyűjtünk 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 "golyák" 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.

Együttműködő partnereink:

- szülők
- duális partnerek
- EGYMI
- POK
- helyi kulturális intézmények
- Szentés Város Önkormányzata
- általános iskolák

#### **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 tanulások, 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, képesé 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.

- Képessé 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 ünnepségek, 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 tanulótársaik 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 fogyatékoság mértékét figyelembe véve segítjük a tanuló beilleszkedését, felzárkózását és iskolai munkáját. Az osztályfőnök és a pedagógiai asszisztens javaslatot tehet az igazgatónál a tanuló egyes tantárgyakból 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 proram 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 dekoráltatásáért 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.
- Közreműködik a lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók kiszűrésében, az érintett tanulók tanulmányi eredményének és hiányzásának követelésben, majd a lemorzsolódás megakadályozásában.
- Közreműködik a korai jelzőrendszer intézményi működtetésében.
- Amennyiben tudomására jut a tanulót érintő bántalmazás, bulling vagy internetes zaklatás, és ezen cselekmények igazolódnak, értesíti az iskola vezetését.

## **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-gyerek 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, indulathullámzás okainak feltárásában és terápiájában.

#### **Stratégiánk (azok a tevékenységek, amelyekkel céljaink elérhetők)**

Pedagógiai (elsősorban osztályfőnöki) segítséget adni a tanulónak, a szülőknek. 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, iskolanapi 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 kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkóztatását 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, diáknapok.

### **A tanuló csoportok és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei**

Az oktatók felzárkóztató és tehetséggondozó (versenyfelkészítő) foglalkozásokat tarthatnak a tantárgyfelosztásban meghatározott módon és időkeretben. A foglalkozások elsősorban az érettségi és szakmai vizsgatárgyakból szerveződnek. A foglalkozásokat minden tanuló látogathatja.

Digitális Közösségi Alkotóműhely megismertetése az érdeklődő diákokkal. A digitális közösségi alkotóműhelyben megismerkedhetnek a tanulók a projektalapú oktatással az egyéni kísérletezést támogató speciális térben megtanulhatják a számítógépes tervezést és modellezést, a programozást, a robotok építését, a 3D nyomtatást, a lézervágást. A Cseresnyés Kollégiummal együttműködést tervezünk, amely kereteiben a kollégium DKA termében foglalkozásokat szervezünk diákjaink számára.

### **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.
- Bemutakozó 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 felzárkóztatást segítő szabadidős tevékenységformákat.
- Szakmai és műveltségi vetélkedőket szervezünk.
- Az Útravaló pályázatok kiírását figyelemmel kísérjük 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, szülőket figyelmét az iskolai "kínálatra", az iskola által szervezett programokra mint a tehetséggondozás, felzárkóztatás 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 tanulók 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 tanulóknak. Osztályon belüli, évfolyamok közötti, iskolák közötti versenyeken való méretettjük meg tehetségüket, tudásukat.

#### **Ellenőrzés, mérés:**

- rendszeres feleltetéssel, a kötelező dolgozatok megíratásával,
- szóveges 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,
- értéként elfogadni a probléma-érzékenységet, az alkotó gondolkodást, a permanens tanulás igényét,
- felismerni azt, hogy segítségre szorul, és ezt jelezni is az osztályfőnöknek, oktatónak.

#### **Stratégiánk**

Az osztályfőnök az osztályfőnöki óra keretében, az oktató a tantárgya keretében, segíti a szükséges kompetenciák kialakítását, fejlesztését. Eredménytelenség esetén pedagógiai szakszolgálat igénybevitelét 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 diákképviselőben 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 jelenlétet 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 megszervezti 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 SZC Szentesi 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 törzslapkivonatokat. 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 vizsgajegykönyvre 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 tételt kell kifejtjenie. 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 rosszullét 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 értéként 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, óraszám**

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

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

**1.1.1 I. Egészségügy ágazat Gyakorló ápoló szakképesítés (Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52720 01 mellék-szakképesítés) 2023/2024. tanévben 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		
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		
<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
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>		<b>0,5</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>4,5</b>			
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	

Ágazati szakmai kompetenciák erősítése alatt a következőket oktatjuk:

- 13. évfolyam: 2 óra Ápolástan – gondozástan, 2 óra Emberi test és működése

### 1.1.2 XXIV. Közgazdaság ágazat

**Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés (Pályázati-támogatási asszisztens 52 345 06)**  
**2023/2024. tanévben 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		
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> Földrajz	2	2	2	-	216		
<i>Kötelezően választható tantárgy:</i> Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Fizika, Informatika, Szakmai tantárgy	-	-	2	2	134		
Pénzügyi és vállalkozói ismertetek	-	1	-	-	36		
<i>Gazdálkodási alaptévékenység 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>Projektfolyamatok 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
<b>Ágazati szakmai kompetenciák erősítése</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>			
Általános képzés összes óraszám		27	24	24	23			
Fő szakképesítés összes óraszám		8	12	0	10			
Mellék szakképesítés összes óraszám		0	0	11	2			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

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

- Vállalkozásfinanszírozás 2 óra
- Számvitel 2 óra

### 1.1.3 XL. Közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazat

#### Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző szakképesítés 2023/2024. tanévben 13. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. z. 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		
Szakmai matematika	-	-	1	-	36		
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: Fizika</i>	2	2	2	-	216		
Szakmai fizika	-	-	1	-	36		
<i>Kötelezően választható tantárgy: Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Kémia, Informatika, Szakmai tantárgy</i>	-	-	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	-	-	-	-		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<i>Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok</i>	Vállalkozásfinanszírozás	-	-	-	-	-		
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	-	-	-	-	-		
	Adózás	-	-	-	-	-		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata	-	-	-	-	-		
<i>Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai</i>	Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	-	-	-	-	-		
	Üzleti terv készítése	-	-	-	-	-		
<i>Könyvviteli feladatok</i>	Könyvvizetés	-	-	-	-	-		
	Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat	-	-	-	-	-		
<i>Munkaerőgazdálkodás</i>	Munkaerőgazdálkodás	-	-	-	-	-		
	Bérszámfejtési gyakorlat	-	-	-	-	-		
<i>Közlekedésszállítási 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		

Tantárgyak		9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. órasz. össz.	13. évf.	13. évf. órasz. össz.
<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		
<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	11	12			
Mellék szakképesítés összes óraszám				0	0			
Órakeret/hét		35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31	

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

- Logisztika 4 óra

## 2020/2021. tanévtől technikumai képzés

2023/2024. tanévben 9.B, 10.B, 11.B, 12.B																											
Gazdálkodás és menedzsment – 5 0411 09 01 – pénzügyi-számviteli ügyintéző																											
Tantárgy	Gyakorlat javasolt %	9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam									
		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám							
				Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen						
<b>Közismereti tantárgyak</b>																											
Magyar nyelv és irodalom		144	4		180	5			144	4			124	4													
Idegen nyelv		144	4		144	4			108	3			93	3				93	3								
Matematika		144	4		144	4			108	3			124	4													
Történelem		108	3		108	3			72	2			62	2													
Állampolgári ismeretek													31	1													
Digitális kultúra		72	2		36	1																					
Testnevelés		144	4		144	4			108	3			93	3													
Osztályfőnöki		36	1		36	1			36	1			31	1					31	1							
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	3																								
Földrajz		72	2		72	2			72	2																	
Választott érettségire felkészítő tantárgy									72	2			62	2				186	6								
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1																					
<b>Szakmai tantárgyak</b>																											
Munkavállalói ismeretek		18	0,5																62	2							
Munkavállalói idegen nyelv																											
Gazdasági és jogi alapismeretek		108	3		108	3													0								
Vállalkozások működtetésének alapismeretei					144	4													0								
Kommunikáció		36	1																0								
Digitális alkalmazások		90	2,5		72	2													0								
Gazdálkodási ismeretek									72	2			72	2					31	1							
Gazdasági számítások									36	1			36	1					0								
Pénzügy									180	5			180	5					62	2							
Irodai szoftverek alkalmazása																			93	3							
Adózás													36	1					93	3							
Elektronikus bevallás																			108,5	3,5							
Számvitel									144	4			144	4					124	4							
Számviteli esettanulmányok									72	2			36	1					31	1							
Számítógépes könyvelés																			139,5	4,5							
Tanítási hetek száma			36			36				36				31/36						31							
Összes közismereti óraszám		972	27		900	25			720	20			620	20					310	10	0	0					
Közismereti szabadsáv			3			1				1				2													
Összes szakmai óraszám		252	7		324	9			504	14			504	14					744	24	0	0					
Szakmai szabadsáv			0							1,4				1,3													
Közismereti szabadsáv felhasználása			digitális kultúra 1 óra, földrajz 2 óra				digitális kultúra 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra, matematika 1 óra												
Szakmai szabadsáv felhasználása									Gazdálkodási ismeretek 0,2 óra, Gazdasági számítások 0,5 óra, Pénzügy 0,5 óra, Számvitel 0,2 óra				Gazdálkodási ismeretek 0,5 óra, Pénzügy 0,4 óra, Számvitel 0,4 óra														



Gazdálkodás és menedzsment – 5 0411 09 02 – vállalkozási ügyviteli ügyintéző																								
Tantárgy	Gyakorlat javasolt %	9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam						
		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám				
				Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			
<b>Közismereti tantárgyak</b>																								
Magyar nyelv és irodalom		144	4			180	5			144	4			124	4									
Idegen nyelv		144	4			144	4			108	3			93	3			93	3					
Matematika		144	4			144	4			108	3			124	4									
Történelem		108	3			108	3			72	2			62	2									
Állampolgári ismeretek														31	1									
Digitális kultúra		72	2			36	1																	
Testnevelés		144	4			144	4			108	3			93	3									
Osztályfőnöki		36	1			36	1			36	1			31	1			31	1					
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	3																					
Földrajz		72	2			72	2			72	2													
Választott érettségire felkészítő tantárgy										72	2			62	2			186	6					
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek						36	1																	
<b>Szakmai tantárgyak</b>																								
Munkavállalói ismeretek		18	0,5																					
Munkavállalói idegen nyelv																		62	2					
Gazdasági és jogi alapismeretek		108	3			108	3																	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei						144	4																	
Kommunikáció		36	1																					
Digitális alkalmazások		90	2,5			72	2																	
Üzleti adminisztráció										108	3			54	1,5									
Pénzforgalmi nyilvántartások																		124	4					
Kis és középvállalkozások gazdálkodása										72	2			36	1			124	4					
Munkaerő-gazdálkodás														72	2			62	2					
Adózási ismeretek										72	2			54	1,5			139,5	4,5					
Könyvvizelési alapismeretek														72	2			77,5	2,5					
Szövegbevitel számítógépen										72	2			36	1			31	1					
Dokumentumszerkesztés										36	1			108	3									
Titkári ügyintézés										54	1,5			36	1			62	2					
Ügyfélszolgálati kommunikáció										72	2													
Kommunikáció a titkári munkában										18	0,5			36	1			62	2					
Tanítási hetek száma			36				36				36				31/36				31					
Összes közismereti óraszám		972	27			900	25			720	20			620	20			310	10	0	0			
Közismereti szabadsáv			3				1				1				2									
Összes szakmai óraszám		252	7			324	9			504	14			504	14			744	24	0	0			
Szakmai szabadsáv			0								1				1									
Közismereti szabadsáv felhasználása			digitális kultúra 1 óra, földrajz 2 óra					digitális kultúra 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra, matematika 1 óra								
Szakmai szabadsáv felhasználása														Adózási ismeretek 1 óra				Könyvvizelési alapismeretek 1 óra						

2023/2024. tanévben 9.A, 10.A, 11.A, 12.A Közlekedés és szállítmányozás – 5 1041 15 06 – logisztikai technikus																					
Tantárgy	Gyakorlat javasolt %	9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam			
		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	
				Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen			Iskolában	Dualis képzőhelyen
<b>Közismereti tantárgyak</b>																					
Magyar nyelv és irodalom		144	4			180	5			144	4			124	4						
Idegen nyelv		144	4			144	4			108	3			93	3			93	3		
Matematika		144	4			144	4			108	3			124	4						
Történelem		108	3			108	3			72	2			62	2						
Állampolgári ismeretek														31	1						
Digitális kultúra		72	2			36	1														
Testnevelés		144	4			144	4			108	3			93	3						
Osztályfőnöki		36	1			36	1			36	1			31	1			31	1		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	3																		
Fizika		72	2			72	2			72	2										
Választott érettségire felkészítő tantárgy										72	2			62	2			186	6		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek						36	1														
<b>Szakmai tantárgyak</b>																					
Munkavállalói ismeretek		18	0,5																		
Munkavállalói idegen nyelv																		62	2		
Gazdasági ismeretek		108	3			108	3														
Vállalkozások működtetése						72	2														
Kommunikáció		36	1			72	2														
Digitális alkalmazások		90	2,5			72	2														
Közlekedési alapok										108	3										
Közlekedés technikája és üzemvítele										144	4										
Külkereskedelmi és vámismeretek										72	2										
Általános szállítmányozás										0				126	3		0,5	62	2		
Ágazati szabályozások										0				162	3,75		0,75				
Szállítmányozói feladatok	50									0								186	3		3
Raktározási alapok	50									108	1,5	1,5									
Raktári tárolás és anyagmozgatás	50									72	1	1									
Raktári mutatószámok														90	2,5						
A raktárirányítás rendszere	50																	62	1		1
Raktárvezetés	50																	31	0,5		0,5
Logisztikai alapok	20													36			1	46,5	1,25		0,25
Beszerezési logisztika	20													36			1	46,5	1		0,5
Készletezési logisztika	20													18			0,5	62	1,5		0,5
Termelési logisztika	20													18			0,5	46,5	1		0,5
Elosztási logisztika	20													18			0,5	77,5	2		0,5
Minőség a logisztikában	20																	62	1,5		0,5
Tanítási hetek száma			36				36				36				31/36				31		
Összes közismereti óraszám		972	27			900	25			720	20			620	20			310	10	0	0
Közismereti szabadsáv			3				1				1				2						
Összes szakmai óraszám		252	7			324	9			504	11,5	2,5		504	9,25	0	4,75	744	16,75	5	2,25
Összes szakmai órátömeg										504	414	90		504	333	0	171	744	519,3	155	69,75
Szakmai szabadsáv			0								1				1,5				1,5		
Közismereti szabadsáv felhasználása			digitális kultúra 1 óra, földrajz 2 óra					digitális kultúra 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra, matematika 1 óra					
Szakmai szabadsáv felhasználása														Általános szállítmányozás 0,5 óra, Ágazati szabályozások 0,5 óra, Raktári mutatószámok 0,5 óra				Szállítmányozói feladatok 0,5 óra, A raktárirányítás rendszere 0,5 óra, Elosztási logisztika 0,5 óra			
Egybefüggő szakmai gyakorlat										140 óra				140 óra *							

\* A 2023/2024-es tanévben a 12.A 2024 augusztusában fogja teljesíteni. A többi osztályra nem vonatkozik.

HSZC Szentesi Boros Sámuel Technikum  
Szakmai program 2022

2023/2024. tanévben 10.C, 11.C, 12.C Egészségügy– 5 0913 03 04 – gyakorló ápoló																					
Tantárgy	Gyakorlat javasolt %	9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam				12. évfolyam				13. évfolyam			
		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám	
				Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen
<b>Közismereti tantárgyak</b>																					
Magyar nyelv és irodalom		144	4		180	5			144	4			124	4							
Idegen nyelv		144	4		144	4			108	3			93	3				93	3		
Matematika		144	4		144	4			108	3			124	4							
Történelem		108	3		108	3			72	2			62	2							
Állampolgári ismeretek													31	1							
Digitális kultúra		72	2		36	1															
Testnevelés		144	4		144	4			108	3			93	3							
Osztályfőnöki		36	1		36	1			36	1			31	1				31	1		
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	3																		
Biológia		72	2		72	2			72	2											
Választott érettségire felkészítő tantárgy									72	2								186	6		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1							62	2							
<b>Szakmai tantárgyak</b>																					
Munkaváltozó ismeretek					18	0,5															
Munkaváltozó idegen nyelv													72	2							
Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek		18	0,5																		
Kommunikáció alapjai			0,25																		
Az emberi test felépítése		18	0,5																		
Elsősegélynyújtási alapismeretek		36	1																		
Munka- balesetvédelem, megbízhatóság		36	1																		
Állapítás - gondozás		36	1		72	2															
Irányított gyógyszerelés	50				36	0,5	0,5														
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	100				54		1,5														
Vitalis paraméterek és injekciós rendelőintézet gyakorlat	100				36		1														
Szakmai kémiai és biokémiai alapok					36	1							36	1							
Szakmai fizikai és biofizikai alapok		36	1																		
Egészségügyi informatika		9	0,25																		
Egészségügyi terminológia		18	0,5																		
Egészségügyi jog és etika alapjai													18	0,5							
Sejtbiológia	50												54	0,75	0,75						
Emberi test és működése					72	2															
Alapvető higiénés rendszabályok		18	0,5																		
Általános ápolástan és gondozástan	25								108	2	1										
Gyógyszertani alapismeretek	40								36	0,5	0,5										
Kommunikáció		18	0,5																		
Általános laboratóriumi alapismeretek	60												54	0,5	1						
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	25												54	1	0,5						
Szociológia alapjai													18	0,5							
Pszichológia alapjai									36	1											
Népegészségtan, egészségfejlesztés													36	1							
Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek													18	0,5							
Belgyógyászat és ápolástan	25								54	1	0,5										
Sebészet és ápolástan	25								54	1	0,5										
Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	30																				
Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma													36	0,5	0,5						
Neurologia klinikuma													18	0,5							
Pszichiátria klinikuma													18	0,5							
Geriátria klinikuma													18	0,5							
Klinikai gyakorlat	100								216	1		5	36		1						
Szakmai klinikai gyakorlat	100																	744		4 20	
Tanítási hetek száma			36			36				36				31/36					31		
Összes közismereti óraszám		972	27		900	25			720	20			620	20				310	10	0 0	
Közismereti szabadsáv			3			1				1				2							
Összes szakmai óraszám		243	7		324	6 0,5 2,5			504	6,5 2,5 5			504	10,25 3,75 0				744	0 4 20		
Összes szakmai órátömeg					324	216 18 90			504	234 90 180			504	369 135 0				744	0 124 620		
Szakmai szabadsáv			0							2				2,5							
Közismereti szabadsáv felhasználása			digitális kultúra 1 óra, földrajz 2 óra			digitális kultúra 1 óra			magyar nyelv és irodalom 1 óra				magyar nyelv és irodalom 1 óra, matematika 1 óra								
Szakmai szabadsáv felhasználása													Általános laboratóriumi alapismeretek 0,5 óra, Sejtbiológia 0,5 óra, Népegészségtan, egészségfejlesztés 0,5 óra, Klinikai gyakorlat 1 óra.								
Egybefüggő szakmai gyakorlat										140+70=210*			160+70=230*								

\* 10. évfolyam egybefüggő szakmai gyakorlatának 140 órája átcsoportosításra került 11. és 12. évfolyamba.

2023/2024. tanévben 9.C																		
Egészségügy – 5 0913 03 01 – általános ápoló																		
Tantárgy	Gyakorlat javasolt %	9. évfolyam			10. évfolyam			11. évfolyam			12. évfolyam			13. évfolyam		14. évfolyam		
		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám Iskolában Duális képzőhelyen	Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám Iskolában Duális képzőhelyen	Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám Iskolában Duális képzőhelyen	Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám Iskolában Duális képzőhelyen	Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám Iskolában Duális képzőhelyen		
																	Éves óraszám	Elméleti heti óraszám
<b>Közismereti tantárgyak</b>																		
Magyar nyelv és irodalom		144	4		180	5		144	4		124	4						
Idegen nyelv		144	4		144	4		108	3		93	3		93	3			
Matematika		144	4		144	4		108	3		124	4						
Történelem		108	3		108	3		72	2		62	2						
Állampolgári ismeretek											31	1						
Digitális kultúra		72	2		36	1												
Testnevelés		144	4		144	4		108	3		93	3						
Osztályfőnöki		36	1		36	1		36	1		31	1		31	1			
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	3															
Biológia		72	2		72	2		72	2									
Választott érettségire felkészítő tantárgy								72	2									
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1					62	2		186	6			
<b>Szakmai tantárgyak</b>																		
Munkavégzési ismeretek					18	0,5												
Munkavégzési idegen nyelv											72	2						
Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek		18	0,5															
Kommunikáció alapjai			0,25															
Az emberi test felépítése		18	0,5															
Elsősegélynyújtási alapismeretek		36	1															
Munka- balesetvédelem, betegbiztonság		36	1															
Alapápolás -gondozás		36	1		72	2												
Írányított gyógyszerelés		50			36	0,5	0,5											
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat		100			63		1,75											
Vitális paraméterek és injekciós rendelőintézet gyakorlat		100			36		1											
Szakmai kémiai és biokémiai alapok					36	1					36	1						
Szakmai fizikai és biofizikai alapok		36	1															
Egészségügyi informatika		9	0,25															
Egészségügyi terminológia		18	0,5															
Egészségügyi jog és etika alapjai								18	0,5									
Sejtbiológia		50									36	0,5	0,5					
Emberi test és működése					63	1,75												
Alapvető higiénés rendszabályok		18	0,5															
Általános ápolástan és gondozástan		25						108	2	1								
Gyógyszertani alapismeretek		40						36	0,5	0,5								
Kommunikáció		18	0,5															
Általános laboratóriumi alapismeretek		60									36	0,5	0,5					
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia		25									54	1	0,5					
Szociológia alapjai								18	0,5									
Pszichológia alapjai								36	1									
Népegészségtan, egészségfejlesztés								18	0,5									
Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek								18	0,5									
Belgyógyászat és ápolástan		25						72	1,5	0,5								
Sebészet és ápolástan		25						72	1,5	0,5								
Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk		30									36	0,5	0,5					



2023/2024. tanévben 9.C																		
Oktatás - Oktatási szakasszisztens																		
Tantárgy	Gyakorlat javasolt %	9. évfolyam				10. évfolyam				11. évfolyam			12. évfolyam			13. évfolyam		
		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		Éves óraszám	Elméleti heti óraszám	Gyakorlati heti óraszám		
				Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen			Iskolában	Duális képzőhelyen	
<b>Közismereti tantárgyak</b>																		
Magyar nyelv és irodalom		144	4		180	5			144	4			124	4				
Idegen nyelv		144	4		144	4			108	3			93	3		93	3	
Matematika		144	4		144	4			108	3			124	4				
Történelem		108	3		108	3			72	2			62	2				
Állampolgári ismeretek													31	1				
Digitális kultúra		72	2		36	1												
Testnevelés		144	4		144	4			108	3			93	3				
Osztályfőnöki		36	1		36	1			36	1			31	1		31	1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy		108	3															
Biológia		72	2		72	2			72	2								
Választott érettségire felkészítő tantárgy									72	2						186	6	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek					36	1												
<b>Szakmai tantárgyak</b>																		
Munkavállalói ismeretek		18	0,5													62	2	
Munkavállalói idegen nyelv																		
Élménypedagógia		72	2		72	2												
Játékos személyiségfejlesztés			2															
A tanulás tanulása		36	1															
Értéktanteremtő gyermeknevelés					108	3			72	2			18	0,5		93	3	
A gyógypedagógia alapjai	10								36	1			36	1		62	2	
Pszichológia					36	1			90	2,5			108	3		62	2	
Pedagógiai gyakorlat	65	54	1,5		72	2			180	1	4		180	1	4	217	1,5	
Gondozás és egészségnevelés					36	1			36	1								
Pedagógiai szociológia																62	2	
Mentálhigiéné													36	1		62	2	
Szabadidő -szervezés													36	1		62	2	
Kommunikáció									18	0,5			18	0,5		31	1	
Gyermek - és kamaszirodalom									36	1			36	1		15,5	0,5	
IKT a pedagógiában													18	0,5		15,5	0,5	
Zenei nevelés													18	0,5				
Mozgáskultúra									36	1								
Tanítási hetek száma			36			36				36				31/36			31	
Összes közismereti óraszám		972	27		900	25			720	20			620	20		310	10	
Közismereti szabadsáv			3			1				1				2			2	
Összes szakmai óraszám		180	7		324	9	0	0	504	10	0	4	504	10	0	4	744	
Összes szakmai óratömeg					324	324	0	0	504	360	0	144	504	360	0	144	744	
Szakmai szabadsáv			0							1				1				
Közismereti szabadsáv felhasználása			digitális kultúra 1 óra, földrajz 2 óra			digitális kultúra 1 óra			magyar nyelv és irodalom 1 óra			magyar nyelv és irodalom 1 óra, matematika 1 óra						
Szakmai szabadsáv felhasználása													Zenei nevelés 0,5 óra, IKT a pedagógiában 0,5 óra			Gyógypedagógia alapjai 1 óra, Gyermek- és kamaszirodalom 0,5 óra, IKT a pedagógiában 0,5 óra		
Egybefüggő szakmai gyakorlat									140									

Az érettségire felkészítő kötelezően választható tantárgyak esetében a tanuló az előző tanév április 30-áig köteles jelezni, hogy melyik közismereti tantárgyat szándékozik magasabb óraszámokban tanulni.

Csoportbontásokra abban az esetben kerülhet sor, ha azt a tanulók létszáma indokolttá teszi, figyelembe véve az érintett tanulók tudásszintjét, a helyi sajátosságokat, az érintett tantárgyat és a rendelkezésre álló humán erőforrást.

## **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 példaképek 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 egyetemesen 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 tanulóknál 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 tanulóknál 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 ítéljék el a negatív szereplőket.
- Identitástudat alakítása történelemórákon

#### **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 családmódeljeivel. 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 tartalmai 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 közösség 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 tanulók 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 naplókban.
- 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 felkérlik 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 szűkössége 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.
- Digitális Közösségi Alkotóműhely megismertetése az érdeklődő diákokkal. A digitális közösségi alkotóműhelyben megismerkedhetnek a tanulók a projektalapú oktatással az egyéni kísérletezést támogató speciális térben megtanulhatják a számítógépes tervezést és modellezést, a programozást, a robotok építését, a 3D nyomtatást, a lézervágást. A Cseresnyés Kollégiummal együttműködést tervezünk, amely kereteiben a kollégium DKA termében foglalkozásokat szervezünk diákjaink számára.

#### 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 találkozoznának. 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 életünk 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, egymásra utaltságát
- 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 tanulóknak 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 tanítási 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 világára 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 értékeltű megszervezésére, tudatos alakítására
- megismertetni a tanulókat a média működésével és hatásmechanizmusával, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával

#### Feladataink, tevékenységeink:

- Statisztikai feladatok értelmezése, értékelése, gyakorlása, összevetése a médiában megjelenő adatokkal, eredménnyel
- 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. 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, képesé 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 elvégzéséhez 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 életen 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 alapműveletek 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 törvényszerűségek, 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-eszkőzzel 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 azonosságtudat 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 fejleszhető. 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](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 írátható 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 minőségét.

### **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 szövegesen 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 legoptimálisabb – 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 tantárgyakhoz 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 beszédképességet,
- teremtsen lehetőséget együttműködésre,
- fejlessze a verbális memóriát,
- tegye eredményessé a csoportos/kooperatív órai munkát,
- az összes házi feladat több mint felét tegye ki.

Hétvégre 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 óráról 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**

Csoportbontásokra abban az esetben kerülhet sor, ha azt a tanulók létszáma indokoltá teszi, figyelembe véve az érintett tanulók tudásszintjét, a helyi sajátosságokat, az érintett tantárgyat és a rendelkezésre álló humán erőforrást.

A csoportbontásokra az oktatói testület tesz javaslatot, jóváhagyása a tantárgyfelosztás jóváhagyásával történik meg.

## **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 egészség gondozás 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.

Alapelv 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 hagyományőrzés (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 tanulóban 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 felelősök**

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 takarítószer, 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.

### **Taneszközök**

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 szétagolt 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 eszmegbeszéléseken 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 lelkisegély 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**

### **Tanulói jogviszony szerinti szakirányú oktatás**

#### **1. Szakmai munka célja**

A Szakképzés 4.0 stratégia célja, hogy a magyar fiatalok olyan készségek és kompetenciák birtokában kerüljenek ki az iskolarendszerből, amelyek segítségével megállják a helyüket a negyedik ipari forradalomban átalakuló munkakörökben is. A szakképzés és felnőttképzés megújítása elengedhetlenné vált a gyors technológiai fejlődés és a munkaerőpiaci elvárások folyamatos változása miatt. A gazdasági növekedés csak akkor tartható fent hosszú távon, ha a fejlesztések hatékonyságnövekedést eredményeznek, és ehhez elegendő számú, megfelelő kompetenciákkal rendelkező szakember áll a munkaerőpiac rendelkezésére. Ehhez, a gazdaság mindenkori igényeihez jobban alkalmazkodni képes szakképzésre és felnőttképzésre van szükség.

##### **1.1. A szakmai program általános céljai, feladatai és eljárásai**

A kor egyéni és társadalmi követelményeinek megfelelő, magas színvonalú szakképzés biztosítása, amely munkavállalásra alkalmas felnőtté neveli diákjainkat.

##### ***A küldetés megvalósításának sikerkritériumai:***

- magasan képzett oktatói testület,
- szoros kapcsolat a gazdasággal, gyakorlóléhelyekkel,
- innovatív oktatói testület,
- jól felszerelt tantermek,
- az esélyegyenlőség, egyenlő hozzáférés biztosítása.

##### **1.2. Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők**

- a munka világa, a megye munkaerő-piacának várható alakulása,
- az MFKB szakképzéssel kapcsolatos döntései,
- a szolgáltatásainkat igénybe vevők - a tanulók, a szülők, a gazdasági kamarák, a gazdálkodó egységek – elvárásai,
- a versenytárs iskolák és képző intézmények programjai,
- a Szakképzési Centrum elképzelései.

##### **1.3. A szakmai program általános céljai**

- Munkaerő-piaci orientáltságú, kereslet vezérelt szakképzés megvalósítása.
- A globális és nemzetgazdasági igények kielégítése ezzel a foglalkoztatás növelése.
- Mindenki számára biztosítani kívánjuk a lehetőséget képességei kibontakoztatására; ha szükséges és lehetséges differenciált módon.
- A szakmai ismeretek elmélyült tanulmányozása és alkalmazása révén adunk módot diákjainknak arra, hogy alkotóképességük fejlődjen.
- A szakmai érettségi vizsgára történő színvonalas felkészítéssel esélyt adunk

- a felsőfokú intézményekben való továbbtanulásra;
  - a szakirányú munkába állásra;
  - az érettségire épülő, munkaerő-piaci igényekhez igazodó szakmatanulásra, az életpályán várhatóan többször bekövetkező szakmaváltásra;
- Egyéni tanulói haladási utak kialakítása, az átjárhatóság biztosítása: más iskola tanulói számára biztosítani kívánjuk a 12. évfolyam befejezése után iskolát válthassanak, bekapcsolódhassanak a nálunk folyó képzésbe; illetve a mi tanulóink folytathassák tanulmányaikat más középiskolákban. (1 és 2 éves szakképzések beindítása, felnőttoktatás)
- A gyakorlati képzést végzők személyes példáján keresztül rámutatni arra, hogy odaadással végzett munka sikeres és öröm forrása az életben.
- A diákok olyan munkavállalói és állampolgári kompetenciákra tegyenek szert, amely lehetővé teszi azt, hogy hatékony munkatársai és felelős tagjai legyenek a társadalomnak és a vállalkozásoknak.
- A környezettudatos magatartás erősítése
- Rugalmas képzési rendszer kialakítása: szélesítenünk kell az iskola szakmakínálatát, másfelől a különböző képzési formákkal - nappali, felnőttoktatási, átképzési, továbbképzési, távoktatási forma - igazodnunk kell a különböző igényekhez.
- Élni kívánunk rész-szakképesítések és a ráépülő szakma kiadásának lehetőségével is.
- Értékes, érvényes, hasznosítható, piacképes tudás átadása, szakmai elkötelezettség kialakítása, élethosszig tartó tanulás igényének megalapozása.

## **2. A szakképzésre vonatkozó szabályok**

A szakképzést az alábbi jogszabályok szabályozzák:

- 2023. évi XXXIII. törvény a szakképzésben lezajlott átalakítás utólagos hatásvizsgálatából adódó törvénymódosításokról
- a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet
- az állam által elismert szakképesítések szakmai követelménymoduljairól szóló 217/2012. (VIII. 9.) Kormányrendelet
- a nemzeti fejlesztési miniszter ágazatába tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 35/2016. (VIII. 31.) NFM rendelet
- az emberi erőforrások minisztere 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelete a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról
- az egyes szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit tartalmazó rendeletek

## **2.1. Jogszabályi háttér**

A szakmai programot az iskola oktatói testülete a megalkotásakor hatályban lévő, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (továbbiakban: Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (továbbiakban: Szkr.) előírásait követve, a diákönkormányzat véleményének meghallgatásával készítette el.

## **2.2. Általános szabályok**

A szakmai program az iskolában folyó nevelés-oktatás legfontosabb céljait, tartalmi elemeit és garanciális szabályait tartalmazza. A dokumentum általános jellegű szabályainak végrehajtására vonatkozó előírások az iskola egyéb dokumentumaiban találhatóak meg. Ezek közül a legfontosabbak:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ),
- a Házirend,
- az éves munkaterv.

A felsorolt dokumentumok összhangban állnak a szakmai programmal.

Az iskolai szabályzatok számának növekedése egyfelől biztosítja a kiszámíthatóságot, az áttekinthetőséget, ugyanakkor elkerülhetetlenül párhuzamosságokat is eredményez. Ilyenkor azt az alapelvet igyekszünk alkalmazni, hogy a legáltalánosabb szabályok kerüljenek a legmagasabb szintű helyi dokumentumba, a szakmai programba. Más sajátos, egyedi vagy részletszabályok pedig a megfelelő „egyéb” szabályzatba. Emiatt előfordul, hogy egy témakör teljes szabályanyagát több dokumentum együttesen tartalmazza.

A szakmai programot a Szkt. 51. § (2) bekezdése alapján az oktatói testület fogadja el, majd a főigazgató a kancellár egyetértésével hagyja jóvá. A szakmai program egy-egy példányát elfogadás, illetve jóváhagyás után a titkárságon, az iskolai könyvtárban, az iskola weblapján és a belső hálózaton helyezük el. A szakmai programról a vezetői fogadóórákon, az osztályfőnöki órákon, valamint szülői értekezleteken lehet további tájékoztatást kérni.

## **2.3. Jogviszony létesítése**

### **2.3.1. Technikum**

A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik, a beiratkozás napjával kezdődik és a szakképzésről szóló törvény szerint szűnik meg, illetve szüntethető meg.

Az egyes tanulók felvételéről, átvételéről az iskola igazgatója dönt, évközi átvétel esetén az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével.

Az iskola kilencedik évfolyamára a tanulók az általános és a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehetők fel a jogszabályban rögzített eljárás betartásával.



Az adott tanévben a felvételi rangsor kialakításának szempontjait az iskola állapítja meg, melyek a felvételi tájékoztatóban kerülnek nyilvánosságra október 31-éig. A felvételi tájékoztatóban az iskolának közölnie kell az OM azonosító számát, továbbá azokat a tanulmányi lehetőségeket, amelyek közül a tanuló választhat, valamint a tagozatot jelölő belső kódot.

Az iskola igazgatója a fentiek figyelembevételével tagozatonként elkészíti a felvételi jegyzéket, minden jelentkező neve mellé beírja a felvételi rangsorban elfoglalt helye szerinti sorszámot.

Az ideiglenes felvételi jegyzéket – tájékoztatás céljából – nyilvánosságra kell hozni, elektronikus és papíralapú formában a Felvételi Központnak meg kell küldeni.

A Felvételi Központ a jogszabályban rögzített határidőig megküldi az iskolának a tagozatonkénti felvételi jegyzéket. A felvételi jegyzék kézhezvétele után a felvételt hirdető közép fokú iskola – a jegyzéknek megfelelően – megküldi a felvételtől vagy az elutasításról a jelentkezőnek és az általános iskolának a tájékoztatást.

Az iskola igazgatója a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítések megtörténte után a következő tanév első napjáig rendkívüli felvételi eljárást írhat ki. A felvételi kérelmekről az igazgató dönt.

### **2.3.2. Szakképző iskola**

A szakképző évfolyamra lépés konkrét feltételeit az adott szakma Központi Programja, valamint Szakmai és vizsgakövetelménye tartalmazza.

#### ***Kiterjed:***

- Bemeneti kompetenciák teljesítésére,
- Iskolai előképzettségre,
- Szakmai előképzettségre,
- Pályaalkalmassági követelményekre,
- Egészségügyi alkalmassági feltételekre,
- Szakmai alkalmassági követelményekre,
- Életkori feltételekre.

A szakképző iskolába a jelentkezéseket minden év augusztus 31-ig fogadjuk, amely során, a honlapon közzétett jelentkezési lapot kell kitölteni és eljuttatni intézményünkbe személyesen, postai úton, vagy elektronikus formában. A képzés indításáról a szakképzési centrum főigazgatója dönt, amelyről az intézmény értesíti a jelentkezőket. Ha az iskola a meghirdetett szakmai oktatást nem tudja elindítani, értesíti a jelentkezőket, felkínálva az induló szakmai képzésekhez történő csatlakozás lehetőségét.

### 2.3.3. Átlépés az osztályon belüli másik csoportba

Az adott osztályon belüli másik csoportba történő átlépésre félévkor vagy tanév elején, a szülő írásbeli kérelmére, szakoktatói és osztályfőnöki véleményezéssel, az érintett munkaközösségekkel történt egyeztetés alapján, egyedi elbírálással van lehetőség.

### 2.3.4. Átlépés másik osztályba az iskolán belül

Az azonos évfolyamon belüli más osztályba történő átlépésre azonos ágazaton belül kérelem alapján, egyedi elbírálással van lehetőség. Más ágazatba tartozó osztályok/csoportok közötti átlépés kizárólag különbözeti vizsga letétele mellett engedélyezhető.

### 2.3.5. Tanuló átvétele más oktatási intézményből

Más oktatási intézményből a tanulók átvételi eljárása a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére indulhat el. A tanuló átvételéről – az érintett osztályfőnök véleményének kikérésével – az iskola igazgatója dönt (az intézményi sajátosságok figyelembevételével).

A tanulók évközi áthelyezése, illetve más iskolából való átvétele esetén a következőket kell mérlegelni:

- az érintett osztály/csoport létszámát,
- a tanult tantárgyak illeszkedését a fogadó iskola helyi tantervéhez,
- a tanuló tanulmányi előmenetelét,
- az iskolaváltoztatási kérelem indokait.

Az iskola igazgatója különbözeti vizsga letételéhez kötheti az átvételt.

## 2.4. Kiemelt duális partnerekkel való együttműködés

Sorszám	Szakma	Duális képzőhely	Képzőhely címe
1.	Gyakorló ápoló	Szentesi Multidiszciplináris Centrum	Szentés, Sima Ferenc u. 44
2.	Általános ápoló	Szentesi Multidiszciplináris Centrum	Szentés, Sima Ferenc u. 44
3.	Szociális gondozó és ápoló	Szentesi Református Idősek Otthona	Szentés, Kossuth tér 4.
4.	Szociális gondozó és ápoló	Csongrád-Csanád Megyei Gesztenyeliget Otthon	Szentés, Bereklapos utca 1/A.
5.	Szociális gondozó és ápoló	Dr. Sipos Ferenc Parkerdő Otthon	Szentés, Kováts Károly u. 3.
6.	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	Hungerit Zrt.	Szentés, Attila út 3.
7.	Pénzügyi-számviteli ügyintéző, Logisztikai technikus	Szentesi Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft.	Szentés, Tóth József u. 9-11.

8.	Logisztikai technikus	Tesco Global Zrt.	Budaörs, Kinizsi út 1-3.
----	--------------------------	-------------------	--------------------------

A duális partnerekkel való kapcsolatfelvétel folyamatos, célunk a duális partnerek számának a bővítése.

A gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályok

Az intézményben a gyakorlati képzés az intézményi gyakorlólhelyeken történik. Az összefüggő/egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése a gazdálkodó szervezeteknél együttműködési megállapodás/szakképzési munkaszerződés keretében folyik. A gyakorlati képzés tartalmát, az összefüggő/egybefüggő szakmai gyakorlat idejét, évfolyamát a szakképzési kerettantervek/ programtantervek határozzák meg. A gyakorlati oktatás tanterve vonatkozik a tanítási évben szervezett gyakorlati oktatásra és az összefüggő szakmai gyakorlatra is.

#### **2.4.1. A szakmai gyakorlat célja**

A szakmai gyakorlat célja a tanult szakmai ismeretek és készségek alapján a szakmai tudás és a szakmához leginkább szükséges személyes, társas és módszertani kompetenciák alkalmazási szintre fejlesztése, a munkavállalói kompetenciák továbbfejlesztése tényleges munkahelyi környezetben. A gyakorlatot olyan munkával kell eltölteni, amely az adott szak képzési céljának megfelel, az oktatott tantárgyakhoz kapcsolódik.

Konkrét célok:

- a tanult ismeretek gyakorlati alkalmazása, az elsajátított ismeretek szintetizálása, adaptálása a gyakorlatban;
- az elméleti ismeretek és a gyakorlat közötti kapcsolatok felismerése, előmozdítása, összekapcsolása valóságos helyzetekkel;
- információk gyűjtése a szervezeti struktúráról;
- önismeret fejlesztése, a tanulók munkavállalási esélyeinek javítása.

A tanulók elsajátítandó kompetenciáival és a gyakorlattal kapcsolatos szakmai elvárások:

- a problémamegoldó technikák gyakorlati alkalmazása, a döntések előkészítése és megvalósítása során;
- az intézmény vezetése által kijelölt területeken önálló munka végzése, megszervezése a rendelkezésre álló infrastruktúra felhasználásával; kommunikációs és prezentációs készség fejlesztése;
- a cég jellemző tevékenységének és várható szakképzettségének megfelelően tevékenység folytatása;
- a szakma megismertetése a tanulóval, a pályára való alkalmasság megerősítése.

#### **2.4.2. A gyakorlat formái és helyszínei**

A diákok a szakmájuk munkaterületének megfelelő gazdálkodó szervezetnél teljesíthetik a kötelező összefüggő nyári szakmai gyakorlatot. A gyakorlati képzés mind széleskörűbb megvalósítása érdekében olyan vállalati partnerekkel kívánunk együttműködni, akik tanulóink számára képesek biztosítani az egybefüggő nyári szakmai gyakorlat ideje alatt a valós vállalati környezetben való tanulás lehetőségét, elősegítve ezzel a piacképes és legújabb szakmai ismeretek elsajátítását. Emellett törekszünk olyan kapcsolatok kialakítására is, amelyeknek köszönhetően a duális képzés megvalósulhat iskolánkban.

A gyakorlólhelyek kiválasztása történhet:

- tanulók javaslatai alapján,
- cégek, intézmények megkeresése alapján,
- az intézmény regionális adatbázisában szereplő információk alapján.

A gyakorlólhely vezetője jelöli ki a gyakorlatért felelős személyt, akinek a törvényi előírásoknak meg kell felelni szakmai végzettséggel kell rendelkeznie.

A gyakorlati képzésben gyakorlati oktatóként olyan személy vehet részt, aki

- megfelelő szakirányú szakképesítéssel,
- legalább ötéves szakmai gyakorlattal,
- mestervizsgával vagy a kamara gyakorlati oktatói vizsga letételét igazoló tanúsítvánnyal rendelkezik,
- büntetlen előéletű,
- nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

Egybefüggő szakmai gyakorlat az iskolai rendszerű szakképzésben csak a tanítási éven kívüli időszakban szervezhető. A képzési idő a fiatalok esetében a napi 7 órát, nagykorú tanuló esetében pedig a napi 8 órát nem haladhatja meg. A tanuló a napi képzési időt meghaladó gyakorlati képzésre nem vehető igénybe. A szakképzésben részt vevő tanuló részére a gyakorlati képzőhely szervezője köteles felelősségbiztosítást kötni. A tanuló javára megkötött felelősségbiztosítás a tanulónak okozott kár megtérülését biztosítja, míg a balesetbiztosítás a tanuló balesete esetén nyújt térítést a tanulónak.

### **2.4.3. A gyakorlat értékelése**

Az összefüggő/egybefüggő szakmai gyakorlatot teljesítő tanulók kötelesek foglalkozási naplót vezetni.

A foglalkozási napló vezetésének kötelező tartalmi elemei: az elvégzett szakmai tevékenységek leírása tantárgyanként, valamint az ezekre fordított idő, a tanulók értékelése, részvétele és mulasztása a képzés során.

A gyakorlati képzésért felelős személy a gyakorlati időszak végén igazolja a gyakorlat teljesítését.

## **3. Ellenőrzés, értékelés, illetve minősítés módja**

A szakképzésben komoly szemléletváltás kezdődött meg a tanulási eredmény alapú (TEA) oktatás fogalmának bevezetésével, amely a hagyományos, tanárközpontú megközelítés helyett arra helyezi a hangsúlyt, hogy a tanuló mit tud, mit ért, és mire képes, miután lezart egy tanulási folyamatot, függetlenül attól, hogy hol, hogyan, mikor szerezte meg ezeket a kompetenciákat.

Ehhez az oktatóknak olyan tanulástámogatási és módszertani repertoárral kell rendelkeznie, amellyel elő tudja segíteni a meghatározott tanulási eredmények elérését. Emellett nagyon fontos szerepet kap az objektív mérőeszközökkel történő mérés és értékelés. Ezt a szakképzés átalakítását megelőzően is különösen fontosnak tartottuk, de a Szakképzés 4.0 bevezetésével több téren is segítséget kaptunk: oktatói testületünk a továbbképzéseken szerzett ismereteknek köszönhetően új módszertani ismeretekkel gazdagodik, tanulóink ki- és bemeneti mérését pedig online, központi mérőeszközzel végezzük. A mérések eredményeit egyénileg kiértékelve

személyre szabott fejlesztési tervet tudunk készíteni a fejlesztésre szoruló tanulók számára, illetve kiemelten, differenciálva tudunk foglalkozni a tehetséges diákokkal.

Ennek következtében a képzési programunkat is a kimenet, a tanulási eredmény oldaláról megközelítve kell kialakítanunk, amely tanulást és a tanulót helyezi a középpontba. Természetesen ez összhangban van a Szakképzési Törvénnyel, az iskolánkban oktatott szakmák képzési és kimeneti követelményeivel és a programterveivel.

### 3.1. Az ellenőrzés és értékelés alapelvei

- A tanulási-tanítási folyamat megfelelő pontjain használjuk az értékelés diagnosztikus, fejlesztő és szummatív és formáit.
- Ellenőrizzük és értékeljük a tanulók szaktárgyi tudását, ismereteiknek önálló feladatban, szituációkban való alkalmazási készségét, az önálló feladatok elvégzésének minőségét.
- Az értékelés a helyi tantervben tantárgyanként elfogadott elvek alapján egységes, folyamatos és rendszeres.
- Az értékelés objektív, konkrét és tárgyyszerű.
- A tanuló ismeri az értékelés szempontjait és rendszerét.
- Az oktató a tanuló teljesítményét érdemjeggyel minősíti, emellett szóban és írásban, szövegesen is értékeli, az érdemjegyet indokolja.
- A tanulók önmaguk és egymás teljesítményét szövegesen vagy pontozással értékelhetik.
- Az ellenőrzés és értékelés segít az oktatói testületnek következtetéseket levonni a tanulási folyamat hatékonyságáról.
- A tanulmányi munka ellenőrzése és értékelése alapján kijelölhetőek a további feladatok.

### 3.2. Érdemjegyek és osztályzatok

- **Jeles (5):** A tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot és azt alkalmazni képes. Pontosan definiál, tud a témáról szabadon, önállóan beszámolni és érvelni. Lényeget érintő kérdéseket tud feltenni.
- **Jó (4):** A tantervi követelményeknek eleget tesz, tudását képes kevés és jelentéktelen hibával kifejtetni, a tananyag alkalmazásában csak apróbb bizonytalanságai vannak.
- **Közepes (3):** A tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz, többször tanári segítségre, javításra szorul. Ismeretei felszínesek, kevésbé tud önállóan dolgozni, magát kifejezni. Segítséggel képes megoldani feladatát.
- **Elégséges (2):** A tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz csak eleget, de a tovább haladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
- **Elégtelen (1):** A tantervi előírásoknak nevelői útbaigazításokkal sem tud eleget tenni. A minimális követelményeket sem teljesíti

### **3.3. Az ellenőrzés és értékelés helyi szabályai**

- A tanuló félévente legalább a heti óraszám+ 2 érdemjegyet kap, de minimálisan hármat.
- Az ellenőrzés és értékelés a tanítási évben, illetve minden félévben időarányosan történik, a tanuló érdemjegyeit időben arányosan elosztva kapja.
- A házi feladatok sokszínűek, és lehetőséget adnak a tanulók differenciált fejlesztésére. Céljuk a tananyag rendszerezése, elmélyítése, gyakoroltatása, a tanult ismeretek alkalmazása, valamint vizsgákra való felkészülés. A házi feladatokat mindig ellenőrizzük. Átfogó házi dolgozat vagy önálló gyűjtőmunkát igénylő otthoni feladat elkészítésére megfelelő időt kell biztosítani a tanuló számára.
- Az oktató megállapíthatja az érdemjegyek súlyozását (témazáró, házi feladat, szóbeli felelet, stb.), amely szerint a digitális napló a jegyek számtani átlagát kiszámítja. A félévi és az év végi osztályzat a tanuló összteljesítményét értékeli, és tükrözi a tanuló év közbeni fejlődését is. A félévi és az év végi osztályzat nem térhet el jelentősen a kerekítés szabályai szerinti értéktől.
- Az egy-egy tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulót az oktató félévkor és év végen dicséretben részesíti. A dicséretet a tanügyi dokumentumokba a következő záradékkal jegyezzük be: „... tantárgyból dicséretben részesült.”

### **3.4. A tanuló teljesítményértékelésének szummatív formái**

A szummatív értékelési formák közül leggyakrabban a témazáró dolgozatokat, valamint a szintméréseket alkalmazzuk, melyekkel egy témakör, egy tanulási szakasz lezárásakor ellenőrizzük és értékeljük a helyi tantervben rögzített követelmények teljesítését.

A témazáró dolgozatok és szintmérők értékelése munkaközösségenként azonos alapelvek és kritériumok alapján történik. A projektoktatás keretében az egyes közismereti tantárgyak tanítása során a szummatív értékelés eszközeként is alkalmazunk projekt jellegű feladatokat.

### **3.5. A tanuló teljesítményértékelésének fejlesztő formái**

A tanulók egyéni fejlesztésének eszközeként rendszeres és folyamatos visszajelzést adunk diákjainknak fejlesztendő és kiemelkedő területeikről, előre haladásukról, a követelmények teljesítéséről. A fejlesztő értékelés leggyakoribb formái a szóbeli és írásbeli szöveges értékelések, valamint a szóbeli feleletekre és rövidebb írásbeli munkákra adott érdemjegyek. A fejlesztő értékeléshez tantárgyanként és az osztályfőnöki munka részeként igénybe vesszük a Kréta rendszer ESL funkcióját is. Mind a hagyományos tanítási órákon, mind a projektek során lehetőséget biztosítunk a tanulóknak arra, hogy szóban és írásban, szövegesen vagy pontozással, esetleg kérdőívvel értékeljék önmaguk és társaik teljesítményét. Ezzel fejlesztjük a tanulók önismeretét és a mérlegelő gondolkodás, illetve az objektív véleményalkotás képességét.

#### 4. Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás a szakképzés új rendszerében, a 2020/2021. tanévben tanulmányokat kezdő tanulóakra vonatkozik elsőként. A technikumi szakmai oktatásban résztvevő diákok az ágazati alapoktatás során széleskörű, az adott ágazatra jellemző alapismeretekre tesznek szert, ezért az ágazati alapvizsga az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudást és kompetenciát méri egy országosan egységes eljárás keretében. Az ágazati alapvizsga így az ágazati alapoktatást zárja le: a 9. évfolyamra beiratkozottaknak a 10. évfolyam végén, az érettségi vizsgát követően csatlakozók számára az első szakképzési év félévét követően kell alapvizsgát tenniük, tartalmát és a tartalomra vonatkozó speciális szabályokat az egyes ágazatok képzési és kimeneti követelményei tartalmazzák.

Az ágazati alapvizsga egy tanulmányok alatti vizsga, ezért a megszervezésére és a lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni azzal a különbséggel, hogy az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnökét az iskola székhelye szerint illetékes gazdasági kamara delegálja.

Az ágazati alapvizsga sikeres teljesítése jogosulttá teszi a tanulót a duális képzésbe történő belépésre, illetve a szakmaválasztásra. Az ágazati alapvizsga eredménye a szakmai vizsga eredményébe beszámít. Ez azt jelenti, hogy ha valaki egy szakma megszerzését követően az adott ágazathoz tartozó további szakmát kíván szerezni, az ágazati alapvizsgát nem kell megismételnie. Egyes szakmák esetében az ágazati alapvizsga teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére is jogosít.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az adott év végi bizonyítványba be kell jegyezni.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben továbbra is részt vehet a tanuló, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett, melynek javítóvizsgáját a tanév második félévében kell letennie. A képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető javítóvizsgán, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett, ezért a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait az iskolában úgy, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül nyilatkoznia kell. Iskolánkban a nyilatkozattétel határideje a 10. évfolyam tanévének május hónapja.

#### 4.1. Az ágazati alapvizsga és javítóvizsgáinak időpontjai

képzési típus	5 éves szakmai oktatás	nappali munkarendű szakképzés
melyik évfolyamon?	10. évfolyam végén	1/13. évfolyam I. félévének lezárását követően
alapvizsga időszaka	június 1. és június 20. között	január/február
javítóvizsga időszaka	augusztus 1-15.	március-április

### 5. Projektoktatás

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása

- a tanulók érdeklődésére, valamint
- a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül,
- a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

#### 5.1. A projektoktatás elméleti háttere

Olyan megismerési cselekvési egységről van szó, mely mindig alkotó jellegű és komplex, emellett a tanárok és diákok partneri együttműködése jellemzi.

A projektoktatás alatt egy olyan tanulási-tanítási stratégiát értünk, melynek középpontjában a tanulók által elfogadott vagy kiválasztott téma, probléma feldolgozása áll.

A hagyományos tanóra, illetve kurzus szerkezetét feloldva, az oktatás egyénileg vagy csoportban történik. A végeredmény szellemi vagy anyagi alkotás, tehát egy produktum formájában valósul meg. A tanítási-tanulási folyamat szempontjából lényeges, hogy a tanulók a tudást aktívan hozzák létre, és ne csupán passzívan fogadják be. A projektmódszer alkalmas a fentebb kifejtett szempontok érvényesítésére, továbbá a projektpedagógia szempontjából jelentős a kooperatív tevékenységek használata a tanulók közti együttműködésben.

A projektoktatás bevezetésével a célunk az, hogy az egymással egy projektben (egy témában) együttműködő tanulók egy célt több oldalról járnak körül, dolgozzanak fel. A lényege, hogy a tanulók tevékenységeken keresztül sajátítsák el a projekt tárgyával kapcsolatos ismereteket. Ez eszköze a tehetség kibontakoztatásának, de a tanulási kudarcok leküzdésének is.

Iskolánkban ezeket a projekteket az adott képzés oktatási rendjéhez illeszkedően, osztályonként meghatározott napi projektsávok bevezetésével oldjuk meg.



## 6. Iskola rendszerű nappali képzésben indítható képzések

Felmenő rendszerben szakmajegyzék szerint						
Ágazat	Szakma száma	Szakma neve	Szakmairány	Időtartam	Bemeneti követelmény	Képzési idő (tanév)
Egészségügy	5 0913 03 01	Általános ápoló		6	általános iskola	6
Egészségügy	5 0913 03 11	Mentőápoló		5	általános iskola	5
Oktatás	5 0188 25 01	Oktatási szakasszisztens		5	általános iskola	5
Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző		5	általános iskola	5
Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 02	Vállalkozási-ügyviteli ügyintéző		5	általános iskola	5
Közlekedés és szállítmányozás	5 1041 15 06	Logisztikai technikus		5	általános iskola	5
Kifutó képzésben OKJ szerinti						
Ágazat	Szakma száma	Szakma neve		Időtartam	Bemeneti követelmény	Képzési idő (tanév)
Egészségügy	54 723 02	Gyakorló Ápoló		1 év	szakirányú érettségi vizsga	1
Közgazdaság	54 344 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző		1 év	szakirányú érettségi vizsga	1
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika	54 841 11	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző		1 év	szakirányú érettségi vizsga	1

## 7. Követelmények szakmabontásban

### 7.1. Technikumi képzés (felmenő rendszerben)

#### 7.1.1. Gyakorló ápoló (5 0913 03 04)

##### a) A szakképzés jogi háttere

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

##### b) 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 részsakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

Technikumi oktatásban: 440 óra,

Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

##### c) 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 egészségügyitevékenységre 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 megfelelése,
- személyiségi sajátosságok megfelelése,
- pályamotiváció megfelelése

##### d) 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
–	–
–	–

### 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, 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, párástító 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, 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 (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, 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 (oropharyngealis tubus, nasopharyngealis tubus, laryngealis 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

#### **e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanuló szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

#### **f) A szakképesítés óraterve**

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

**Egészségügy – 5 0913 03 04 – Gyakorló ápoló**

**Szakmai óraszámok**

Sorszám	Tantárgy	Gyakorlat % PTT szerint	9.			10.			11.				12.				13.				
			Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti óraszám	Duális képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti óraszám	Duális képzőhely	
1.	Munkavállalói ismeretek	0				18	0,5														
2.	Munkavállalói idegen nyelv	0												72	2						
3.	Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	0	18	0,5																	
4.	Kommunikáció alapjai	0	9	0,25																	
5.	Az emberi test felépítése	0	18	0,5																	
6.	Elsősegélynyújtási alapismeretek	0	36	1																	
7.	Munka- balesetvédelem, betegbiztonság	0	36	1																	
8.	Alapápolás -gondozás	0	36	1		72	2														
9.	Irányított gyógyszerelés	50				36	0,5	0,5													
10.	Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	100				63+9		1,5													
11.	Vitális paraméterek és injekciós rendelőintézet gyakorlat	100				35+1		1													
12.	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	0				36	1						36	1							
13.	Szakmai fizikai és biofizikai alapok	0	36	1																	
14.	Egészségügyi informatika	0	9	0,25																	
15.	Egészségügyi terminológia	0	18	0,5																	
16.	Egészségügyi jog és etika alapjai	0							18+18				0+18	0,5							
17.	Sejtbiológia	50											36+18	0,75	0,75						
18.	Emberi test és működése	0				64+8	2														
19.	Alapvető higiénés rendszabályok	0	18	0,5																	
20.	Általános ápolástan és gondozástan	25							90+18	2	1										
21.	Gyógyszertani alapismeretek	40							18+18	0,5	0,5										

HSZC Szentesi Boros Sámuel Technikum  
Szakmai program 2022

22.	Kommunikáció	0	18	0,5															
23.	Általános laboratóriumi alapismeretek	60										36+18	0,5	1					
24.	Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	25										54	1	0,5					
25.	Szociológia alapjai	0						18-18				0+18	0,5						
26.	Pszichológia alapjai	0						36	1										
27.	Népegészségtan, egészségfejlesztés	0						18-18				0+36	1						
28.	Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	0						18-18				0+18	0,5						
29.	Belgyógyászat és ápolástana	25						54	1	0,5									
30.	Sebészet és ápolástana	25						54	1	0,5									
31.	Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	30										36	0,5	0,5					
32.	Szülészet -nőgyógyászat klinikuma	0										18	0,5						
33.	Neurológia klinikuma	0										18	0,5						
34.	Pszichiátria klinikuma	0										18	0,5						
35.	Geriátria klinikuma	0										18	0,5						
36.	Klinikai gyakorlat	100						112+104			6	77-41		1					
37.	Szakmai klinikai gyakorlat	100															961 945+16		31
<b>Összes szakmai óraszám</b>			252	7	0	324	6	3	504 (436+68)	5,5	2,5	6	504 (419+85)	10,25	3,75		961 (945+16)	0	31
<b>Szabadsáv</b>			0			0			0			0			0				
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			0			140			140			160			0				
<b>Rendelkezésre álló órakeret</b>			34			34			34			34			34				

## 7.1.2. Mentőápoló (5 0913 03 11)

### a) A szakképzés jogi háttere

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

### b) A szakképesítés alapadatai

Az ágazat megnevezése: Egészségügy

A szakma megnevezése: Mentőápoló

A szakma azonosító száma: 5 0913 03 11

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:

Technikumi oktatásban: 440 óra,

Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

### c) 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 vizsgálatáról és minősítéséről szóló 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: Nem szükséges.

### d) 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
–	–
–	–

#### 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)
- Gyógyászati segédeszközök (kommunikációt és tájékozódást, személyi gondoskodást segítő eszközök)
- A betegmozgatás eszközei: betegemelő, fordítósín, betegcsúsztató
- Az intézményen belüli betegszállítás eszközei (betegszállító kocsi, kerekesszék)
- Felszerelt ágyazó kocsi, szennyes ledobó kocsi, paraván, oktató termenként egy gurulós kötöző/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
- Kötszerek (vatta, papírvatta, törölk, különböző méretű gézpólyák, mull-lapok, rugalmas pólyák, rögzítő anyagok)
- A táplálkozási szükséglet kielégítéséhez szükséges eszközök
- Oxigénterápia eszközei (oxigénpalack tartóval, reduktorral, flowmeter, oxigénszonda, oxigénmaszkok, párástító 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, fertőtlenítőszer (bőr- nyálkahártya, kézfertőtlenítők, felület-, műszer-,

eszközfertőtlenítők), fali adagolók, ágyvégi adagolók, kézfertőtlenítés hatékonyságát ellenőrző UV bokszt

- 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 szakirányú oktatásra a 11-12. évfolyamban:

- 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, decubitus imitációs készlet
- 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)
- Parenteralis 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 (oropharyngealis tubus, nasopharyngealis tubus, laryngealis maszk) méretenként és gyakorló fantom, öntelődő lélegeztető ballon-maszk rezervoárral (felnőtt és csecsemő), légúti leszívás eszköze, leszívó katéterek, lélegeztetőgép, idegentest-fogó. Legalább BLS szintű fantom.
- Tourniquet, intraossealis 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

#### Eszközjegyzék: Mentőápoló

- Az egészségügy ágazati alapoktatás és a 11-12. évfolyami szakirányú oktatás eszközein túl:
- A mentésről szóló 5/2006. (II. 7.) EüM rendelet 1. melléklet II. TÁRGYI FELTÉTELEK
- II/B. Mentőjárművek 1.1. Egészségügyi minimum felszerelés (mentőhátizsákban, mentőtáskában) a beteg mellé juttatható formában és 3.1 Egészségügyi minimum többletfelszerelése a mentőgépkocsira meghatározott felszerelésen felül – pontjaiban meghatározott gyakorló típusú eszközök és felszerelések.
- Magas hűségű szimulátorok és imitációs fantomok: újraélesztési egész test felnőtt és gyermek és csecsemő-újszülött, lélegeztetési, traumatológiai egész test, szülészeti, eszközös légútbiztosító (pharyngealis és laringeális), légúti idegentest (felnőtt és gyermek és csecsemő).
- Mulázsok és imitációs készletek (szubkután és intramuscularis, intraossealis, intravénás, gége és légcső, mellkas, sebimitációs).

#### **e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanuló szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

#### **f) A szakképesítés óraterve**

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a

szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

Egészségügy – 5 0913 03 11 – Mentőápoló

Szakmai óraszámok

Sorszám	Tantárgy	Gyakorlat % PTT szerint	9.			10.			11.				12.				13.				
			Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	
1.	Munkavállalói ismeretek	0				18	0,5														
2.	Munkavállalói idegen nyelv	0							72	2											
3.	Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	0	18	0,5																	
4.	Kommunikáció alapjai	0	9	0,25																	
5.	Az emberi test felépítése	0	18	0,5																	
6.	Elsősegélynyújtási alapismeretek	0	36	1																	
7.	Munka- balesetvédelem, betegbiztonság	0	36	1																	
8.	Alapápolás -gondozás	0	36	1		72	2														
9.	Irányított gyógyszerelés	50				36	0,5	0,5													
10.	Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	100				63		1,5													
11.	Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat	100				35		1													
12.	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	0				36	1							36	1						
13.	Szakmai fizikai és biofizikai alapok	0	36	1																	
14.	Egészségügyi informatika	0	9	0,25																	
15.	Egészségügyi terminológia	0	18	0,5																	
16.	Egészségügyi jog és etika alapjai	0							18	0,5											
17.	Sejtbiológia	50												36	0,5	0,5					
18.	Emberi test és működése	0				64	1,75														
19.	Alapvető higiénés rendszabályok	0	18	0,5																	
20.	Általános ápolástan és gondozástan	25							90	2	0,5										
21.	Gyógyszertani alapismeretek	40							18	0,5											

HSZC Szentesi Boros Sámuel Technikum  
Szakmai program 2022

22.	Kommunikáció	0	18	0,5															
23.	Altalános laboratóriumi alapismeretek	60										36	0,5	0,5					
24.	Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	25										54	1	0,5					
25.	Szociológia alapjai	0					18	0,5											
26.	Pszichológia alapjai	0					36	1											
27.	Népegészségtan, egészségfejlesztés	0					18	0,5											
28.	Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	0					18	0,5											
29.	Belgyógyászat és ápolástana	25					54	1	0,5										
30.	Sebészet és ápolástana	25					54	1	0,5										
31.	Kisklinikumi ismeretek és ápolástanuk	30										36	0,5	0,5					
32.	Szülészet -nőgyógyászat klinikuma	0										18	0,5						
33.	Neurológia klinikuma	0										18	0,5						
34.	Pszichiátria klinikuma	0										18	0,5						
35.	Geriátria klinikuma	0										18	0,5						
36.	Klinikai gyakorlat	100					112		3,1			77		2,1					
37.	Gyógyszertani és terápiás alapismeretek	0														54	1,5		
38.	Kritikus állapotú betegek ellátása	69														116	0,7	2,5	
39.	Mentés és sürgősségi ellátás szervezése	43														64	0,7	1	
40.	Prehospitális ellátás	81														285	1	7	
41.	Oxiológiai és sürgősségi kórképek ellátása	70														207	1,75	4	
42.	Újraélesztés	25														97	1,5	1	
43.	ALS szintű mentőegység mentőápolói tevékenységei	60														90	1	1,5	
44.	Tömeges események/katasztrófa ellátás	50														36	0,5	0,5	
<b>Összes szakmai óraszám</b>			252	7	0	324	5,75	3	436 (504+68)	7,5	4,6	419 (504+85)	7,5	4,1	949 (961-16)	8,65	17,5		
<b>Szabadsáv</b>			0			0			1,9			2,4			-0,5				
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			0			140			140			160			0				
<b>Rendelkezésre álló órakeret</b>			34			34			34			34			34				

### 7.1.3. Pénzügyi számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)

#### a) A szakképzés jogi háttere

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) **alapján.**

#### b) 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: —

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: —

#### c) A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: nincs

Foglalkozáségszégügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

#### d) 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
—	—
—	—

#### 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

**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanuló szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

**f) A szakképesítés óraterve**

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).



**Gazdálkodás és menedzsment – 5 0411 09 01 – Pénzügyi-számviteli ügyintéző**

**Szakmai óraszámok**

Sorszám	Tantárgy	Gyakorlat % PTT szerint	9.			10.			11.				12.				13.			
			Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti	Dualis képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti óraszám	Dualis képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti óraszám	Dualis képzőhely
1.	Munkavállalói ismeretek	0	18	0,5																
2.	Munkavállalói idegen nyelv	0														62	2			
3.	Gazdasági és jogi alapismeretek	0	108	3		108	3													
4.	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0				144	4													
5.	Kommunikáció	0	36	1																
6.	Digitális alkalmazások	0	90	2,5		72	2													
7.	Gazdálkodási ismeretek	0							66+6	2			54+18	2		36-5	1			
8.	Gazdasági számítások	0							18+18	1			36	1						
9.	Pénzügy	0							162+18	5			166+14	5		67-5	2			
10.	Irodai szoftverek alkalmazása	0													93	3				
11.	Adózás	0											36	1		92+1	3			
12.	Elektronikus bevallás	0														109-0,5	3,5			
13.	Számvitel	0							136+8	4			128+16	4		114+10	4			
14.	Számviteli esettanulmányok	0							72	2			36	1		36-5	1			
15.	Számítógépes könyvelés	0													144-4,5	4,5				
<b>Összes szakmai óraszám</b>			252	7	0	324	9	0	504 (454+50)	14			504 (456+48)	14		744 (753-9)	24			
<b>Szabadsáv</b>			0			0			1,4				1,3				-0,3			
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			0			0			0				0				0			
<b>Rendelkezésre álló órakeret</b>			34			34			34				34				34			

#### **7.1.4. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)**

##### **a) A szakképzés jogi háttere**

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

##### **b) A szakképesítés alapadatai**

Az ágazat megnevezése: Gazdálkodás és menedzsment

A szakma megnevezése: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

A szakma azonosító száma: 5 0411 09 02

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: —

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: —

##### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: alapkodó iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények: nincs

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

##### **d) 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:

<b>Tantárgy</b>	<b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>
—	—
—	—

#### 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

**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értermében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanulósz szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

**f) A szakképesítés óraterve**

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

**Gazdálkodás és menedzsment – 5 0411 09 02– VÁLLALKOZÁSI ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ**

**Szakmai óraszámok**

Sorszám	Tantárgy	Gyakorlat % PTT szerint	9.			10.			11.				12.				13.			
			Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti	Dualis képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti óraszám	Dualis képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti óraszám	Gyakorlat Heti óraszám	Dualis képzőhely
16.	Munkavállalói ismeretek	0	18	0,5																
17.	Munkavállalói idegen nyelv	0														62	2			
18.	Gazdasági és jogi alapismeretek	0	108	3		108	3													
19.	Vállalkozások működtetésének alapismeretei	0				144	4													
20.	Kommunikáció	0	36	1																
21.	Digitális alkalmazások	0	90	2,5		72	2													
22.	Üzleti adminisztráció	0							108	3			54	1,5						
23.	Pénzforgalmi nyilvántartások	0													124	4				
24.	Kis és középvállalkozások gazdálkodása	0							72	2			36	1		124	4			
25.	Munkaerő-gazdálkodás	0											72	2		62	2			
26.	Adózási ismeretek	0							36+36	2			54	1,5		140	4,5			
27.	Könyvvizetési alapismeretek	0											36+36	2		77	2,5			
28.	Szövegbevitel számítógépen	0							72	2			36	1		31	1			
29.	Dokumentumszerkesztés	0							36	1			108	3						
30.	Titkári ügyintézés	0							54	1,5			36	1		62	2			
31.	Ügyfélszolgálati kommunikáció	0							72	2										
32.	Kommunikáció a titkári munkában								18	0,5			36	1		62	2			
<b>Összes szakmai óraszám</b>			252	7	0	324	9	0	504 (468+ 36)	14			504 (468+ 36)	14		744	24			
<b>Szabadsáv</b>			0			0			1				1				0			
<b>Összefüggő nyári gyakorlat</b>			0			0			0				0				0			
<b>Rendelkezésre álló órakeret</b>			34			34			34				34				34			

### **7.1.5. Logisztikai technikus (5 1041 15 06 )**

#### **a) A szakképzés jogi háttere**

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

#### **b) A szakképesítés alapadatai**

Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás

A szakma megnevezése: Logisztikai technikus

A szakma azonosító száma: 5 1041 15 06

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás, 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 részszakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Technikumi oktatásban: 140 óra

#### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat:

Logisztika és szállítmányos szakmairányban: nem szükséges

Vasúti árufuvarozás szakmairányban: nem szükséges

#### **d) 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:

<b>Tantárgy</b>	<b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>
–	–
–	–

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 áru fuvarozási 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 áru fuvarozás 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 áru fuvarozási üzletszabályzat, az egyes szakmairányokhoz tartozó belföldi és nemzetközi fuvarozási feltételeket tartalmazó jogszabályok, díjszabások, menetrendek, egyezmények, kézikönyvek, utasítások
- A tanulást segítő szakmai oktatófilmek

**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanuló szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

**f) A szakképesítés óraterve**

A programtervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

Közlekedés és szállítmányozás – 5 1041 15 06 – Logisztikai technikus

Szakmai óraszámok

Sorszám	Tantárgy	Gyakorlat % PTT szerint	9.			10.			11.				12.				13.				
			Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	Éves óraszám	Elmélet Heti	Gyakorlat Heti	Duális képzőhely	
1.	Munkavállalói ismeretek	0	18	0,5																	
2.	Munkavállalói idegen nyelv	0														62	2				
3.	Gazdasági ismeretek	0	108	3		108	3														
4.	Vállalkozások működtetése	0				72	2														
5.	Kommunikáció	0	36	1		72	2														
6.	Digitális alkalmazások	0	90	2,5		72	2														
7.	Közlekedési alapok	0							108	3											
8.	Közlekedés technikája és üzemvitele	0							144	4											
9.	Külkereskedelmi és vámismeretek	0							72	2											
10.	Általános szállítmányozás	0													108+18	3,5			72-10	2	
11.	Ágazati szabályozások	0													144+18	4,5					
12.	Szállítmányozói feladatok	50																			
13.	Raktározási alapok	50							72+36	1,5	1,5								174+12	3	3
14.	Raktári tárolás és anyagmozgatás	50							72	1	1										
15.	Raktári mutatószámok	0													72+18	2,5					
16.	A raktárirányítás rendszere	50																	60+2	1	1
17.	Raktárvezetés	50																	48-17	0,5	0,5
18.	Logisztikai alapok	20													36	0,75	0,25		50-3,5	1	0,5
19.	Beszerezési logisztika	20													36	0,75	0,25		46,5+0,5	1	0,5
20.	Készletezési logisztika	20													18	0,25	0,25		54+8	1,5	0,5
21.	Termelési logisztika	20													18	0,25	0,25		54-7,5	1	0,5
22.	Elosztási logisztika	20													18	0,25	0,25		68+9,5	2	0,5
23.	Minőség a logisztikában	20																	60+2	1,5	0,5
<b>Összes szakmai óraszám</b>			252	7	0	324	9	0	504 (468+36)	11,5	2,5			504 (450+54)	12,75	1,25			744 (702+42)	16,5	7,5
<b>Szabadsáv</b>			0			0			1				1,5				1,4				
<b>Összefüggő nyári gyakorlat (Duális partnernél)</b>			0			0			0				140				0				



Rendelkezésre álló órakeret	34	34	34	34	34
-----------------------------	----	----	----	----	----

## 7.2. Szakgimnáziumi képzés (kifutó rendszerben)

### A szakképesítések óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

#### Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
<b>Ögy.</b>		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
<b>Ögy.</b>		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2729 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
<b>Ögy.</b>		160 óra
2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2237 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik.

### **7.2.1. Szakma megnevezése, szakma száma: Gyakorló ápoló (54 723 02)**

#### **a) 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.

#### **b) 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.

#### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: szükségesek

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

#### **d) 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:

<b>Tantárgy</b>	<b>Szakképesítés/Szakképzettség</b>
Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal, Egészségtan tanár egészségügyi előképzettséggel, jogász (szakmai jogi és etikai ismeretek), Egészségügyi menedzser (egészségügyi ellátórendszer)
Szakmai kommunikáció	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal, Latin szakos nyelvtanár (orvosi latin)
Ápolástan-gondozástan	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal,
Ápolástan-gondozástan gyakorlat	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Ápoló MSc, Ápoló BSc, Egészségügyi gyakorlatvezető, Csecsemő és kisgyermekgondozó, Csecsemő és gyermekápoló (egészséges csecsemő és gyermek gondozása), Szociális munkás (gondozási feladatok felnőttkorban)
Klinikumi alapozó ismeretek	Általános orvos, Szakorvos, Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi szaktanár, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal, Közegészségügyi-járványügyi felügyelő (mikrobiológia-járványtan), Közegészségügyi járványügyi ellenőr (mikrobiológia-járványtan), Mentőtiszt (elsősegélynyújtás-első ellátás)
Klinikumi szakismeretek	Általános orvos, Szakorvos, Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi szaktanár, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal
Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	Általános orvos, Szakorvos, Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi szaktanár, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal
Klinikumi gyakorlat	Egészségügyi gyakorlatvezető, Egészségügyi szakoktató, Ápoló MSc, Ápoló BSc, Egészségügyi szaktanár
Egészségügy asszisztensi feladatok	Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi szaktanár, Egészségtan tanár egészségügyi előképzettséggel, Ápoló MSc, Ápoló BSc 5 éves szakmai gyakorlattal,

Egészségügyi asszisztálás gyakorlata	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi gyakorlatvezető, Ápoló MSc, Ápoló BSc
Diagnosztikus-terápiás szakismeretek	Általános orvos, Szakorvos, Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Ápoló MSc, Ápoló BSc, gyógyszerész
Diagnosztikus-terápiás beavatkozások	Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi szaktanár, Ápoló MSc, Ápoló BSc.
Klinikai gyakorlat	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi gyakorlatvezető, Ápoló MSc, Ápoló BSc
Egészségnevelés, egészségfejlesztés	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Egészségtan tanár egészségügyi előképzettséggel, Ápoló MSc, Ápoló BSc.
Egészségnevelés, egészségfejlesztés gyakorlat	Egészségügyi szaktanár, Egészségügyi szakoktató, Egészségügyi gyakorlatvezető, Ápoló MSc, Ápoló BSc

### 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.

### **e) A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
<b>Ögy.</b>		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
<b>Ögy.</b>		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2729 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően

választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

<b>évfolyam</b>	<b>heti óraszám</b>	<b>éves óraszám</b>
<i>1/13. évfolyam</i>	31 óra/hét	1116 óra/év
<b>Ögy.</b>		160 óra
<i>2/14. évfolyam</i>	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2237 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

## Egészségügy – 54 723 02 - GYAKORLÓ ÁPOLÓ

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszama évfolyamonként

Tantárgy		9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
		Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	7,5	0	11	0	140	1,5	1,5	140	2	4	14,5	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					1				4,5				
	Szakmai kommunikáció	fő szakképesítés	1		1									2				
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	fő szakképesítés	1,5		3,5									5				
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	fő szakképesítés	3,5		1									4,5				
	Klinikumi szakismeretek	fő szakképesítés							3,5					3,5				
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	fő szakképesítés			2									2				
	Klinikumi gyakorlat	fő szakképesítés						1,5			4				5,5			





Klinikumi ismeretek (ágazati szakmai kompetenciák erősítése)	helyi tanterv szerint									2,5								
Emberi test és működése (szabadon terv.)	helyi tanterv szerint											+2						

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.

### **7.2.2. Szakma megnevezése, szakma száma: Pénzügyi-számviteli ügyintéző (54 344 01)**

#### **a) 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.

#### **b) 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.

#### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: nincsenek

Pályaalkalmassági követelmények: nincsenek

#### **d) A szakképzés szervezésének feltételei**

Személyi feltételek

A szakmai elméleti és gyakorlati képzésben a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. 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.

#### **e) A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra**

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
<b>Ögy.</b>		0 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
<b>Ögy.</b>		0 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2449 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
1/13. évfolyam	31 óra/hét	1116 óra/év
<b>Ögy.</b>		0 óra

2/14. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2077

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

## Közgazdaság – 54 344 01 - PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ

### A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként

Tantárgy			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	24	10	20	10	0	21	10
	Összesen		8	12	0	5	0	5	31	30	0	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						3				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						2				4				
Számvitel gyakorlat	fő szakképesítés				1						2				3				





### **7.2.3. Szakma megnevezése, szakma száma: Logisztikai és szállítványozási ügyintéző (54 841 11)**

#### **a) 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.

#### **b) 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.

#### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi végzettség

Bemeneti kompetenciák: —

Szakmai előképzettség: —

Előírt gyakorlat: —

Egészségügyi alkalmassági követelmények: —

Pályaalkalmassági követelmények: —



#### d) 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.

#### e) A szakképesítés óraterve nappali rendszerű oktatásra

A szakgimnáziumi képzésben a két évfolyamos képzés második évfolyamának (2/14.) szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés érettségi utáni évfolyamának szakmai tartalmával, tantárgyi rendszerével, órakeretével. A két évfolyamos képzés első szakképzési évfolyamának (1/13.) ágazati szakgimnáziumi szakmai tartalma, tantárgyi rendszere, összes órakerete megegyezik a 4+1 évfolyamos képzés 9-12. középiskolai évfolyamokra jutó ágazati szakgimnáziumi szakmai tantárgyainak tartalmával, összes óraszámával.

Szakgimnáziumi képzés esetén a heti és éves szakmai óraszámok:

évfolyam	heti óraszám	éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	432 óra/év
<b>Ögy.</b>		140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	396 óra/év
<b>Ögy.</b>		140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2729 óra

Amennyiben a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára kiadott kerettanterv óraterve alapján a kötelezően választható tantárgyak közül a szakmai tantárgyat választja a szakképző iskola akkor a 11. évfolyamon 72 óra és a 12. évfolyamon 62 óra időkeret szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

<b>évfolyam</b>	<b>heti óraszám</b>	<b>éves óraszám</b>
<i>1/13. évfolyam</i>	31 óra/hét	1116 óra/év
<b>Ögy.</b>		160 óra
<i>2/14. évfolyam</i>	31 óra/hét	961 óra/év
<b>Összesen:</b>		2237 óra

(A kizárólag 13-14. évfolyamon megszervezett képzésben, illetve a szakgimnázium 9-12., és ezt követő 13. évfolyamán megszervezett képzésben az azonos tantárgyakra meghatározott óraszámok közötti csekély eltérés a szorgalmi időszak heteinek eltérő száma és az óraszámok oszthatósága miatt keletkezik!)

**Közlekedés és szállítmányozás - 54 841 11 - LOGISZTIKAI ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁSI ÜGYINTÉZŐ**

**A szakmai követelménymodulokhoz rendelt tantárgyak heti óraszámja évfolyamonként**

Tantárgy			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat	Összefüggő gyakorlat	Elmélet	Gyakorlat
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	29		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 alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző						1											
	Ügvyiteli 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											
	Számveteli 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										

	<b>Adózás</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									1							
	<b>Elektronikus adóbevallás gyakorlata</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző										1						
10152-16 Kis- és középvállalkozások gazdálkodási feladatai	<b>Kis- és középvállalkozások gazdálkodása</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							0,5									
	<b>Üzleti terv készítése</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							1									
10153-16 Könyvviteli feladatok	<b>Könyvvitelés</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző									0,5							
	<b>Pénzforgalmi könyvvitelés gyakorlata</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző										1						
10154-16 Munkaerő-gazdálkodás	<b>Munkaerő-gazdálkodás</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző							1									
	<b>Bérszámfejtési gyakorlat</b>	51 344 11 Vállalkozási ügyintéző										1						
10496-16 Közlekedés-szállítási alapok	<b>Közlekedési alapfogalmak</b>	fő szakképesítés	3													3		
	<b>Közlekedés technikája</b>	fő szakképesítés			3			1								4		
	<b>Közlekedés üzemvitel</b>	fő szakképesítés						1								1		
	<b>Közlekedés üzemvitel gyakorlata</b>	fő szakképesítés										2				2		
10036-16 A raktáros feladatai	<b>Raktározási folyamatok</b>	fő szakképesítés	2		2											4		
	<b>Raktározás gyakorlata</b>	fő szakképesítés				1			2							3		
11786-16 Raktárvezető feladatai	<b>A raktározás szerepe és mutatószámai</b>	fő szakképesítés			2											2		
	<b>Raktárvezetés gyakorlata</b>	fő szakképesítés				2										2		
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	<b>Kommunikáció alapjai</b>	fő szakképesítés	3													3		
	<b>Üzleti kommunikáció gyakorlata</b>	fő szakképesítés				1										1		
10651-12 Vezetési, jogi, gazdasági és marketing ismeretek	<b>Vezetési, jogi, gazdasági és marketing elméleti ismeretek</b>	fő szakképesítés									2					2		
	<b>Marketing, vezetés, szervezés gyakorlata</b>	fő szakképesítés										2				2		



## Felnőttek szakmai oktatása

### 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. A szakmai oktatásra vonatkozó szabályok

#### 2.1. A tanítási órák rendje a felnőttképzésben

**A tanulók heti, illetve napi időbeosztásáról az iskola vezetése dönt a tanév kezdetén, tanulói egyeztetést követően meghatározzák azokat a napokat, amelyeken az oktatásban részt tudnak venni.** Heti órarend a tanévben kétszer készül (év elején, illetve félévkor). Ez a beosztás mindig egy tanévre szól. Összeállításakor figyelembe kell venni, hogy az elméleti tanítási órák hossza 40 perc.

**A felnőttoktatásban az elméleti és gyakorlati órák oktatása jellemzően ötnapos munkahétben szerveződik, amelyből az iskolában 3 napon, általában délután 16 és 19 óra között folyik az oktatás.** A szakmai képzésben résztvevők írásban kérhetik a korábbi órakezdet, amennyiben az osztálynak több, mint a fele azt kéri.

#### 2.2. Beiratkozás a képzésben részt vevők számára

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 az 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.

### **2.3. Előzetes tanulmányok, gyakorlati tapasztalat beszámítása**

Az Szkt 62.§ A korábbi tanulmányok és gyakorlat beszámítása értelmében:

„a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani.

b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani

c) a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.”

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.

A szakmai gyakorlati képzés idejébe a szakképzés megkezdése előtt munkaviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati idő - a szakképző iskola vezetőjének döntése alapján – beszámítható.

### **2.4. Tanulmányi ügyek intézése**

A beiratkozástól a szakmai vizsgák kiállításáig, a vizsgákra való jelentkezésig az iskola titkársága várja a hallgatókat reggel 8 órától, délután 16 óráig. E-mailen is elérhető és kérhető információ az iskola e-mail címén.

### **2.5. Mulasztással, távolmaradással kapcsolatos eljárás**

A gyakorlati képzés foglalkozásain való részvételek 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.

Hiányzás szabályai felnőttoktatás esetén: az iskola a felnőttoktatásban résztvevők hiányzását az osztályfőnök összesíti. A felnőttoktatásban résztvevők tanulói jogviszonnal rendelkeznek, iskolai rendszerű szakképzésben vesznek részt, ezért ugyanúgy igazolniuk szükséges a hiányzásait, 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!

## **2.6. A gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályok**

A szakképzés új rendszerében a szakirányú oktatás megvalósításának munkaerőpiaci szereplője a duális képzőhely. A képzést biztosító gazdálkodó szervezetek a 2020 szeptemberében indult új képzési rendszerben is meghatározó szerepet töltenek be a tanulók oktatásában. A duális képzőhelyek kamarai nyilvántartásba vételével, illetve hatósági ellenőrzésével kapcsolatos kamarai feladatellátás fő célkitűzése a munkaerőpiaci igényekre reagáló, olyan minőségi duális képzőhelyek biztosítása, ahol a tanuló megfelelő



gyakorlatot szerezhethet, megismerheti a vállalati kultúrát és versenyképes tudással, gyakorlással léphet ki a munkaerőpiacra a tanulmányai befejezése után.

Duális képzőhelyként az a gazdálkodó szervezet vagy képzőközpont vehető nyilvántartásba,

- amelynél biztosítottak a szakirányú oktatás folytatásának feltételei,
- amely a jogszabályban meghatározott végzettséggel és szakképesítéssel vagy szakképzettséggel és gyakorlással rendelkező személyt foglalkoztat,
- amely rendelkezik a duális képzőhely által vállalt szakirányú oktatáshoz szükséges eszközzel és felszereléssel, valamint
- a minőségirányítási feladatok esetében
- minőségirányítási rendszert működtet vagy
- legalább a gazdasági kamara által kidolgozott szempontrendszerben meghatározott minőségi követelményeknek megfelel.

A minőségirányítási rendszer a szakképző intézmény minőségirányítási rendszere alapján minőségpolitikából, átfogó önértékelésből és ezekre épülő beavatkozó, fejlesztési tevékenységekből áll.

A szakirányú oktatás folytatásának feltétele, hogy a duális képzőhely

- rendelkezzen az adott szakma szakirányú oktatására vonatkozó képzési programmal, amely az adott szakma programtervéhez igazodóan tartalmazza
- a duális képzőhely által oktatott tananyagelemeket és ehhez kapcsolódóan az elméleti ismereteket,
- a felügyelet mellett és az önállóan végezhető gyakorlati feladatokat, továbbá
- a kompetencia- és készségfejlesztés feladatait,
- kidolgozza a tanuló értékelésére és minősítésére vonatkozó értékelési és minősítési kritériumokat.

A képzési programot úgy kell előkészíteni, hogy

- a programterv egészét lefedje, a megvalósítható különböző együttműködési formákkal (ÁKK, VKK) kompatibilis legyen.
- A szakirányú oktatásban részt venni szándékozó vállalkozások számára az MKIK szakmai útmutatót készítette, amely segíti a jelenlegi és a leendő duális képzőhelyeket, hogy képzési programot elkészítsék – ez minden esetben a nyilvántartásba vétel feltétele.

A képzési program céljai fogalmazzák meg a tanítási-tanulási folyamat értelmét, irányát, törekvéseit a képzésben részt vevők kompetenciáinak fejlődése érdekében. A duális képzőnek meg kell terveznie a tanulási eredmények eléréséhez vezető utat, és ezen az úton a tanulót különböző megoldásokkal kell segíteni. A képzési programban meg kell határozni a szakirányú oktatás előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályokat. A képzési program olyan szakmai szabályozó dokumentum a duális képzőhely számára, amely a szakirányú oktatás tartalmára, szervezésére és megvalósítására vonatkozó valamennyi releváns információt tartalmazza. A képzési program a

minőségbiztosítás egyik eszköze is, amelynek a szabályozott folyamatok mellett rugalmasságot is kell biztosítani a rendszerben.

Az értékelésre és minősítésre vonatkozó kritériumokat úgy kell meghatározni, hogy a tanulókat a tanulási folyamat közben (esetleg elején) és végén is objektív és megbízható módon lehessen értékelni. Legyen mérhető, hol tart tanuló a tanulási eredmények elsajátításában, milyen módon tudja bizonyítani és bemutatni az általa birtokolt tanulási eredményeket.

A duális képzőhely köteles feltölteni a képzési programot a regisztrációs és tanulmányi alrendszerbe.

A szakirányú oktatás kötelező, teljesítést igazoló dokumentumai

### ***A foglalkozási napló***

A szakirányú oktatást folytató szervezet a tanuló szakirányú oktatása során megvalósuló szakmai gyakorlat tartalmáról köteles – a regisztrációs és tanulmányi rendszerben – foglalkozási naplót vezetni. A gazdálkodó szervezet és a tanuló gyakorlati képzésben történő együttműködésének dokumentálása (tanulók nyilvántartása, mulasztások vezetése, tanulói előmenetel, szakirányú oktatás szakmai felépítésének nyomon követése) a foglalkozási naplóban történik.

A foglalkoztatási napló tanügyi dokumentum, amelynek pontos vezetése kötelező és kiemelt jelentőségű.

A foglalkozási napló vezetésében újdonság, hogy az új rendszerben elektronikusan, a KRÉTÁ-ban kell vezetni.

A foglalkozási naplónak tartalmaznia kell:

- a szakmai tevékenységeket,
- változó képzőhely esetén, annak helyszínét,
- a szakmai tevékenységre fordított időt,
- a tanuló
  - értékelését,
  - részvételét és mulasztását a szakirányú oktatásban

### ***A munka-, baleset- és a tűzvédelmi napló***

A tanulót a duális képzőhelynek a szakirányú oktatás feladataival összefüggő munkavédelmi oktatásban kell részesíteni.

A duális képzőhelynek oktatás keretében gondoskodnia kell arról, hogy a tanuló

- munkába álláskor,
- változó munkahelyen folyó munkavégzés esetében minden új helyszínen,
- munkaeszköz átalakításakor vagy új munkaeszköz üzembe helyezésekor,
- új technológia bevezetésekor elsajátítsa és a szakirányú oktatás teljes időtartama alatt rendelkezzen az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés elméleti és gyakorlati ismereteivel, megismerje a szükséges szabályokat,

utasításokat és információkat. Az oktatást rendes munkaidőben kell megtartani, és időszakonként – a megváltozott vagy új kockázatokat, megelőzési intézkedéseket is figyelembe véve – meg kell ismételni. Az oktatás elvégzését a tematika megjelölésével és a résztvevők aláírásával ellátva írásban kell rögzíteni.

### 3. Ellenőrzés, értékelés, illetve minősítés módja

#### 3.1. 3.1 Érdemjegyek és osztályzatok

- **Jeles (5):** A tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot és azt alkalmazni képes. Pontosan definiál, tud a témáról szabadon, önállóan beszámolni és érvelni. Lényeget érintő kérdéseket tud feltenni.
- **Jó (4):** A tantervi követelményeknek eleget tesz, tudását képes kevés és jelentéktelen hibával kifejtetni, a tananyag alkalmazásában csak apróbb bizonytalanságai vannak.
- **Közepes (3):** A tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz, többször tanári segítségre, javításra szorul. Ismeretei felszínesek, kevésbé tud önállóan dolgozni, magát kifejezni. Segítséggel képes megoldani feladatát.
- **Elégséges (2):** A tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
- **Elégtelen (1):** A tantervi előírásoknak nevelői útbaigazításokkal sem tud eleget tenni. A minimális követelményeket sem teljesíti

#### 3.2. 3.2. Az ellenőrzés és értékelés helyi szabályai

Az esti munkarendű felnőttoktatás keretében megvalósuló oktatás során a félévi és a tanév végi értékelés zárójeggyel történik. Ennek megállapítása tantárgyspecifikus: a tanulók a tanév elején tájékoztatást kapnak arról, hogy a zárójegy megállapítása évközi rendszeres értékelés (pl. dolgozatok megírása, beadandó gyakorlati feladatok elkészítése és leadása) alapján történik, vagy félévkor és tanév végén vizsgán kötelesek számot adni tudásukról.

Amennyiben a tanuló a félév végén nem értékelhető, és emiatt nincs félévi zárójegye, a félévi tanulmányi követelmények teljesítésének pótlását köteles a szaktanárral egyeztetni, és a II. félévben a pótlást elvégezni.

szakmai oktatásban résztvevőkkel megkötött felnőttképzési szerződés 4. pontja részletesen tartalmazza a teljesítmény ellenőrzésére és az értékelés ütemezésére vonatkozó információkat.

### 4. Ágazati alapvizsga

Jogszabályi hivatkozások:

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

#### 4.1. Az ágazati alapvizsga szabályzat célja, hatálya

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja az ágazati alapvizsga iskolai lebonyolítási rendjének – jogszabályi előírások figyelembevételével – szabályozása.

#### **4.2. Az ágazati alapvizsga célja, megszervezésének általános szabályai**

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

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

A Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum által szervezett ágazati alapvizsgát a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum igazgatója bízza meg.

Az ágazati alapvizsgát nem teljesítők, illetve sikertelenül teljesítők részére a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum egy alkalommal javító, illetve pótló vizsgát szervez.

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.

#### **4.3. A vizsgabizottság**

A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága három főből áll:

- 1 fő vizsgabizottsági elnök és
- 2 fő vizsgabizottsági tag.

A vizsgabizottság elnökét a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara, tagjait a Szakképző intézmény igazgatója delegálja a Szakképző intézmény oktatói közül. A vizsgáról az illetékes területi gazdasági kamarát az igazgató vagy az általa megbízott iskolavezetőségi tag értesíti írásban. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum igazgatója írásban bízza meg.

#### **4.4. Az ágazati vizsga szervezésének általános szabályai**

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Képzési Programjának tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a tanuló/képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga

követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. A vizsgamentesség megállapítása és határozatba foglalása a vizsgaszervező intézmény igazgatójának a feladata.

Az ágazati alapvizsga az adott szakmára vonatkozóan a Képzési és Kimeneti Követelményekben (KKK) meghatározott vizsgarészekből áll. A KKK-k mint kimeneti szabályozási dokumentumok minden egyes ágazatra vonatkozóan a vizsga tartalmi szabályainak összes elemét kötelező módon meghatározzák, melytől eltérés nem lehetséges. Az ágazati alapvizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.

## 5. Felnőttek szakmai oktatása keretében indítható képzések

Ágazat	Szakma száma	Szakma neve	Szakmairány	Időtartam	Bemeneti követelmény	Képzési idő (tanév)
Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	-	3 félév	érettségi	3 félév
Gazdálkodás és menedzsment	5 0411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	-	4 félév	érettségi	4 félév
Közlekedés és szállítmányozás	5 1041 15 06	Logisztikai technikus	Logisztika és szállítmányozás	3 félév	érettségi	3 félév
Közlekedés és szállítmányozás	5 1041 15 06	Logisztikai technikus	Logisztika és szállítmányozás	4 félév	érettségi	4 félév
Egészségügy	5 0913 03 01	Általános ápoló	-	1 év	gyakorló ápoló képesítés	1 év
Egészségügy	5 0913 03 11	Mentőápoló	-	1 év	gyakorló ápoló képesítés	1 év
Szociális	4 0923 22 03	Szociális ápoló és gondozó	-	4 félév	8. ált. végzettség	4 félév

## 6. Követelmények szakmai bontásban

### 6.1. Technikumi képzés (felmenő rendszerben)

#### 6.1.1. Pénzügyi-számviteli ügyintéző, 5 0411 09 01 (3 félév, 4 félév)

##### a) A szakképzés jogi háttere

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.

##### b) 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 részs szakmák megnevezése:

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- Szakképző iskolai oktatásban: - óra,
- Technikumi oktatásban: - óra,
- Érettségire épülő oktatásban: - óra

##### c) A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

##### d) A szakképzés szervezésének feltételei

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

**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanuló szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja**

Gazdálkodás és menedzsment - 5 0411 09 01 - Pénzügyi-számviteli ügyintéző -					
Tantárgyak és témakörök óraszámja PTT szerint					
Tantárgyak	Javasolt gyakorlat % (PTT szerint)	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. I. félév	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek	0	0,25			4,5
Munkavállalói idegen nyelv	0	0,25			4,5
Gazdasági és jogi alapismeretek	0	2			36
Vállalkozások működésének alapismeretei	0	1,5			27



Kommunikáció	0	0,25			4,5
Digitális alkalmazások	0	1,75			31,5
Gazdálkodási ismeretek	0		1,5*	1,5*	54
Gazdasági számítások	0		0,5*	0,5*	18
Pénzügy	0	3	2	3	144
Irodai szoftverek alkalmazása	0		1		18
Adózás	0	2	2*	2*	108 (36+72)
Elektronikus bevallás	0		1,5*	1*	45
Számvitel	0	4,5	3	3	189
Számviteli esettanulmányok	0		2*	2*	72
Számítógépes könyvelés	0		2*	2,5*	81
Ágazati alapoktatás		5,75			103,5
Szakirányú oktatás		9,75	15,5	15,5	733,5
Tanítási hetek száma		18	18	18	
<b>Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét</b>		15,5	15,5	15,5	837
<b>*Duális partnernél</b>			9,5	9,5	

A képzési időt a képzésben részt vevők igényeinek megfelelően alakítjuk ki az előzetes tanulmányok és a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlat figyelembe vételével.

A gyakorlat megvalósítása elsősorban duális képzőhelyek bevonásával történik. A duális képzőhelyekkel folyamatosan alakítjuk ki a partneri kapcsolatot. Amennyiben a képzésben részt vevő duális képzőhelyen való részvétele nem biztosítható, a gyakorlati képzés iskolai tanműhelyben vagy tanteremben valósul meg.

<b>Gazdálkodás és menedzsment - 5 0411 09 01 - Pénzügyi-számviteli ügyintéző</b>						
<b>Tantárgyak és témakörök óraszám a PTT szerint</b>						
Tantárgyak és témakörök óraszám a PTT szerint	Tervezett óraszám a teljes képzési időre					
	Elmélet (óra)		Gyakorlat (óra)			
			Iskolában		Duális partnernél	
	2023- 24.tanév (1.év)	2024-25. tanév (2.év)	2023- 24.tanév (1.év)	2024.-25. tanév (2.év)	2023- 24.tanév (1.év)	2024.-25. tanév (2.év)
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	9					
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>	6					
<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	54					
<b>Vállalkozások működtetésének alapjai</b>	72					
<b>Kommunikáció</b>	18					
<b>Digitális alkalmazások</b>	72					
<b>Gazdálkodási ismeretek</b>					36	31
<b>Gazdasági számítások</b>					36	31
<b>Pénzügy</b>					108	93
<b>Irodai szoftverek alkalmazása</b>						31
<b>Adózás</b>	36				54	62
<b>Elektronikus bevallás</b>						62
<b>Számvitel</b>	90	62			18	
<b>Számviteli esettanulmányok</b>					36	62
<b>Számítógépes könyvelés</b>						62
<b>Összes</b>	357	62	0	0	288	434
<b>Összes</b>	419		0		722	
<b>A képzés teljes összórészama</b>	1141					

### **6.1.2. Logisztikai technikus, 5 1041 15 06 (3. féléves, 4 féléves)**

#### **a) A szakképzés jogi háttere**

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

#### **b) A szakképesítés alapadatai**

Az ágazat megnevezése: Közlekedés és szállítmányozás

A szakma megnevezése: Logisztikai technikus

A szakma azonosító száma: **5 1041 15 06**

A szakma szakmairányai: Logisztika és szállítmányozás

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Logisztikai feldolgozó, Raktáros

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- Szakképző iskolai oktatásban: -
- Technikumi oktatásban: 64 óra

#### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: érettségi

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: nem szükséges

#### **d) A szakképzés szervezésének feltételei**

##### Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra

- Számítógép internetkapcsolattal
- Projektor, nyomtató, szkener
- Irodai szoftverek
- Bizonylatok
- Irodai eszközök és berendezési tárgyak

##### Eszközjegyzék szakirányú oktatásra

- 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

**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értermében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanulósz szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

### A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja

Logisztika és szállítmányozás - 5 1041 15 06 - Logisztikai technikus					
Tantárgyak és témakörök óraszámja PTT szerint					
Tantárgyak	Javasolt gyakorlat % (PTT szerint)	1/13. I. félév	1/13. II. félév	2/14. I. félév	1/13-2/14. esti összesen
Munkavállalói ismeretek		0,5			9
Munkavállalói idegen nyelv		0,5			9
Gazdasági ismeretek		1,5			27
Vállalkozások működtetése		1,5			27
Kommunikáció		1			18
Digitális alkalmazások		1,5			27
Közlekedési alapok		1	1	1	54
Közlekedés technikája és üzemvitele		2			36
Külkereskedelmi és vámismeretek			1	1	36
Általános szállítmányozás		1	1	1	54
Ágazati szabályozások		1	0,5	0,5	36
Szállítmányozói feladatok	50		2	2	72
Raktározási alapok	50	1			18
Raktári tárolás és anyagmozgatás	50	1			18
Raktári mutatószámok			1,5	2	63
A raktárirányítás rendszere	50		1	1	36
Raktárvezetés	50		1	1	36
Logisztikai alapok	20	1	1	1	54
Beszerezési logisztika	20	0,5	1	1	9+36
Készletezési logisztika	20		1	1	36

Termelési logisztika	20		1	1	<b>36</b>
Elosztási logisztika	20		1	1	<b>36</b>
Minőség a logisztikában	20		1	1	<b>36</b>
Ágazati alapoktatás		6			<b>108</b>
Szakirányú oktatás		9	15	15,5	<b>711</b>
Tanítási hetek száma		18	18	18	
<b>Rendelkezésre álló szakmai órakeret/hét</b>		15	15	15,5	<b>819</b>

A képzési időt a képzésben részt vevők igényeinek megfelelően alakítjuk ki az előzetes tanulmányok és a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlat figyelembe vételével.

A gyakorlat megvalósítása elsősorban duális képzőhelyek bevonásával történik. A duális képzőhelyekkel folyamatosan alakítjuk ki a partneri kapcsolatot. Amennyiben a képzésben részt vevő duális képzőhelyen való részvétele nem biztosítható, a gyakorlati képzés iskolai tanműhelyben vagy tanteremben valósul meg.

<b>Logisztika és szállítmányozás - 5 1041 15 06 - Logisztikai technikus</b> <b>Tantárgyak és témakörök óraszama PTT szerint</b>						
<b>Tantárgyak megnevezése</b>	<b>Tervezett óraszám a teljes képzési időre</b>					
	<b>Elmélet (óra)</b>		<b>Gyakorlat (óra)</b>			
			<b>Iskolában</b>		<b>Duális partnernél</b>	
	<b>2023-24.tanév (1.év)</b>	<b>2024- 25. tanév (2.év)</b>	<b>2023- 24.tanév (1.év)</b>	<b>2024.- 25. tanév (2.év)</b>	<b>2023- 24.tanév (1.év)</b>	<b>2024.-25. tanév (2.év)</b>
<b>Munkavállalói ismeretek</b>	9					
<b>Munkavállalói idegen nyelv</b>		11				
<b>Gazdasági ismeretek</b>	36					
<b>Vállalkozások működtetése</b>	36					
<b>Kommunikáció</b>	36					
<b>Digitális alkalmazások</b>	54					
<b>Közlekedési alapok</b>	36	16				
<b>Közlekedés technikája és üzemvitele</b>	27				27	
<b>Külkereskedelmi és vámismeretek</b>					18	18
<b>Általános szállítmányozás</b>	36	78				
<b>Ágazati szabályozások</b>	36					13
<b>Szállítmányozói feladatok</b>						47
<b>Raktározási alapok</b>	18				36	
<b>Raktári tárolás és anyagmozgatás</b>					36	
<b>Raktári mutatószámok</b>					36	62
<b>A raktárirányítás rendszere</b>						62
<b>Raktárvezetés</b>						62
<b>Logisztikai alapok</b>					18	31
<b>Beszerezési logisztika</b>					18	31
<b>Készletezési logisztika</b>					18	31
<b>Termelési logisztika</b>					18	31
<b>Elosztási logisztika</b>					18	31
<b>Minőség a logisztikában</b>						31
<b>Összes</b>	<b>324</b>	<b>105</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>243</b>	<b>450</b>
<b>Összes</b>	<b>429</b>		<b>0</b>		<b>693</b>	
<b>A képzés teljes összórászáma</b>	<b>1122</b>					

### **6.1.3. Általános ápoló, 5 0913 03 01 (2 év)**

#### **a) A szakképzés jogi háttere**

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

#### **b) A szakképesítés alapadatai**

Az ágazat megnevezése: Egészségügy

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 részsakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:

- Szakképző iskolai oktatásban: -,
- Technikumi oktatásban: 600 óra,
- Érettségire épülő oktatásban: 320 óra

#### **c) A szakképzésbe történő belépés feltételei**

**Iskolai előképzettség: Gyakorló ápoló végzettség**

Alapfokú iskolai végzettség 6 éves képzés esetén

Érettségi végzettség 3 éves képzés esetén

Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi 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: nem szükséges

#### **d) A szakképzés szervezésének feltételei**

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 degentest 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)
- Gyógyászati segédeszközök (kommunikációt és tájékozódást, személyi gondoskodást segítő eszközök)
- A betegmozgatás eszközei: betegemelő, fordítókorong, betegcsúszató
- Az intézményen belüli betegszállítás eszközei (betegszállító kocsi, kerekesszék)
- Felszerelt ágyazó kocsi, szennyes ledobó kocsi, paraván, oktató termenként egy gurulós kötöző/műszerelő kocsi
- Ágynemű és egyéb fehérnemű (matracvédő, párnák, takarók, plédok, ágyneműhuzatok, lepedők, műanyag/gumilepedő, hálóing, pizsama, törölközők, köntös, mosdókesztyűk, borogatás)
- Gyakorlótermenként legalább 3 betegágy tartozékaival, éjjeli szekrény, ágyasztal, karosszék
- Kötszerek (vatta, papírvatta, törlők, különböző méretű gézpólyák, mull-lapok, rugalmas pólyák, rögzítő anyagok)
- A táplálkozási szükséglet kielégítéséhez szükséges eszközök
- Oxigénterápia eszközei (oxigénpalack tartóval, reduktorral, flowmeter, oxigénszonda, oxigénmaszkok, párasító készülékek)
- A nyomási fekély megelőzését szolgáló statikus eszközök (különböző matracok) és a beteg kényelmét szolgáló egyéb eszközök
- A testi higiéné 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, lábzsák)

- Kézmosáshoz, kéz-, felület-, és műszerfertőtlenítéshez szükséges eszközök, fertőtlenítőszer (bőr- nyálkahártya, kézfertőtlenítők, felület-, műszer-, eszközfertőtlenítők), fali adagolók, ágyvégi adagolók, kézfertőtlenítés hatékonyságát ellenőrző UV-boksz
- 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 (sztómagondozásra is alkalmas), terhességi, öregségi modellek
- Anatómiai szemléltető ábrák és modellek
- Egészségfejlesztés témájú szemléltető ábrák, kiadványok, digitális ismeretterjesztő anyagok
- Digitális tananyagok

#### Eszközjegyzék szakirányú 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, gyomorszonda- levezetéshez, gyomormosáshoz, klinikai enteralis tápláláshoz szükséges eszközök, gyógyszereléshez, vérvételhez, injekciózáshoz szükséges eszközök (biztonsági rendszerrel ellátott tűk, tűharang is), gyógyszerelő kocsi/gyógyszerszekrény, gyógyszerek, injekciózás gyakoroltására 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, decubitus imitációs készlet
- 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, intraoszeális, intravénás, gége és légcső, mellkas, sebimitációs)
- Parenteralis 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 (oropharyngealis tubus, nasopharyngealis tubus, laryngealis maszk) méretenként és gyakorló fantom, öntelődő lélegeztető ballon-maszk rezervoárral (felnőtt és csecsemő), légúti leszívás eszköze, leszívó katéterek, idegentestfogó. Legalább BLS szintű fantom. Tourniquet, intraoszeális gyakorló fűró torzóval, Sürgősségi táskák legalább 2 darab, sürgősségi műszerelő/gyógyszerelő kocsi.
- Hordágy.
- A sérülések rögzítésének eszközei (nyakrögzítő, lapáthordágy, fejrögzítő, medenceöv, húzósín, vákuum-sín)
- A betegellátás során alkalmazott dokumentációk

**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanulósz szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja**

Általános ápoló, 5 0913 03 01 (2 év)							Megjegyzés
Tantárgyak megnevezése	Tervezett óraszám a teljes képzési időre						
	Elmélet (óra)		Gyakorlat (óra)				
			Iskolában		Duális partnernél		
2023-24.tanév (1.év)	2024-25. tanév (2.év)	2023-24.tanév (1.év)	2024.-25. tanév (2.év)	2023-24.tanév (1.év)	2024.-25. tanév (2.év)		
Munkavállalói ismeretek	5						
Munkavállalói idegen nyelv	3						
Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek és esettanulmányok	27						Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek, Egészségügyi jog és etika alapjai, Egészségügyi etikai esettanulmányok, Egészségügyi jogi esettanulmányok
Kommunikáció alapjai	9						Kommunikáció alapjai, Kommunikáció, Egészségügyi kommunikáció - konfliktuskezelés -krízis menedzsment
Az emberi test felépítése	18						
Elsősegélynyújtási alapismeretek	18						
Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	9						
Alapápolás-gondozás	36						
Irányított gyógyszerelés	18						
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	18						
Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat	9						

Szakmai kémiai és biokémiai alapok	18					
Szakmai fizikai és biofizikai alapok	18					
Egészségügyi informatika	5					Egészségügyi informatika, Egészségügyi informatika
Egészségügyi terminológia	5					Egészségügyi terminológia, Egészségügyi terminológia II.
Sejtbiológia	18					Sejtbiológia, Sejtbiológia II.
Biokémia, biofizika	9					Biokémia, Biofizika
Mikrobiológia	9					
Anatómia - élettan - kórélettan	18	4				
Emberi test és működése	18					
Alapvető higiénés rendszabályok	9					
Általános ápolástan és gondozástan	27	4			3	
Általános ápolástan II.	9	4			3	
Elsősegélynyújtás - első ellátás	9	12				
Gyógyszertani alapismeretek	9					
Gyógyszertan - alkalmazott gyógyszerteran	9	4				
Egészségügyi kommunikáció - konfliktuskezelés - krízis menedzsment	9					
Általános laboratóriumi alapismeretek	18					
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	18					
Szociológia alapjai, egészségpszociológia	18					Szociológia alapjai, Egészségpszociológia

Pszichológia alapjai, egészségpszichológia	18						Pszichológia alapjai, Egészségpszichológia
Népegészségtan, egészségnevelés, egészségfejlesztés	18						Népegészségtan, egészségfejlesztés, Népegészségtan, Egészségnevelés - egészségfejlesztés
Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	9						Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek, Pedagógia
Belgyógyászat és ápolástana, szakápolástana	18	28			12	9	Belgyógyászat és ápolástana, Belgyógyászat és szakápolástana
Sebészet és ápolástana	18	28			9	9	Sebészet és ápolástana, Sebészet és határterületei ápolástana
Kisklinikumi ismeretek és ápolásanuk, szakápolásan	18	16			6	3	Kisklinikumi ismeretek és ápolásanuk, Kisklinikumi ismeretek és szakápolásan
Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma, betegek ápolása	9	4			3	6	Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma, Szülészeti-nőgyógyászati betegek ápolása
Neurológia klinikuma és szakápolástana	9	16			3	3	Neurológia klinikuma, Neurológia és szakápolástana
Pszichiátria klinikuma, pszichiátriai betegek ápolása	9				3	6	Pszichiátria klinikuma, Pszichiátriai betegek ápolása
Geriátria klinikuma	9						
Infektológia és szakápolástana, infekciókontroll	9	2				6	
Gyermekbelgyógyászati alapok és ápolási sajátosságok csecsemő-és gyermekkorban	9				6	6	
Csecsemő és gyermekápolási ismeretek	9	2			15	3	
Sürgősségi ellátás gyermekkorban és ápolástana	9	4			6	3	
Közösségi ellátás és színtereinek szakápolástana		16				3	

Gerontológia és szakápolástana		28				6	
Onkológia és szakápolástana		28				6	
Hospice ellátás és szakápolástana, otthonápolás		24				3	
Kritikus állapotú beteg ellátása		24				3	
Ápolói kompetenciájú propedeutika és diagnosztika		12					
Sztóma ellátása és sebkezelés		5				6	
Klinikai táplálás	9						
Közegésztan - járványtan		8					
<b>Klinikai gyakorlat</b>					57	216	Klinikai gyakorlat , Klinikai gyakorlat II.
<b>Összes</b>	<b>603</b>	<b>273</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>126</b>	<b>297</b>	
<b>Összes</b>	<b>876</b>		<b>0</b>		<b>423</b>		
<b>A képzés teljes összórászáma</b>	<b>1299</b>						

A képzési időt a képzésben részt vevők igényeinek megfelelően alakítjuk ki az előzetes tanulmányok és a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlat figyelembe vételével.

A gyakorlat megvalósítása elsősorban duális képzőhelyek bevonásával történik. A duális képzőhelyekkel folyamatosan alakítjuk ki a partneri kapcsolatot. Amennyiben a képzésben részt vevő duális képzőhelyen való részvétele nem biztosítható, a gyakorlati képzés iskolai tanműhelyben vagy tanteremben valósul meg.

## 6.2. Szakképző iskolai képzés

### 6.2.1. Szociális ápoló és gondozó, 4 0923 22 03 (4 félév)

#### a) A szakképzés jogi háttere

**A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) alapján.**

#### b) 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

#### c) A szakképzésbe történő belépés feltételei

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: szükséges

#### d) A szakképzés szervezésének feltételei

Eszközjegyzék ágazati alapoktatásra —

Eszközjegyzék szakirányú oktatásra —



**e) Szakképzési munkaszerződés feltételei**

- A szakképzésről szóló módosított 2019. évi LXXX. Törvény 83. § értelmében a felnőttoktatás keretében folyó szakképzésben szakképzési munkaszerződés köthető.
- Az esti oktatás munkarendje szerinti felnőttoktatás keretében folyó Szakképzési munkaszerződés a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel a szakirányú oktatás kezdő napjával kezdődő hatállyal a szakirányú oktatás egészére kiterjedő határozott időtartamra köthető.
- A tanuló szerződés jogi szabályozását a Szakképzési Tv. (2019. évi LXXX. törvény) tartalmazza.

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja**

<b>Szociális ápoló és gondozó, 4 0923 22 03 (4 félév)</b>						
<b>Tantárgyak megnevezése</b>	<b>Tervezett óraszám a teljes képzési időre</b>					
	<b>Elmélet (óra)</b>		<b>Gyakorlat (óra)</b>			
			<b>Iskolában</b>		<b>Duális partnernél</b>	
	<b>2023-24.tanév (1.év)</b>	<b>2024-25. tanév (2.év)</b>	<b>2023-24.tanév (1.év)</b>	<b>2024-25. tanév (2.év)</b>	<b>2023-24.tanév (1.év)</b>	<b>2024-25. tanév (2.év)</b>
Munkavállalói ismeretek	9					
Munkavállalói idegen nyelv	5					
Szakmai személyiségfejlesztés	22					
Pszichológia	27					
Egészségügyi ismeretek	54					
Elsősegélynyújtás alapismeretei	18					
Társadalomismeret	36					
Szociális ismeretek	54					
Mentálhigiéné			18	18		
Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés			18	18		
Esetmegbeszélés és szupervízió				26		
Szociálpolitika				49		
Jogi ismeretek			9			
Társadalomismeret			18	18		
Szociális munka				31		
Gondozási alapismeretek			36			
Gondozási szükségletek felmérése			18			
Gondozás az alapellátásban			18	18		
Gondozás a szakosított ellátásban			18	18		
Szociális gondozás adminisztrációja				13		
Akadályozottság és a segédeszközök				13		
Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia				13		
Ápolási alapismeretek			18	18		

Betegmegfigyelés			18	18		
Szakápolási ismeretek				31		
Ápolási adminisztráció				18		
Belgyógyászati ismeretek			18	13		
Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések				13		
Kisklinikumi ismeretek				13		
Gerontológia, geriátria				13		
<b>Összes</b>	225	0	207	372	0	0
<b>Összes</b>	225		579		0	
<b>A képzés teljes összórászáma</b>	804					

A képzési időt a képzésben részt vevők igényeinek megfelelően alakítjuk ki az előzetes tanulmányok és a foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlat figyelembe vételével.

A gyakorlat megvalósítása elsősorban duális képzőhelyek bevonásával történik. A duális képzőhelyekkel folyamatosan alakítjuk ki a partneri kapcsolatot. Amennyiben a képzésben részt vevő duális képzőhelyen való részvétele nem biztosítható, a gyakorlati képzés iskolai tanműhelyben vagy tanteremben valósul meg.

Az 1 éves rövidített képzés oktatása heti 1 nap online konzultációt biztosít a hallgatóknak.

## Felnőttek szakmai képzése

Felnőttképzési bejelentés nyilvántartási száma: B/2021/

### 1. A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzések:

Sorszám	Ágazat	Szakképesítés megnevezése
1.	Gazdálkodás és menedzsment	Munkaerő-gazdálkodási és társadalombiztosítási ügyintéző
2.	Oktatás	Dajka
3.	Szociális	Demencia gondozó
4.	Oktatás	Pedagógiai munkatárs

### 2. Előzetes tanulmányok beszámítása

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányait, megszerzett ismereteit és gyakorlatát az adott szakmai oktatásra, illetve szakmai képzésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani. A beszámítás alapján a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti.

#### A korábbi tanulmányok beszámításának menete:

- kérelem benyújtása,
- a kérelemhez mellékelni szükséges a korábbi tanulmányait vagy végzettségeit igazoló dokumentumok másolatát,
- a kérelmet az igazgató elbírálja és 8 napon belül tájékoztatja a képzésben részt vevőt.
- Amennyiben az iskola beszámítja a képzésben részt vevő korábbi tanulmányait, az igazgató határozatot állít ki.
- a döntés ellen a képzésben részt vevő jogorvoslással élhet.

#### A megszerzett gyakorlat beszámításának menete:

- kérelem benyújtása,
  - a kérelemhez mellékelni szükséges a megszerzett gyakorlatról szóló igazolást (munkáltató által kiállított nyilatkozat a munkakör betöltése keretében végzett tevékenységekről, vagy az ilyen tartalmú cégszerűen aláírt munkaköri leírás, stb.)
  - a kérelmet az igazgató elbírálja és 8 napon belül tájékoztatja a képzésben részt vevőt.
- Amennyiben az iskola beszámítja a képzésben részt vevő korábbi tanulmányait, az igazgató határozatot állít ki. A döntés ellen a képzésben részt vevő jogorvoslással élhet.

### 3. Követelmények szakmai bontásban

#### 3.1. Munkaerő-gazdálkodási és társadalombiztosítási ügyintéző 04175001

##### 1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Munkaerő-gazdálkodási és társadalombiztosítási ügyintéző
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	<b>04175001</b>
1.3.	Ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0417 Munkahelyi ismeretek
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszereshető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Munkaerő-gazdálkodási és társadalombiztosítási ügyintéző
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	5
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	5
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	5
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszereshető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:	
	<p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszereshető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul.</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszereshető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p> <p>A képesítési követelményt előíró jogszabály: A közszolgálati tisztviselők képesítési előírásairól szóló 29/2012. (III. 7.) Korm. rendelet (Feladatkörökhöz kötődő szakképesítés)</p>	
1.10.	<b>A képzés célja:</b>	
	Olyan szakemberek képzése, akik a képzés eredményes befejezése után képesek a munkavállalókkal kapcsolatos bér- és társadalombiztosításhoz kapcsolódó ügyintézői	

	és nyilvántartási feladatokat ellátni, a munkaerő-gazdálkodás és társadalombiztosítás több területén tudnak ellátni humán erő-forráshoz kapcsolódó feladatokat a HR területen, a bérszámfejtés területén és a társadalombiztosítással kapcsolatos feladata ellátása területén és képesek az illetékes szervekkel való együttműködésre.
1.11.	<p><b>A képzés célcsoportja:</b></p> <p>Mindazon a 2. pontban megjelölt iskolai végzettséggel, szakmai előképzettséggel, valamint szakmai gyakorlattal rendelkező személy, aki részt vesz a munkaügyi nyilvántartások és a bérekkel kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátásában, valamint közreműködik a munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos ügyintézési feladatokban. Az egészség- és társadalombiztosítással kapcsolatos nyilvántartásokat vezet, de kapcsolódó szakképzettséggel nem rendelkezik, valamint azok, akik az adott szakmai végzettséggel a HR területén, bérszámfejtőként, bérügyi előadóként, illetve társadalombiztosítási, bérügyintézői munkakörben kívánnak elhelyezkedni.</p>
1.12.	<p><b>A képzés során megszerzhető kompetenciák:</b></p> <p>A szakmai képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzése után képes lesz: HR feladatok területén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az emberi erőforrással való gazdálkodásban részt venni,</li> <li>• Kapcsolatot tartani a munkavállalók, munkáltató, érdekképviseltek között.</li> <li>• Ellátni az adatvédelemmel kapcsolatos feladatokat.</li> <li>• Tájékoztatni a munkavállalót az érvényesíthető kedvezményekről, pótszabadságról, nyilatkoztatni a kedvezmények igénybeviteléről.</li> <li>• A Munka Törvénykönyve által meghatározott nyilvántartáshoz szükséges adatokat összegyűjteni és adatokat továbbítani feldolgozás céljából.</li> <li>• Munkaköréhez kapcsolódó hagyományos és digitális dokumentumokat megszerezni, iratkezelést végezni.</li> </ul> <p>Bérszámfejtés területén</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A HR által megadott adatok alapján, ellátni a havi bérszámfejtési feladatokat.</li> <li>• Eleget tenni a jogszabály által előírt bejelentési, bevallási és adatszolgáltatási kötelezettségeinek.</li> </ul> <p>Társadalombiztosítással kapcsolatos feladatok területén</p> <p>Tájékoztatni az érintetteket</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a pénzügyi ellátásokra való jogosultsági feltételekről, igénylés módjáról,</li> <li>• a családtámogatási ellátásokra való jogosultságról, igénylés módjáról,</li> <li>• nyugdíjrendszer keretében igénybe vehető ellátásokra jogosító feltételekről, igénybeviteléről.</li> </ul>

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	<b>érettségi végzettség</b>
------	------------------------	-----------------------------

2.2.	Szakmai előképzettség:	<p>Szakma, szakképesítés, részszzakképesítés, szakképesítés-elágazás</p> <p>5 0411 09 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma</p> <p>5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma</p> <p>Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakképesítés</p> <p>Vállalkozási és bérügyintéző szakképesítés</p> <p>Vállalkozási ügyintéző szakképesítés</p> <p>Vállalkozási ügyintéző részszzakképesítés</p> <p>Közgazdaság szakmacsoportba tartozó felsőfokú szakképzésben szerzett OKJ szakképesítés/szakképesítés-elágazás</p> <p>Gazdaságtudományok képzési területen felsőoktatási szakképzésben szerzett végzettség</p> <p>Felsőfokú végzettség</p>
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	–
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Érettségi végzettség esetén legalább három év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adózási, vagy munkaügyi területen szerzett (igazolt) gyakorlat.</li> <li>– Felsőfokú végzettség esetén legalább két év pénzügyi, vagy számviteli, vagy adózási, vagy munkaügyi területen szerzett (igazolt) gyakorlat, kivéve a gazdaságtudományok képzési területéhez tartozó szakon szerzett végzettség.</li> </ul>
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	–
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	–
2.7.	Egyéb feltételek:	<p>A résztvevővel a 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban:Fktv.) 13.§ (1)-(2) bekezdései, a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II.7.) Korm.rendelet (a továbbiakban:Fkr) 21.§-a, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény ( a továbbiakban: Szkt.) 53.§ (3) bekezdésének rendelkezései alapján felnőttképzési szerződést kell kötni.</p>

### 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	<b>240 óra</b>
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	<i>Tananyagegységenként nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</i>

#### 4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
4.1	HR ismeretek	60 óra
4.2	Bérszámfejtési ismeretek	100 óra
4.3	Társadalombiztosítási ismeretek	80 óra

#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>HR ismeretek</b>
4.1.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével ismerje a humánstratégia és az üzleti terv felépítését, azok részeinek információszükségletét. Képes legyen részt venni a munkaerő toborzás folyamatában.</p> <p>Ismerje a munkajogi alapfogalmakat, a munkaviszony létesítésére és egyéb speciális jogviszonyok létesítésére vonatkozó szabályokat.</p> <p>Ismerje a munkaügyi nyilvántartásra vonatkozó előírásokat.</p> <p>Tartsa be az adatszolgáltatásokra, adatkezelésre és az információbiztonságra vonatkozó szabályokat.</p>
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p><b>Az oktató munkáján alapuló módszerek:</b> előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szóbeli ismeretközlés/ magyarázat.</p> <p><b>Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek:</b> tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés</p> <p><b>A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek:</b> megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás</p>
4.1.5.	Óraszám:	60 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	–
4.1.7	<b>A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:</b>	



1.	<p>Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma</p> <p>Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:</p>	<p><b>Munkaerő-gazdálkodás (20 óra)</b></p> <p>A humán kontrolling fogalma, eszközei, módszerei, elemzések, számítások (2 óra)</p> <p>Emberi erőforrás gazdálkodás, humánstratégia (2 óra)</p> <p>Üzleti terv készítés (4 óra)</p> <p>A munka fogalma, a munkafolyamat, történeti fejlődésének áttekintése (2 óra)</p> <p>A munkaerő-gazdálkodás története, Motiváció, motivációs elméletek, Képesség, készségek, képzettség (2 óra)</p> <p>A munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése, Toborzás és kiválasztás (2 óra)</p> <p>Teljesítményértékelés, Munkaerő fejlesztés, karriertervezés, Bérézés, jutalmazás, szociális juttatások (2 óra)</p> <p>A humán kontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer (2 óra)</p> <p>Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő nyilvántartások, foglalkoztatás hatékonysága (2 óra)</p>
2.	<p>Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma</p> <p>Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:</p>	<p><b>Munkajog (36 óra)</b></p> <p>A Munka Törvénykönyve (Mt.) célja, hatálya, fejezetei, Az Mt. alapelvei (2 óra)</p> <p>Jogok és kötelezettségek gyakorlása, Egyenlő bánásmód követelménye, Jognyilatkozatok (2 óra)</p> <p>Érvénytelenség, jogkövetkezmények, A munkaviszonyból származó igény elévülése (2 óra)</p> <p>A munkaviszony fogalma, alanyai, Munkaviszony létesítése, munkaszerződés fogalma, tartalma (2 óra)</p> <p>A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége, Munkaszerződés teljesítése, munkáltató és munkavállaló kötelezettsége, Munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás, jogkövetkezmények (2 óra)</p> <p>A munkaszerződés módosítása, A munkaviszony megszűnése és megszüntetése, megszüntetés módjai (2 óra)</p> <p>A felmondás, az azonnali hatályú felmondás, a végkielégítés, Eljárás a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése esetén, A munkaviszony jogellenes megszüntetése, jogkövetkezményei (2 óra)</p> <p>A munkaidőre, napi munkaidőre, munkaidőkeretre, pihenőidőre vonatkozó fogalmak, szabályok, A munkaidő-</p>

		<p>beosztással kapcsolatos szabályok, Pihenőidő, napi-, heti pihenőidő, rendkívüli munkaidő, az ügylet és készenlét (2 óra)</p> <p>A szabadság fajtái és mértéke, kiadása, betegszabadság, Szülési szabadság, fizetés nélküli szabadság (2 óra)</p> <p>A munkabér fogalma, részei, Az alapbér, megállapítása időbérben, teljesítménybérben, ezek kombinációjával (2 óra)</p> <p>Időbér, az idő mérése, Teljesítménybér, teljesítménykövetelmény meghatározása, mérése, garantált bér (2 óra)</p> <p>A bérpótlék fogalma és fajtái, Díjazás munkavégzés hiányában (távolléti díj) (2 óra)</p> <p>A kötelező legkisebb munkabér, garantált bérminimum, A munkabér védelme (2 óra)</p> <p>A munkaviszony egyes speciális típusai (2 óra)</p> <p>Bruttó bér, nettó bér, a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok (2 óra)</p> <p>A kártérítési kötelezettség, a munkavállaló kártérítési kötelezettsége, A kártérítés mértéke (2 óra)</p> <p>A megőrzési felelősség, a leltárfelelősség, a leltárhiányért való felelősség feltétele (2 óra)</p> <p>A munkavállalói biztosíték, A kártérítés mérséklése, A munkáltató kártérítési kötelezettsége, A kártérítés mértéke és módja (2 óra)</p>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	Adatvédelem (4 óra)
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<p>Adat- és információvédelem, Az adat és információkezelés (2 óra)</p> <p>Az adatvédelem szabályozása, A személyes adatok védelme (2 óra)</p> <p>Adatvédelmi szintek és felelősségi körök, Az adatvédelmi szabályzat tartalmi elemei (2 óra)</p>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A HR ismeretek tananyagegységhez rendelt projektfeladat eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése.</p> <p>Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</p>

## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	<b>Bérszámfejtési ismeretek</b>
--------	--------------	---------------------------------

4.2.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével ismerje a biztosítási kötelezettség elbírálásának szabályait, a bérszámfejtésre és jövedelem-kifizetésre vonatkozó szabályokat (szja, tbj, stb).</p> <p>Ismerje a munkáltató és munkavállaló adózási és járulékfizetési kötelezettségeit, a bevallási és befizetési határidőket, alkalmazói szinten ismerje a bevallási és adatszolgáltatási nyomtatványokat.</p> <p>Ismerje a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyokat, illetve a társas és egyéni vállalkozói jogviszonyokat.</p>
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p><b>Az oktató munkáján alapuló módszerek:</b> előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szóbeli ismeretközlés/ magyarázat.</p> <p><b>Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek:</b> tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés</p> <p><b>A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek:</b> megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás</p>
4.2.5.	Óraszám:	100 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám:	–

### 3.2. Dajka 01193003

#### 1. Alapadatok

A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:		
1.1.	Megnevezése:	Dajka
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	01193003
1.3.	Ágazat megnevezése:	Oktatás
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0119
A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:		
1.5.	Megnevezése:	Dajka
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	3
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	3
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
1.9.	<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:</p> <p>Dajka</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakmajegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul. 4.2 A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p>	
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A dajka a bölcsődés és óvodáskorú gyermek gondozását, nevelését ellátó intézményben a felsőfokú végzettségű szakember irányításával végzi munkáját. A különböző intézményi formákban eltérő kompetenciákkal közreműködik a gyermek gondozásában, a higiénés feltételek biztosításában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, valamint balesetvédelmi teendőket lát el. Ellátja a környezetgondozási és balesetmegelőzési teendőket. Munkáját a gyermek napirendjéhez igazodva, szervezi és végzi, a titoktartás kötelezettségének betartása mellett.</li> </ul> <p>A szakképesítéssel rendelkező képes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a személyi gondozási ismeretek alkalmazására</li> <li>- higiénés szokások kialakításában az öntevékeny cselekvésre</li> <li>- az étel előkészítésére, az étkezés higiénéjének megteremtésére a gyermek tevékenységének aktív segítésére</li> <li>- a környezet gondozására, tisztántartására</li> <li>- a gyermek tevékenységének aktív segítésére</li> <li>- a munkavédelmi előírások betartására</li> <li>- empátiára, toleranciára</li> <li>- adekvát kommunikációra</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- általános ismereteket speciális helyzetben alkalmazni</li> <li>- a szakmai, etikai szabályok betartására, a szakmai értékek képviselésére</li> <li>- módszeres munkavégzésre</li> <li>- differenciált bánásmódra</li> <li>- segítségnyújtásra, rendezvények, programok szervezésében</li> <li>- betartani a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat</li> <li>- szakemberekkel való együttműködésre</li> </ul>
1.11.	A képzés célcsoportja:  Alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezők

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	<b>alapfokú iskolai végzettség</b>
2.2.	Szakmai előképzettség:	nem szükséges
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	-
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	nem szükséges
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.7.	Egyéb feltételek:	-

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	<b>400 óra</b>
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	<i>20% 80 óra</i>

## 4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
4.1	Nevelési feladatok a dajka tevékenységében	150 óra
4.2	Gondozás és egészségvédelem	90 óra
4.3	Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében	90 óra
4.4	Takarítási feladatok a dajka tevékenységében	70 óra

### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>Nevelési feladatok a dajka tevékenységében</b>
4.1.2.	Célja:	A projekt feladatok írásban/szóban történő megoldása.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra

		Frontális és egyéni munka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, az önálló munka pontosítása, kérdés-válasz módszer.
4.1.5.	Óraszám:	150 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	0 óra
4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Nevelési feladatok a dajka tevékenységében (150 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<p>A nevelés fogalma, színterei, és a szocializáció jellemzői.  A gyermek személyiségfejlődésének sajátosságai.  A nevelés, gondozás intézményrendszere, működésük személyi és tárgyi feltételei.  Az óvodapedagógustól/kisgyermeknevelőtől elvárt viselkedési formák.  A helyes életritmus a napirend jelentősége.  A játék szerepe és feltételei.  A dajka feladatai a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében.  Az udvar, a nevelés fontos színtere.  Az intézményi ünnepélyek, programok.  A Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramja, alapvető nevelési feladatok ellátásához kapcsolódó kompetenciái.  A bölcsődei gondozásneveléssel kapcsolatos helyes kommunikáció, protokoll.  Az SNI fogalma, a koragyermekkori intervenció szemlélet.  A családközpontú nevelés alapszintű gyakorlata.  A család fogalma, a család szocializációban betöltött szerepe és a családi nevelés jelentősége.  A gyógypedagógia rendszere, a gyógypedagógiai alapfogalmak. Az egyéni bánásmód elve.  A társas kapcsolatok specifikus sajátosságai.  Az agresszió megjelenési formái.  A játék és a munka kapcsolata, az önkiszolgálás, a naposi munka és a kerti munka jelentősége az óvodáskorú gyermek fejlődésében.</p>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	<b>Gondozás és egészségvédelem</b>
4.2.2.	Célja:	A projekt feladatok írásban/szóban történő megoldása.
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	<p>Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra</p> <p>Frontális és egyéni munka</p>

4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, az önálló munka pontosítása, kérdés-válasz módszer.
4.2.5.	Óraszám:	90 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám:	0 óra
4.2.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Gondozás és egészségvédelem (90 óra)</b>
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	Az egészségnevelés jelentősége, a személyi gondozás szerepe a nevelési/gondozási folyamatban. A táplálkozás egészségtan. A nyugodt pihenés, alvás ideális körülményei. A lázas betegségek esetén követendő protokoll. A gondozási folyamatban elvárt nevelői magatartás, kommunikáció.
4.2.8	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

### 4.3. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében</b>
4.1.2.	Célja:	A projekt feladatok írásban/szóban történő megoldása.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra  Frontális és egyéni munka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, az önálló munka pontosítása, kérdés-válasz módszer.
4.1.5.	Óraszám:	90 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	0 óra
4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében (90 óra)</b>
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	A konyhai munka higiénés előírásai. Az ételek átvételének, tárolásának és tálalásának szabályai. Az étel hőmérsékletére, és a melegítés szabályaira vonatkozó előírások Az ételmintavétel szabályai, lépései, eszközei. A csoportban történő tálalás szabályai. A mosogatás higiénéjét, szabályait, lépései. Az ételmaradék tárolásának szabályait. A konyha takarítására vonatkozóan a takarítás szabályai. Az intézmény udvarára, annak tagolására vonatkozó előírások, szabályok.

		A veszélyes növények. Az egyes évszakokhoz kapcsolódó udvari, kerti feladatok.
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

#### 4.4. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>Takarítási feladatok a dajka tevékenységében</b>
4.1.2.	Célja:	A projekt feladatok írásban/szóban történő megoldása.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	Kontaktóra: a képzésben részt vevő személyes jelenlétét igénylő tanóra  Frontális és egyéni munka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Előadás, magyarázat, szemléltetés, házi feladat, munkáltatás, feladatmegoldás, az önálló munka pontosítása, kérdés-válasz módszer.
4.1.5.	Óraszám:	70 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	0 óra
4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Takarítási feladatok a dajka tevékenységében (70 óra)</b>
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	A takarítás típusai, a tisztítószeres tárolásának, használatának szabályai, a veszélyek figyelemkeltő jelölései. A védőruházat részei, a munka és balesetvédelmi szabályok. A gyermekek körében végezhető munkatevékenységek nevelő értékei. Az elektromos kisgépek biztonságos használata, érintésvédelmi szabályait: a mosógép, a vasaló, a porszívó.
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

#### 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	25 fő
------	---------------------------	-------

#### 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:	
	--	
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:	
	Fejlesztő értékelés történik folyamatosan a képzés teljes ideje alatt	



6.3.	Résztevő záró (szummatív) értékelése:
	Szummatív értékelés (érdemjegy, osztályzat, %-os értékelés) a záró értékelés a képzés végén történik.

### 7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> <i>12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 40.§ (2) bekezdés</i>
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A szakmai képzés eredményes elvégzését igazoló, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány és a 40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása. A szakmai gyakorlat helyszínét a résztvevő saját maga választhatja meg. A szakmai gyakorlat letölthető a dajka jellemző munkaterületein: bölcsődében, mini bölcsődében vagy óvodában, vagy gyermekotthonban, vagy bölcsődés, vagy óvodáskorú gyermeket ellátó egyéb intézményben. A szakmai gyakorlat letölthető a résztvevő saját munkahelyén is. A szakmai gyakorlat teljesítéséről a gyakorlat helyszínénél szolgáló intézmény igazolást állít ki. A képzésben résztvevő hiányzása nem lépheti túl a megengedett 20 %-os mértéket. A tananyagegység számonkéréseinek átlaga minimum 40 %-os eredményűnek kell lenni.

### 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolításában a hatályos köznevelésről, illetve a szakképzésről szóló jogszabályok előírásainak megfelelő végzettséggel rendelkező pedagógus és egyéb szakember vehet részt.
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	A képzőhely biztosítja megbízási szerződéssel, munkaszerződéssel vagy vállalkozási szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• saját helyszín</li> <li>• a tananyagegység tartalmának megfelelő bizonylatok</li> <li>• számítógépek</li> <li>• nyomtató</li> </ul>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A képző intézmény biztosítja.
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	Tekintettel a pedagógiai szakmák jellegére a személyes/kontakt szerinti oktatási forma (csoportos és/vagy egyéni) a képzési idő minimum 20 %-ában kötelező.
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja	A képző intézmény biztosítja.

### 9. Képesítő vizsga

<p><b>A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja.</b> A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként <b>akkreditált vizsgaközpont szervezhet.</b> A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a <a href="https://szakképesites.ikk.hu/">https://szakképesites.ikk.hu/</a> weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.</p>
<b>A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:</b>
<p><b>A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.</b></p> <p>Egyéb feltételek: -</p>



### 3.3 Demencia gondozó

#### 1. Alapadatok

<b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:</b>		
1.1.	Megnevezése:	<b>Demencia gondozó</b>
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	09214001
1.3.	Ágazat megnevezése:	Szociális
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0921
<b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:</b>		
1.5.	Megnevezése:	<b>Demencia gondozó</b>
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	3
1.9.	<p>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése:</p> <p>A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meghatározott képesítési követelmény munkakör betöltéséhez vagy tevékenység folytatásához.</p> <p>A képesítési követelményt előíró jogszabály: 1/2000 (I.7) SzCsM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 6. § (5a) bekezdés d) pont.</p>	
1.10.	<p>A képzés célja:</p> <p>A demencia gondozó képzés célja, hogy a képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képessé váljon a demenciával élő személyek komplex ellátására.</p>	
1.11.	<p>A képzés célcsoportja:</p> <p>Alapfokú iskolai végzettséggel, szakmai előképzettséggel, idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben gondozó, ápoló, vezető gondozó, vezető ápoló, terápiás munkatárs (korábban: szociális és mentálhigiénés munkatárs) munkakörben eltöltött összefüggő 1 év szakmai gyakorlattal rendelkező, a demencia gondozó szakképesítés iránt érdeklődő felnőttek.</p>	

1.12.	<b>A képzés során megszerezhető kompetenciák:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>●</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● A szakmai képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képes lesz:</li> <li>● a demenciával élő személyek komplex ellátása során más szakmák képviselőivel együttműködni</li> <li>● a team-en belül a demenciával élő személy közvetlen gondozásával összefüggő feladatokat ellátni</li> <li>● felismerni a betegség korai tüneteit, valamint a demencia magatartási és pszichológiai tüneteit és a megváltozott viselkedést</li> <li>● segítséget nyújtani a kognitív zavarok enyhítésében</li> <li>● a gondozás során a hatékony kommunikáció eszközeit alkalmazni</li> <li>● felismerni a mindennapi tevékenység zavarait</li> <li>● partneri együttműködést kialakítani a gondozott családjával</li> <li>● kompetencia határokon belül hatékonyan beavatkozni a prehospitális veszélyhelyzetek során</li> <li>● felismerni az abúzus jeleit és javaslatot tenni azok megelőzésére</li> <li>● megérteni és támogatni a demenciával élő személy spirituális igényét</li> <li>● segítő tevékenysége során a személyközpontú gondozás módszereit alkalmazni</li> <li>● csoportfoglalkozásokat szervezni és lebonyolítani, a megismert gyakorlatokat alkalmazni</li> <li>● javaslatokat tenni a demenciával élő személy otthoni és intézményi környezetének biztonságossá tételére, betartani az elsajátított etikai normákat</li> <li>● a rendelkezésére álló információk alapján egyéni gondozási tervet készíteni a demenciával élő gondozott számára</li> <li>● felismerni a BPSD tüneteket és a megfelelő viselkedés alkalmazásával képes úgy reagálni, hogy azok egyensúlyban tarthatók legyenek</li> <li>● munkája során alkalmazni a hatékony, speciális (demenciával élő személlyel való) kommunikáció eszközeit, mintáit a gondozó-beteg, gondozóhozátartozó kapcsolatokban</li> <li>● az orvosi diagnózis megállapítása után mellérendelni az ápolási diagnosziseket és azokat a gyakorlatban alkalmazza</li> <li>● alkalmazni a demenciával élő személlyel való speciális kommunikációt</li> <li>● tájékoztatást adni a demens betegnek, illetve hozzátartozójának a jogvédelemmel kapcsolatban elérhető információkról</li> <li>● szakmai dokumentációkat (jogsabályok, szabályzatok, munkaköri leírás, protokollok), értelmezni és használni a munkavégzése során</li> <li>● digitális kompetenciái birtokában az online térben is tájékozódni, rendszeresen képezni magát</li> </ul>

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	alapfokú végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	<p>Szociális és egészségügyi területen szerzett alapképesítés: A 12/2020. kormányrendelet szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Szociális ápoló és gondozó (4 0923 22 03)</li> <li>● Szociális és rehabilitációs szakgondozó (5 0923 22 06)</li> <li>● Szociális és mentálhigiénés szakgondozó (5 0923 22 05)</li> <li>● Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens (5 0923 22 04)</li> <li>● Ápoló (5 0913 03 01)</li> <li>● Egészségügyi asszisztens (5 0913 03 02)</li> <li>● Gyakorló ápoló (5 0913 03 04)</li> <li>● Rehabilitációs terapeuta (5 0923 03 09)</li> </ul> <p>A 150/2012. (VII. 06.) Kormányrendelet szerint:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 52 720 01 Általános ápolási és egészségügyi asszisztens</li> <li>● 32 723 01 Ápolási asszisztens</li> <li>● 55 723 01 Ápoló</li> <li>● 54 720 01 Egészségügyi asszisztens</li> <li>● 55 762 01 Foglalkozás-szervező</li> <li>● 55 723 07 Geriátriai és krónikus beteg szakápoló</li> <li>● 55 762 02 Gerontológiai gondozó</li> <li>● 52 723 01 Gyakorló ápoló</li> <li>● 54 723 02 Gyakorló ápoló</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 52 720 03 Gyakorló gyógyszerértékelési asszisztens</li> <li>● 52 723 03 Gyakorló mentőápoló</li> <li>● 54 723 01 Gyakorló mentőápoló</li> <li>● 55 723 11 Mentőápoló</li> <li>● 55 762 05 Szenvedélybeteg gondozó</li> <li>● 54 762 02 Szociális asszisztens</li> <li>● 34 762 01 Szociális gondozó és ápoló</li> <li>● 54 762 03 Szociális szakgondozó</li> </ul> <p>139/2015. (VI. 9.) Korm. rendelet a felsőoktatásban szerzhető képesítések jegyzékéről és új képesítések jegyzékbe történő felvételéről</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● szociális munkás</li> <li>● okleveles egészségügyi szociális munkás</li> <li>● okleveles szociális munkás</li> <li>● gyógytornász</li> <li>● fizioterapeuta</li> <li>● okleveles rehabilitációs szakember</li> <li>● mentálhigiénikus</li> <li>● diplomás ápoló</li> <li>● szociálpedagógus</li> <li>● szociális menedzser</li> <li>● gerontagógus</li> </ul>
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	idősellátással foglalkozó személyes gondoskodást nyújtó alap- vagy szakosított intézményben gondozó, ápoló, vezető gondozó, vezető ápoló, terápiás munkatárs (korábban: szociális és mentálhigiénés munkatárs) munkakörben eltöltött összefüggő 1 év szakmai gyakorlat. A gyakorlati időbe nem számít bele: a GYED, GYES időszaka, a harminc napnál hosszabb ideig tartó fizetés nélküli szabadság időtartama, továbbá minden olyan időszak, amikor munkabér kifizetésére nem állt fenn jogosultság.
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	nem szükséges
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.7.	Egyéb feltételek:	A résztvevővel a 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban:Fktv.) 13.& (1)-(2) bekezdései, a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II.7.) Korm.rendelet (a továbbiakban:Fkr) 21.§-a, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény ( a továbbiakban: Szkt.) 53.§ (3) bekezdésének rendelkezései alapján felnőttképzési szerződést kell kötni.

### 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	<b>600 óra</b>
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységként nem haladhatja meg az óraszám 30%-át.

#### 4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
4.1	Demenciával élő személyek ápolása, gondozása	185
4.2	Demenciával élő személyek támogatása	185
4.3	Személyközpontú gondozás és kísérés	185
4.4	A demencia gondozás adminisztrációs feladatai	45

#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>Demenciával élő személyek ápolása, gondozása</b>
4.1.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● az interprofesszionális, interdiszciplináris, multidiszciplináris</li> <li>● együttműködések elveit és feltételeit felelősségteljesen alkalmazni</li> <li>● team munkában együttműködni</li> <li>● a demencia fogalmát, tünetcsoport összetevőit értelmezni - tisztán látni, hogy mely szakterület, mely ellátási folyamat fázisában vonható be</li> <li>● a demenciával párosuló kognitív zavarok és nem kognitív tünetek, a demencia típusainak felismerésére,</li> <li>● a demencia stádiumainak, hozzájuk kapcsolódó tüneteknek megfigyelésére, azonosítására</li> <li>● felismerni az agitáció, agresszivitás, delúzió, hallucinációk, miszidentifikáció, depresszió, apátia, anxiétás, kóborlás, naplemente tünetek jellemzőit</li> <li>● tájékoztatást adni a demens beteget érintő egészségügyi szakellátásról</li> </ul>
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p>Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szövegi ismeretközlés/ magyarázat.</p> <p>Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés</p> <p>A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kíséreltet/ gyakorlati munka / önálló tanulás</p>
4.1.5.	Óraszám:	185 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Team munka és interprofesszionális megközelítés a demenciával élő személyek gondozásában (10 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Team munka a demenciával élők gondozásában (2 óra)</li> <li>● Az interprofesszionális együttműködés meghatározása és szükségessége (2 óra)</li> <li>● Az interprofesszionális együttműködés meghatározása jellemzői és kulcskompetenciái (4 óra)</li> <li>● Az interprofesszionális együttműködés feltételei (2 óra)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A demencia neurológiai, pszichiátriai alapjai és pszichopatológiája (15 óra)</b>

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A demencia oka, előfordulása, fogalma (2 óra)</li> <li>• Az enyhe kognitív zavar és a lebenytünetek (2 óra)</li> <li>• A mindennapi tevékenységek zavara (2 óra)</li> <li>• A demens beteg vizsgálata, differenciáldiagnózisa (2 óra)</li> <li>• A demencia stádiumai, tipizálása, megjelenési formái (2 óra)</li> <li>• Nem degeneratív idegrendszeri betegségek miatti demenciák (2 óra)</li> <li>• A BPSD tünetek felosztása, prevalenciája, jellemzői (2 óra)</li> <li>• A BPSD tünetek okai, megelőzésük és kezelésük (1 óra)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A demenciával élő személy speciális ápolásának ismeretei (15 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prehospitális, sürgősségi beavatkozások (4 óra)</li> <li>• Egyéb gyakori egészségügyi problémák (4 óra)</li> <li>• A demencia gyógyszeres kezelése (4 óra)</li> <li>• Ápolás a demencia késői stádiumában (3 óra)</li> </ul>
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A demenciával élő személy speciális gondozásának ismeretei (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gondozási környezet kialakítása, biztonságosabbá tétele, az otthoni környezet kialakítása (2 óra)</li> <li>• Az ápoló-gondozó intézményekre vonatkozó követelmények (2 óra)</li> <li>• Elérhető szociális és egészségügyi szolgáltatások a demenciával élők és hozzátartozóik számára (2 óra)</li> <li>• Kommunikáció a demenciával élő személyekkel (2 óra)</li> <li>• A gondozási szükséglet felmérése demenciával élők körében (2 óra)</li> <li>• A demenciával élő személy gondozásának irányelvei, módszerei, szemléleti alapjai (2 óra)</li> <li>• A demenciával élő személyt érő abúzus formáinak, előfordulási lehetőségeinek ismerete (2 óra)</li> <li>• Életvégi gondozás (2 óra)</li> <li>• Spirituális szükséglet (2 óra)</li> <li>• A környezet tájékoztatása a demenciáról (2 óra)</li> </ul>
5.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A demencia gondozás társadalmi kihívásai (10 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A demencia okozta társadalmi kihívások (2 óra)</li> <li>• Demenciabarát társadalom (2 óra)</li> <li>• A gondozó családok segítése (2 óra)</li> <li>• Hozzáértő csoportok (4 óra)</li> </ul>
6.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Ápolási-gondozási ismeretek gyakorlata intézményben (115 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A demenciával élő személy speciális ápolásának gyakorlata (50 óra)</li> <li>• A demenciával élő személy speciális gondozásának gyakorlata (65 óra)</li> </ul>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A Demenciával élő személyek ápolása, gondozása tananyagegységhez rendelt projektfeladat eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése. Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.

## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	<b>Demenciával élő személyek támogatása</b>
4.2.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen: - a demens beteg hozzátartozóit és a professzionális csapatot terhelő lelki nehézségek, stressz jellemzőit felismerni és kezelni - foglalkozások, alkalmazható gyakorlatok szervezésére, lebonyolítására</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• az ellátotti jogok érvényesülését támogatni, korlátozó intézkedéseket alkalmazni</li> <li>• pszichésen támogatni a demenciával élő személyt az élet-halál kérdésekben, az élet elengedése folyamatában</li> <li>• elkísérni a demens személyt az étel elvesztés folyamatában - a gyász munka folyamatát, a veszteség feldolgozását aktívan támogatni</li> </ul>
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p>Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szövegi ismeretközlés/ magyarázat. Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás</p>
4.2.5.	Óraszám:	185 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.2.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Tevékenység-szervezés, foglalkoztatás (25 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tevékenység-szervezés, foglalkoztatás a demencia különböző stádiumában (8 óra)</li> <li>• demenciával élő személyek kognitív képességeinek gondozása (8 óra)</li> <li>• a demencia gondozó feladatai, lehetőségei a tevékenység szervezés, foglalkoztatás területén (9 óra)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Demenciával élő személyek jogai (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alapvető emberi jogok és a demenciával élő személyek jogai (5 óra)</li> <li>• a hazai jogvédő szervezetek és szakemberek tevékenységi körei (5 óra)</li> <li>• cselekvőképesség, jogképesség (5 óra)</li> <li>• a végrendelet és az élő végrendelet (5 óra)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Életvégi kérdések (25 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• veszteségpszichológiai ismeretek (8 óra)</li> <li>• a haldokló, demenciával élő ember pszichés támogatása (8 óra)</li> <li>• a demenciával élő személy hozzátartozójának pszichés támogatása (9 óra)</li> </ul>
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Demenciával élő személyek támogatásának gyakorlata (115 óra)</b>



	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>tevékenységszervezés, foglalkoztatás és a demenciával élő személy egyéb támogatásának gyakorlata (115 óra)</li> </ul>
4.2.8	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A Demenciával élő személyek támogatása tananyagegységhez rendelt projektfeladat eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése.</p> <p>Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</p>

### 4.3. Tananyagegység

4.3.1.	Megnevezése:	<b>Személyközpontú gondozás és kísérés</b>
4.3.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>segítséget nyújtani a demens személy és családja számára a megfelelő szolgáltatás kiválasztásában</li> <li>megfelelő ismeretekkel rendelkezni és tájékoztatást adni a demens család számára az egészségügyi és szociális ellátások igénybevételéről - felelősségteljes, korrekt, agresszivitást kerülő, szakmaiságot előtérbe helyező, beteg érdekeit szem előtt tartó, speciális kommunikációra - munkája során a kiegészítő megelőzése érdekében, tudatos, preventív lépéseket tenni saját testi-lelki egészségének megőrzéséért - munkája során a személyközpontú gondozást alkalmazni</li> <li>gyakorlatban alkalmazni a „Legjobb Barát Modell”-t - javaslatokat tenni a demens személy otthonának, fizikai környezetének biztonságossá tételéhez</li> <li>az érték fogalmát filozófiai, pszichológiai, szociológiai szempontból értelmezni, saját értékeállítódásával tisztában lenni</li> <li>a demens gondozott lelki egyensúlyának változásait megítélni, kritikus helyzetekben segítséget kérni</li> <li>törekvéseket tenni a demenciabarát társadalom kialakítása felé</li> </ul>
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.3.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p>Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szövegi ismeretközlés/ magyarázat.</p> <p>Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés</p> <p>A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás</p>
4.3.5.	Óraszám:	185 óra
4.3.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.3.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A személyközpontú segítő kapcsolat pszichológiai alapjai (15 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a személyközpontú segítés alapelvei (5 óra)</li> <li>a segítő munka facilitáló tényezői (5 óra)</li> <li>a segítő kapcsolat etikai vonatkozásai (5 óra)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Személyközpontú gondozás a demenciával élők segítségével (15 óra)</b>

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a személyközpontú gondozás alapjai (7 óra)</li> <li>• a gondozást meghatározó pszichológiai tényezők (8 óra)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Kihívások a gondozás mindennapi gyakorlatában (15 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• konfliktusok és elakadások a gondozás során - a "zavaró viselkedés" proaktív megközelítése és konfliktuskezelés a gondozás során (7 óra)</li> <li>• együttműködés a társszakmákkal, a segítő munka támogató hátterei (8 óra)</li> </ul>
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A támogató környezet szerepe a személyközpontú gondozásban (15 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• környezeti tényezők és kockázatok a demenciával élők nehézségei kapcsán (7 óra)</li> <li>• az intézményi környezet és a szervezeti kultúra alakítása (8 óra)</li> </ul>
5.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A családok támogatása a gondozás során (15 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• idős a családban (4 óra)</li> <li>• a gondozó családok nehézségei (4 óra)</li> <li>• a családok támogatása a gondozás során (4 óra)</li> <li>• a család konzultáció szerepe a gondozó családok támogatásában (3 óra)</li> </ul>
6.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Szakmai személyiségfejlesztés (115 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segítő kapcsolat kommunikációja - készségfejlesztés a segítő kapcsolat működtetéséhez (115 óra)</li> </ul>
4.3.8.	A tananyag egység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A Személyközpontú gondozás és kísérés tananyag egységhez rendelt projektfeladat eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése. Tananyag egységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.

#### 4.4. Tananyag egység

4.4.1.	Megnevezése:	<b>A demencia gondozás adminisztrációs feladatai</b>
4.4.2.	Célja:	A képzésben résztvevő a tananyag egység elvégzésével képes legyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• felhasználó szinten használni az irodai digitális eszközöket, szövegszerkesztő és táblázatkezelő szoftvereket</li> <li>• az etikus médiahasználat szabályait alkalmazni</li> <li>• munkavégzése során a szakmai, ápolási dokumentációkat értelmezni és használni</li> <li>• a folyamatos szakmai továbbképzésre az élethosszig tartó tanulás lehetőségeire nyitottá válni</li> <li>• gondozási és foglalkoztatási tervet készíteni</li> </ul>
4.4.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.4.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szóbeli ismeretközlés/ magyarázat. Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés

		A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás
4.4.5.	Óraszám:	45 óra
4.4.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.4.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A demencia intézményi és gondozási adminisztrációja (10 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézményi adminisztráció ismerete (5 óra)</li> <li>• a gondozás adminisztrációjának ismerete (5 óra)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A demencia intézményi és gondozási adminisztrációjának gyakorlata (25 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• intézményi és gondozási adminisztráció gyakorlata (25 óra)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Számítástechnikai gyakorlat (10 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számítástechnikai ismeretek (5 óra)</li> <li>• számítástechnika a demencia gondozás adminisztrációjában (5 óra)</li> </ul>
4.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A Demencia gondozás adminisztrációs feladatai tananyagegységhez rendelt projektfeladat eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése. Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.

## 5. Csoportlétszám

5.1.	Maximális csoportlétszám:	32 fő
------	---------------------------	-------

## 6. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

6.1.	Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:
	A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést kell biztosítani.
6.2.	Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:
	<p><b>ÍRÁSBELI FORMA:</b> például teszt, feladatlap, esettanulmány, esszé, házi dolgozat, záródolgozat.</p> <p><b>GYAKORLATI FORMA:</b> gyakorlati feladat megoldása</p> <p><b>SZÓBELI FORMA:</b> önálló vagy kérdésekkel irányított felelet, beszámoló, beszélgetés (munkaszituációban vagy azon kívül), magyarázat, tanulói kiselőadás/prezentáció.</p>
6.3.	Részvevő záró (szummatív) értékelése:
	<p>A tananyagegységek oktatásának zárásakor kerül sor a tanulási eredmények mérésére és értékelésére (minősítő mérés).</p> <p>A tananyagegységek tanulási eredményeinek értékelése</p>

	<p>A tanulási eredmények mérése akkor eredményes, ha a tananyagegységek szakmai követelményeit a képzésben résztvevő külön-külön minimum 50%-os szinten teljesítette.</p> <p>A tananyagegységek értékelése: MEGFELELT                      NEM FELELT MEG</p> <p>Amennyiben minden tananyagegység tudásmérése eredményes, a felnőttképző intézmény a képzés elvégzését igazoló tanúsítványt állít ki a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszer útján a képzésben résztvevő részére, amely a képesítő vizsgára bocsátás feltétele.</p> <p>A mérés ütemezése, a dokumentumok kezelésének módja, a javítási és pótlási, valamint a jogorvoslati lehetőségek</p> <p>A mérés ütemezése A tananyagegységek mérése a képzési programmal összhangban elkészített — tanfolyamhoz rendelt — órarend alapján a tananyagegységek zárásakor kerülnek megszervezésre, amelyről a mérésre jelentkezett képzésben résztvevő írásbeli értesítést kap.</p> <p>A dokumentumok kezelésének módja A mérések lebonyolítására és szervezésére a felnőttképző intézmény lebonyolítási rendet és jegyzőkönyvet készít, a mérések eredményeit értékelő íven rögzíti az elért százalékos teljesítmény és a szöveges értékelés (megfelelt, nem felelt meg) jelölésével.</p> <p>Az írásbeli tevékenység feladatlapját és annak értékelési útmutatóját a felnőttképző intézmény által megbízott oktató készíti el legkésőbb a mérést megelőző 5. munkanapig. Az oktató tanár által kijavított és értékelt feladatlapokat a felnőttképző intézmény a képzési csoport képzésének befejezését követő egy évig őrzi meg.</p> <p>Ha egy-egy tananyagegység mérése megfelelt minősítésű, úgy a tananyagegység teljesítéséről a felnőttképző intézmény igazolást állít ki a képzésben résztvevő részére.</p> <p>Javítás- pótlás, és jogorvoslati lehetőségek A javító-, pótlómérés a felnőttképző intézmény által meghatározott időpontokban, a képzés befejezését követő egy éven belül teljesíthető. A mérésben résztvevő észrevételeire a panaszkezelési szabályzatban foglaltak az irányadók. Felmentés a tanulási eredmények mérése alól A tananyagegység tanulási eredményének mérése alól az a képzésben résztvevő menthető fel, aki az előzetesen megszerzett tudását hiteles dokumentummal igazolni tudja, és a dokumentum alapján egyértelműen megállapítható, hogy rendelkezik azokkal a kompetenciákkal, melyek a képesítő vizsga sikeres teljesítéséhez szükségesek.</p>
--	--

### 7. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei

7.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> <i>12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 40.§ (2)</i>
7.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló igazolás akkor adható ki, ha a tananyagegységek szakmai követelményeit a képzésben résztvevő külön-külön minimum 50%-os szinten teljesítette.

		A 3.2-es pontban megadott hiányzás mértékét nem haladhatja meg.
--	--	---

### 8. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

8.1.	Személyi feltételek:	<p>Az oktatókra meghatározott feltételek: A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (2) bekezdésében a technikumban előírt végzettséggel kell rendelkeznie. Szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel. A gyakorlati ismereteket oktató személynek a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (3) bekezdése szerint legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie.</p>
8.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkezési szerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
8.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzés helyszínén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló alapterület nem lehet kevesebb, mint 1,5 m<sup>2</sup> /fő;</li> <li>• a képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek;</li> <li>• a képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök;</li> <li>• az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely;</li> </ul> <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• laptop</li> <li>• projektor</li> <li>• vetítővászon</li> <li>• internet szolgáltatás</li> </ul> <p>Demenciával élő személyek foglalkoztatásához: megfelelő nagyságú foglalkoztató, valamint foglalkoztató eszközök, mint pl. puzzle, óriás dominó, nagyméretű műanyag dobókocka, abakusz kézi számológép, fából számkirakó, számos kártya, ABC betűi, betűs kártya, elektromos masszírozó, vagy kézi hátmasszírozó, „tüskés” gumilabda, térforma kirakó, mese kocka, óra, különböző anyagok, mesekönyvek, száncsengő, egyszerű, kis hangszerek (kis dob, cintányér, csörgő), műanyag gyümölcsök, zöldségek, péksütemények, illatminták, időjárás, évszak, napszak jelző mágneses tábla, testrészek kirakására alkalmas mágneses tábla, plüss állatok, különböző nagyságú labdák, eszközök papírmunkákhoz, rajzoláshoz (karton, festék, színes ceruza stb.).</p>
8.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>Tulajdonjog, vagyonekezelési jog, használati joggal, szükség esetén bérleti jogviszonnyal biztosított. A képzési és gyakorlati helyszín, valamint az eszközök intézményi partnerekkel kötött együttműködési megállapodás keretében is biztosíthatóak. A képzésben résztvevő személyek saját munkahelyükön végzett gyakorlata során a szükséges eszközök rendelkezésre állnak.</p>
8.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	nem szükségesek
8.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	nem szükségesek

### **9. Képesítő vizsga**

**A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja.** A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a **<https://szakkespesites.ikk.hu/>** weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.  
A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

#### **A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:**

**A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.**  
Egyéb feltételek: -

### 3.4 Pedagógiai munkatárs

#### 1. Alapadatok

<b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés:</b>		
1.1.	Megnevezése:	<b>Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens)</b>
1.2.	Programkövetelmény azonosító száma:	01194002
1.3.	Ágazat megnevezése:	Oktatás
1.4.	Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján:	0119
<b>A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:</b>		
1.5.	Megnevezése:	<b>Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens)</b>
1.6.	Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint:	4
1.7.	A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint:	4
1.8.	A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint:	5
	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése: Nem releváns	
1.9.	A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéssel ellátható legjellemzőbb munkaterület, tevékenység vagy munkakör leírása: A pedagógiai asszisztens óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban és egyéb (gyermeknevelő, gondozó) intézményben foglalkoztatott szakember, aki felsőfokú végzettségű szakember, irányítása mellett végzi szakirányú munkáját. A kompetenciahatárokat betartva közreműködik a gyermek/ fiatal tevékenységeinek, tanítási óráinak előkészítésében és lebonyolításában. Részt vesz az intézményen belüli és intézményen kívüli programok, szabadidős feladatok előkészítésében és lebonyolításában. Felügyeli, kíséri a csoportot, gondozási feladatokat lát el, részt vesz a gondjaira bízott gyermek/ fiatal higiénés szokásrendszerének kialakításában. Koordinálja a család és az intézmény kapcsolattartását. Munkája során differenciált bánásmódot alkalmaz. Különös figyelmet fordít a hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekre, tanulóira és családjára, valamint figyel a különleges gondozáshoz való jog érvényesülésére. Munkáját a családokkal, más szakemberekkel és a gyermekkel/ fiatallal történő kölcsönös tisztelet, tolerancia és hatékony kommunikáció határozza meg.	
1.10.	A képzés célja: A Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) képzés célja, hogy a képzésben résztvevő a képzés eredményes elvégzésével képessé váljon pedagógiai asszisztensi feladatok ellátására óvodában, iskolában, gyermekotthonban, lakásotthonban és egyéb (gyermeknevelő, gondozó) intézményben.	
1.11.	A képzés célcsoportja: Érettségi végzettséggel rendelkező, a Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) szakképesítés iránt érdeklődő felnőttek.	



1.12.	A képzés során megszerezhető kompetenciák:
•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelési/oktatási feladatokat értelmezni</li> <li>• együttműködni más szakemberekkel</li> <li>• szociális problémák felismerésére</li> <li>• a különleges bánásmódot igénylő gyermek felismerésére</li> <li>• differenciált bánásmód alkalmazására</li> <li>• konfliktusok felismerésére és megoldásra</li> <li>• adekvát kommunikációra</li> <li>• tevékenységek, tanórák eszközeinek előkészítésére</li> <li>• rendezvények, programok szabadidős tevékenységek szervezésére</li> <li>• ügyeleti feladatok ellátására</li> <li>• pontos, következetes munkára</li> <li>• módszeres munkavégzésre</li> <li>• a különböző helyzetben élő emberek iránti empátiára, toleranciára</li> <li>• általános ismereteket speciális helyzetekben alkalmazni</li> <li>• pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi ismereteit alkalmazni</li> <li>• a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére</li> <li>• olvasott, írott köznyelvi és szakmai szöveget megérteni</li> <li>• köznyelvi és szakmai szöveget írni</li> <li>• információk gyűjtésére - önművelésre</li> </ul>

## 2. A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei

2.1.	Iskolai előképzettség:	érettségi végzettség
2.2.	Szakmai előképzettség:	nem szükséges
2.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	nem szükséges
2.5.	Szakmai adottságok, készségek felmérése:	nem szükséges
2.6.	Pályaalkalmassági követelmény:	nem szükséges
2.7.	Egyéb feltételek:	A résztvevővel a 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban:Fktv.) 13.& (1)-(2) bekezdései, a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 11/2020. (II.7.) Korm.rendelet (a továbbiakban:Fkr) 21.§-a, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény ( a továbbiakban: Szkt.) 53.§ (3) bekezdésének rendelkezései alapján felnőttképzési szerződést kell kötni.

## 3. Tervezett képzési idő

3.1.	A képzés óraszám:	<b>900 óra</b>
3.2.	Megengedett hiányzás mértéke:	A képzésben résztvevő hiányzása tananyagegységként nem haladhatja meg az óraszám 30%-át.

#### 4. Tananyagegységek

A képzés tananyagegységeinek megnevezése:		Óraszám:
4.1	Pedagógiai, pszichológiai ismeretek	300
4.2	Családpedagógiai alapismeretek	250
4.3	Szabadidőpedagógia	150
4.4	Gondozás és egészségnevelés	120
4.5	Kommunikáció és viselkedéskultúra	80

#### 4.1. Tananyagegység

4.1.1.	Megnevezése:	<b>Pedagógiai, pszichológiai ismeretek</b>
4.1.2.	Célja:	A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen - a nevelési/oktatási feladatokat értelmezni, - együttműködni más szakemberekkel, - a különleges bánásmódot igénylő gyermek felismerésére, - differenciált bánásmód alkalmazására, - a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére, - pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi ismereteit alkalmazni.
4.1.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.1.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szóbeli ismeretközlés/ magyarázat. Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás
4.1.5.	Óraszám:	300 óra
4.1.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.1.7	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Pedagógia helye a tudományok területén (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A pedagógia, a tudományok rendszerében (2)</li> <li>- A tudományosság kritériumai (2)</li> <li>- A pedagógia fogalma, célja, tárgya, feladata, területei (10)</li> <li>- A pedagógia szakmai terminusai (6)</li> </ul>
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Pedagógiai és pszichológiai alapismeretek (30 óra)</b>
2.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A nevelés fogalma, célja, feladata (2)</li> <li>- A nevelés folyamata (2)</li> <li>- A személyiség fejlődését meghatározó tényezők Az adottság, a rátermettség, a hajlam, a temperamentum, az érdeklődés, a képesség, a tehetség, a kreativitás fogalma. (3)</li> <li>- A nevelési cél és a nevelés eszközrendszere Az érték és norma a nevelés folyamatában. (2)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- A nevelés feladat- és eszközrendszere (2)</li> <li>- A nevelés, a személyiségfejlesztés fő területei (2)</li> <li>- A nevelési módszer fogalma, típusai (2)</li> <li>- Az egyes módszerek szerepe a nevelés folyamatában (2)</li> <li>- A nevelési módszer kiválasztásának szempontjai. A nevelő, mint modell (2)</li> <li>- A vezetési stílusok (2)</li> <li>- Konfliktushelyzetek a pedagógiai folyamatban A pszichológia fogalma, tárgya, feladata, a pszichológia ágai (3)</li> <li>- A pszichológia vizsgálati módszerei (2)</li> <li>- A pszichológia helye a tudományok rendszerében (2)</li> <li>- A megismerő folyamatok (érzékelés, észlelés, figyelem. emlékezet, gondolkodás képzelet, tanulás) (2)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A szocializáció folyamata (25 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szocializáció fogalma, szinterei (2)</li> <li>- A szocializáció és a nevelés kapcsolatrendszere (3)</li> <li>- A kortársak szerepe a szocializációban (3)</li> <li>- A család, a családi nevelés (3)</li> <li>- A család, a család szerkezete, funkciója, típusai A nevelési intézmények szocializációban betöltött szerepe (3)</li> <li>- A köznevelés intézményei (2)</li> <li>- A köznevelési intézmények működését meghatározó fontosabb dokumentumok (3)</li> <li>- A család és az intézmény közötti kapcsolattartás, együttműködés formái (3)</li> <li>- A közművelődési intézmények szerepe a személyiségfejlesztésben (3)</li> </ul>
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Az emberi szükségletek rendszere (15 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	A megismerési folyamatok (motiváció, érzelem) rendszere, modelljei (15)
5.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Fejlődéslélektani alapismeretek (30 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A fejlődéslélektan tárgya, módszerei, a pszichikus fejlődés feltételei (8)</li> <li>- A fejlődést befolyásoló tényezők (7)</li> <li>- Az érés, a tanulás, a fejlődés fogalma, jellemzői (8)</li> <li>- A fejlődés törvényszerűségei, fejlődési szakaszok (7)</li> </ul>
6.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Anya-gyermek kapcsolata, a kötődés, a hospitalizáció (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A kötődés, a korai anya-gyermek kapcsolat (3)</li> <li>- Harlow kísérletei (3)</li> <li>- Az én felfedezése (3)</li> <li>- A hospitalizmus (3)</li> <li>- Az Ainswort és az „Idegen helyzet kísérlet” (2)</li> <li>- A kötődés mintázatai (3)</li> <li>- A gyermek és gondozója közötti kapcsolat (3)</li> </ul>
7.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Életkori szakaszok jellemzői (30 óra)</b>

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az életkori szakaszok (újszülöttkor, csecsemőkor, kisgyermekkor, óvodáskor, serdülőkor) (4)</li> <li>- A nevelés fő tevékenységi formái: gondozás, szabadidős tevékenységek, játék; gyermekmunka; tanulás-tanítás (5)</li> <li>- A kisgyermekkorú és az óvodáskorú gyermek fő tevékenységformái (4)</li> <li>- A játék fogalma, fajtái, feltételei A különböző életkorok jellemző játéktevékenységei A játék szerepe a gyermek személyiségfejlődésében (6)</li> <li>- A gyermekmunka, mint a személyiségfejlesztés eszköze (4)</li> <li>- Munkajellegű tevékenységek a nevelési intézményekben (4)</li> <li>- A játék és a gyermekmunka kapcsolata (3)</li> </ul>
8.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Személyiséglélektani ismeretek (30 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A személyiség-lélektan fogalma (15)</li> <li>- A személyiség fogalma (15)</li> </ul>
9.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Személyiségfejlődési alapismeretek (30 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A személyiség fejlődését befolyásoló tényezők (15)</li> <li>- Az érés, a tanulás és a nevelés kölcsönhatásai (15)</li> </ul>
10.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Gyógypedagógiai alapismeretek (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nehezen nevelhetőség megnyilvánulási formái (3)</li> <li>- A különleges bánásmódot igénylő gyermekek (3)</li> <li>- SNI fogalma (2)</li> <li>- BTM fogalma (2)</li> <li>- Integráció, inklúzió, Szegregáció (2)</li> <li>- A tehetséges gyermek nevelésének-oktatásának sajátosságai HH fogalma (2)</li> <li>- HHH fogalma (2)</li> <li>- Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában (2)</li> <li>- Együttműködés a családdal, szakemberekkel (2)</li> </ul>
11.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Szociálpszichológiai ismeretek (30 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A szociálpszichológia fogalma (2)</li> <li>- A szociálpszichológia tárgya, területei, vizsgálati módszerei (3)</li> <li>- A szociálpszichológia alapfogalmai (3)</li> <li>- A csoport fogalma, típusai és szerveződésük alapja (3)</li> <li>- A csoportfejlődés szakaszai (3)</li> <li>- A szerep és a státusz (3)</li> <li>- Az előítélet és a sztereotípa fogalma és működése (3)</li> <li>- Az előítélet és a sztereotípa összefüggései (2)</li> <li>- A deviancia fogalma, típusai (2)</li> <li>- A konfliktus fogalma, a konfliktusok fajtái (3)</li> <li>- A konfliktuskezelési stratégiák (3)</li> </ul>
12.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A pedagógus személyiségjegyei, attitűdje (20 óra)</b>

---

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"><li>- A pedagógus személyisége, attitűdje, vezetési stílusa (10)</li><li>- A külső megjelenés, mint metakommunikáció. A pedagógiai munkatárs megjelenése, mint metakommunikáció (10)</li></ul>
4.1.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	Pedagógiai, pszichológiai ismeretek tananyagegységhez rendelt modulzáró eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése. Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.

## 4.2. Tananyagegység

4.2.1.	Megnevezése:	<b>Családpedagógiai alapismeretek</b>
4.2.2.	Célja:	A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- együttműködni más szakemberekkel</li> <li>- szociális problémák felismerésére</li> <li>- differenciált bánásmód alkalmazására</li> <li>- konfliktusok felismerésére és megoldásra</li> <li>- a különböző helyzetben élő emberek iránti empátiára, toleranciára</li> <li>- a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére</li> </ul>
4.2.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.2.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szövegi ismeretközlés/ magyarázat. Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás
4.2.5.	Óraszám:	250 óra
4.2.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.2.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Családtani alapismeretek (60 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Család és társadalom (8)</li> <li>- A család fogalma (8)</li> <li>- A fejlődési családmódel (8)</li> <li>- A család szerkezete (8)</li> <li>- A család biológiai, szocializációs és gazdasági funkciói (8)</li> <li>- A család fejlődési életciklusai (10)</li> <li>- A család rendszerelméletű modellje. A család, mint támogató rendszer, és mint problémaforrás (10)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Konfliktusok és krízishelyzetek a családban (60 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Családi szerepek és szerepkonfliktusok (5)</li> <li>- Családi konfliktusok típusai (4)</li> <li>- Családi konfliktusok feloldása (4)</li> <li>- A család elégtelen működése (4)</li> <li>- Az elhanyagolás fogalmi, területek, mutatói – teendők az intézmény részéről (5)</li> <li>- A veszélyeztetettség fogalma, területei, jellemzői-teendők az intézmény részéről (5)</li> <li>- A krízis fogalma (4)</li> <li>- A családon belüli krízishelyzetek formái (4)</li> <li>- Az iskolakerülés és a családi reakciók (5)</li> <li>- Fiatalkorú bűnöző a családban (4)</li> <li>- A büntethetőség jogi kérdései (4)</li> <li>- A büntetés pszichés hatásai a fiatalkorú egyénekre (4)</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Devianciák megjelenése a családban (4)</li> <li>- A gyermekszegénység kérdései (4)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Mentálhigiénés alapismeretek (65 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A mentálhigiéné fogalma (5)</li> <li>- Az emberi szükségletek rendszere (6)</li> <li>- Az emberi szükségletek sérülése (6)</li> <li>- A mentális egészség fogalma (6)</li> <li>- A mentális egészség tényezői (6)</li> <li>- A mentálhigiéné területei (6)</li> <li>- A lelki egészségvédelem feladatkörei(6)</li> <li>- A mentálhigiéné modelljei (6)</li> <li>- A mentálhigiéné szerepe az óvodai, iskolai prevenció munkában (6)</li> <li>- A mentálhigiénés szemléletű nevelők (6)</li> <li>- A mentálhigiénés beavatkozások lehetőségei az óvodai, iskolai nevelőmunkában (6)</li> </ul>
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Mentálhigiéné (65 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A család, mint a mentálhigiéné tárgya (4)</li> <li>- A család lelki egészségének tényezői (4)</li> <li>- A család elégtelen, hibás működése (4)</li> <li>- A túlkötés problémái (4)</li> <li>- Az elhanyagolás (4)</li> <li>- A hátrányos helyzetű gyermek, tanuló az óvodában, iskolában (4)</li> <li>- Veszélyeztetett gyermek, tanuló az óvodában, iskolában (4)</li> <li>- A konfliktus fogalma, típusai (4)</li> <li>- Konfliktuskezelés stratégiák (4)</li> <li>- Krónikus konfliktusok, veszélyeztetett családok (4)</li> <li>- A krízis fogalma (4)</li> <li>- Krízishelyzetek a családban (4)</li> <li>- Az interperszonális kapcsolatok (szülő – gyermek – pedagógus) működésmechanizmusa, a konfliktuskezelés hatékony módszerei (5)</li> <li>- Együttműködés a családdal, szakemberekkel (4)</li> <li>- A mentálhigiéné illetékességi határai (4)</li> <li>- A segítőszerep (4)</li> </ul>
4.2.8	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>Családpedagógiai alapismeretek tananyagegységhez rendelt modulzáró eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése.</p> <p>Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</p>

### 4.3. Tananyagegység

4.3.1.	Megnevezése:	<b>Szabadidőpedagógia</b>
4.3.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- együttműködni más szakemberekkel</li> <li>- rendezvények, programok szabadidős tevékenységek szervezésére</li> <li>- ügyeleti feladatok ellátására</li> <li>- tevékenységek, tanórák eszközeinek előkészítésére</li> <li>- pontos, következetes munkára</li> <li>- módszeres munkavégzésre</li> <li>- köznyelvi és szakmai szöveget írni</li> </ul>

		- információk gyűjtésére
4.3.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.3.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szóbeli ismeretközlés/ magyarázat. Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás
4.3.5.	Óraszám:	150 óra
4.3.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.3.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Játépedagógia (75 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A játékok általános jellemzői (7)</li> <li>- A játéktevékenység fejlődése a különböző életkori szakaszokban (8)</li> <li>- A játék célja, szerepe az óvodások és az iskolások életében (8)</li> <li>- A biztonságos játék – a játék biztonsága (7)</li> <li>- A játék „öngyógyító” szerepe (8)</li> <li>- Az életkori sajátosságoknak megfelelő szerepjátékok (7)</li> <li>- Mesék, versek feldolgozása szerepjátékkal A játékvezető feladatai, a vele szemben támasztott elvárások (8)</li> <li>- Játék – oktatás – szabadidő összefüggései (7)</li> <li>- Konstruktív játékok (7)</li> <li>- Korunk játécai: fantasy-játékok, virtuális játékok – veszélyei, előnyei (8)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Szabadidő és programszervezés (75 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szabadidő fogalma, funkciói, csoportosítása A szabadidős tevékenységek tartalmi lehetőségei, tevékenységei és szinterei (4)</li> <li>- A szabadidő szervezés célja, feladata, pedagógiai kérdései (4)</li> <li>- A szabadidő szervezést befolyásoló tényezők (3)</li> <li>- A szabadidő szervezés elvei (3)</li> <li>- A szabadidő, mint személyiségfejlesztő tevékenység (3)</li> <li>- A szabadidő szemléletformáló hatása (3)</li> <li>- Kötött és kötetlen szabadidő az óvodában és az általános iskolában (4)</li> <li>- Intézményen belüli és kívüli szabadidős tevékenységek (4)</li> <li>- Irodalmi szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása (4)</li> <li>- Manuális, kézműves tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása (4)</li> <li>- Zenei szabadidős tevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása (4)</li> <li>- Mozgás és sporttevékenységek szervezése, előkészítése, lebonyolítása (4)</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- A rendezvény fogalma, fajtái a nevelési intézményekben (4)</li> <li>- A rendezvényszervezés főbb lépései (4)</li> <li>- Ünnepek, megemlékezések az óvodában, általános iskolában (4)</li> <li>- Ünnepekhez kapcsolódó népszokások, hagyományok, néprajzi értékeink (4)</li> <li>- Közművelődési intézmények helye a szabadidős tevékenységben, kapcsolatuk a köznevelési intézményekkel (4)</li> <li>- Kulturális programok az óvodában, általános iskolában (4)</li> <li>- Óvodai, iskolai kirándulás, erdei iskola, tábor előkészítése, szervezése, lebonyolítása Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok jelentősége, szervezése (4)</li> <li>- Munkadélutánok jelentősége, szervezése Szabadidős szervezés tapasztalatok értékelése, jövőbeli felhasználása (3)</li> </ul>
4.3.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A Szabadidőpedagógia tananyagegységhez rendelt modulzáró eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése.</p> <p>Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</p>

#### 4.4. Tananyagegység

4.4.1.	Megnevezése:	<b>Gondozás és egészségnevelés</b>
4.4.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- együttműködni más szakemberekkel</li> <li>- a különböző helyzetben élő emberek iránti empátiára, toleranciára</li> <li>- általános ismereteket speciális helyzetekben alkalmazni</li> <li>- pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi ismereteket alkalmazni - a szakmai, etikai szabályok betartására, szakmai értékek képviselésére</li> <li>- pontos, következetes munkára</li> <li>- módszeres munkavégzésre</li> <li>- önművelésre</li> </ul>
4.4.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.4.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	<p>Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szövegi ismeretközlés/ magyarázat.</p> <p>Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés</p> <p>A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás</p>
4.4.5.	Óraszám:	120 óra
4.4.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.4.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	

	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Egészségvédelem (40 óra)</b>
1.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az egészség fogalma (4)</li> <li>- Az egészségvédelem fogalma, célja, feladata (4)</li> <li>- Az egészségvédelem és a nevelés kapcsolata (4)</li> <li>- Az egészségnevelés fogalma, célja (4)</li> <li>- Az egészségnevelés feladata, területei a különböző életszakaszokban (4)</li> <li>- A gyermek, a tanuló testi szükségletei (4)</li> <li>- A táplálkozás egészségtana, a pszichés hatások jelentősége az étkezésben (4)</li> <li>- A helyes életritmus (4)</li> <li>- A pihenés és a mozgás szerepe (4)</li> <li>- Az aktív és passzív pihenés jelentősége (4)</li> </ul>
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Személyi gondozás (40 óra)</b>
2.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A személyi gondozás fogalma, területei (6)</li> <li>- A gondozás szerepe a nevelési folyamatban (6)</li> <li>- A higiénés szokások kialakításának területei Higiénés szokások kialakítása az étkezések előtt, közben és az étkezést követően (8)</li> <li>- A kulturált étkezési szokások kialakítása (6)</li> <li>- Az integráltan nevelt sajátos nevelési igényű gyermek személyi gondozásának kérdései (7)</li> <li>- A gondozási folyamatban elvárt magatartás, kommunikáció (7)</li> </ul>
	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A beteg gyermek gondozása (40 óra)</b>
3.	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A beteg gyermek ellátása, elhelyezése (10)</li> <li>- A nevelő feladata a beteg gyermek ellátása során Kapcsolatfelvétel szülővel, orvossal, szükség szerint mentőszolgálattal (10)</li> <li>- A tartós beteg gyermek ellátása intézményi körülmények között (10)</li> <li>- A baleset szenvedett gyermek ellátása, elsősegélynyújtás (10)</li> </ul>
4.4.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A Gondozás és egészségnevelés tananyagegységhez rendelt modulzáró eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése.</p> <p>Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</p>

#### 4.5. Tananyagegység

4.5.1.	Megnevezése:	<b>Kommunikáció és viselkedéskultúra</b>
4.5.2.	Célja:	<p>A képzésben résztvevő a tananyagegység elvégzésével képes legyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adekvát kommunikációra</li> <li>- tevékenységek, tanórák eszközeinek előkészítésére</li> <li>- olvasott, írott köznyelvi és szakmai szöveget megérteni</li> <li>- köznyelvi és szakmai szöveget írni</li> <li>- információk gyűjtésére</li> <li>- önművelésre</li> </ul>

4.5.3.	Megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális-, egyéni-, páros-, csoportmunka
4.5.4.	Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	Az oktató munkáján alapuló módszerek: előadás / elbeszélés/leírás/ bemutatás/szóbeli ismeretközlés/ magyarázat. Az oktató és a tanuló közös munkáján alapuló módszerek: tanbeszélgetés / gyakorlás / ismétlés/ ellenőrzés/ értékelés A tanuló önálló munkáján alapuló módszerek: megfigyelés / kísérlet/ gyakorlati munka / önálló tanulás
4.5.5.	Óraszám:	80 óra
4.5.6.	Beszámítható óraszám:	—
4.5.7.	A tananyagegység tartalma - megtanítandó és elsajátítandó témakör(ök), kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	
1.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>A kommunikáció folyamata (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A kommunikáció fogalma, jelentősége (2)</li> <li>- A közvetlen emberi kommunikáció csatornái (2)</li> <li>- A verbális kommunikáció (4)</li> <li>- A nonverbális kommunikáció (4)</li> <li>- A külső megjelenés, mint metakommunikáció (2)</li> <li>- A tér, a térköz (2)</li> <li>- Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége (2)</li> <li>- A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők (2)</li> </ul>
2.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma A kommunikáció zavarai	<b>A kommunikáció zavarai (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A hatékony kommunikációt gátló tényezők (5)</li> <li>- Kommunikációs gátak (5)</li> <li>- A konfliktus fogalma, a konfliktusok fajtái. A konfliktuskezelési stratégiák. (5)</li> <li>- Az érzelmek viselkedésre gyakorolt hatása (5)</li> </ul>
3.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Kommunikáció a pedagógiai folyamatban (20 óra)</b>
	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kapcsolatteremtés szabályai (1)</li> <li>- Kapcsolatépítés, kapcsolattartás szabályai, elvárásai (2)</li> <li>- Bemutatkozás illemtana – az első benyomás jelentősége (1)</li> <li>- Köszönési formák, megszólítás, telefonálás illemtana (1)</li> <li>- A pedagógiai munkatárs külső megjelenése, metakommunikációja (2)</li> <li>- Írásbeli, szóbeli közlések illemtana (2)</li> <li>- A meggyőző kommunikáció (2)</li> <li>- Az eredményes közlésfolyamata feltételei 4É a kommunikációban (érthető, értelmes, érdekes, értékes) (2)</li> <li>- Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége (2)</li> <li>- A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők (1)</li> <li>- A hatékony kommunikációt gátló tényezők (1)</li> <li>- Kommunikációs gátak (1)</li> <li>- Írásbeli és szóbeli közlés műfajai, alkalmazásának szabályai (2)</li> </ul>
4.	Megtanítandó és elsajátítandó témakör leírása, (óra)száma	<b>Kommunikáció a családokkal (20 óra)</b>

	Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése, (óra)száma és tartalmi elemei:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A bizalmi légkör kialakítása (2)</li> <li>- A szülővel történő kapcsolatfelvétel formái, szabályai (1)</li> <li>- A kapcsolattartás jelentősége (1)</li> <li>- A családlátogatás, előkészítése (1)</li> <li>- A családlátogatás szerepe, gyakorisága, a felkészülés és a lebonyolítás lépései (1)</li> <li>- A családlátogatás megfigyelési szempontjai, jegyzőkönyve (1)</li> <li>- A szülői értekezletek, szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései (1)</li> <li>- A fogadó óra szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései (1)</li> <li>- A nyílt napok szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései (1)</li> <li>- Munkadélutánok szerepe, gyakorisága, a felkészülés, és lebonyolítás lépései (1)</li> <li>- Pedagógusok összehangolt munkájának jelentősége (1)</li> <li>- Kommunikációs technikák, gesztusok jelentősége (2)</li> <li>- A kommunikáció hatékonyságát fokozó tényezők (1)</li> <li>- A hatékony kommunikációt gátló tényezők (1)</li> <li>- Kommunikációs gátak (1)</li> <li>- Írásbeli és szóbeli közlés műfajai, alkalmazásának szabályai (2)</li> <li>- A családdal való kapcsolattartás formái (szülői értekezlet, fogadó óra, családlátogatás, nyílt napok) (1)</li> </ul>
4.5.8.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	<p>A Gondozás és egészségnevelés tananyagegységhez rendelt modulzáró eredményes, legalább 50%-os szintű teljesítése.</p> <p>Tananyagegységenként a hiányzás nem haladhatja meg a minimális óraszám 30%-át.</p>

## 5. Szakmai gyakorlat

5.1.	Szakmai gyakorlat óraszám	80 óra
5.2.	Szakmai gyakorlat teljesítésének módja	<p>Gyermekek, vagy fiatalok alap-, vagy szakellátását végző szociális intézményekben, iskolában, óvodában végzett szakmai gyakorlat.</p> <p>A gyakorlat végezhető a képzésben résztvevő személy saját munkahelyén is, amennyiben tevékenysége a pedagógiai szakterülethez tartozik.</p> <p>A szakmai gyakorlat teljesítésébe beszámítható a képzés megkezdése előtt a szakmaterületen végzett gyakorlat is, amely nem régebbi 10 hónapnál.</p>
5.3	Szakmai gyakorlat teljesítésének igazolása	A 80 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása a képző részére a záró számonkérés időpontjáig.
5.4.	Szakmai gyakorlat nem teljesítésének következménye	A képesítő vizsgára bocsátás feltételei, ennek hiányában a képzésben részt vevő személy nem bocsátható képesítő vizsgára.

## 6. Csoportlétszám

6.1.	Maximális csoportlétszám:	20 fő
------	---------------------------	-------

### 7. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

7.1.	<p>Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés:</p> <p>A képzésre jelentkező kérésére előzetes tudásmérést kell biztosítani.</p>
7.2.	<p>Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés:</p> <p>Célja a tanulási folyamat segítése. Információt ad az oktatónak és a képzésben résztvevő személynek a tanítás és a tanulás eredményességéről, tudáselemekre, résztudásra irányul.</p> <p>A képzés közbeni <i>formatív értékelés formái</i>: az írásbeli (interaktív), szóbeli, gyakorlati beszámoltatások.</p> <p>Az ismeretek számonkérésének módjai: visszakérdezés, gyakorlati feladatmegoldás, képzésben résztvevő visszajelzései, beszélgetés, feladatlap kitöltése, házi feladat ellenőrzése, írásbeli felelet.</p> <p>Gyakorlati projektfeladathoz kapcsolódó tevékenységek értékelése.</p> <p>Számonkérés rendszeressége: az oktatási folyamatba építve folyamatos ellenőrzés, illetve az egyes tananyagegységek lezárásakor.</p> <p>A számonkérés tartalma: a modulok, témakörök követelményeinek teljesítését biztosító ismeretek, készségek, képességek és kompetenciák mérésére terjed ki.</p>
7.3.	<p>Résztvevő záró (szummatív) értékelése:</p> <p><i>Szummatív</i> (lezáró, minősítő) értékelés, amelynek eredménye alapján állítható ki a képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány.</p> <p>A záró értékelés során a képző intézmény meggyőződik arról, hogy a képzésben résztvevő rendelkezik a képesítő vizsga teljesítéséhez szükséges kompetenciákkal.</p> <p>A záró számonkérés</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ütemezése: a képzés végén kerül megtartásra.</li> <li>• tartalma: a képzés során elsajátított elvárt tanulási eredményeket foglalja magában.</li> <li>• módja: a záró számonkérés időtartama, tartalma és minősítése a képesítő vizsga időtartamát, tartalmát és minősítését figyelembe véve kerül meghatározásra és lebonyolításra.</li> </ul> <p>A Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) szakképesítésre vonatkozóan a 01194002 számú Pedagógiai munkatárs (Pedagógiai asszisztens) megnevezésű szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzéseket megalapozó programkövetelmény alapján a záró számonkérés mérési módszere: gyakorlati, írásbeli, szóbeli.</p> <p><u>A gyakorlati feladat leírása:</u> Situációs feladatok megoldása, situáció elemzése, helyzetgyakorlatok A képzésben résztvevő személy a gyakorlati feladat teljesítése során az oktatók által összeállított „Gyakorlati tételsorból”, véletlenszerűen választ egyet és ez alapján ad számot felkészültségéről.</p> <p>A gyakorlati feladatok a „Pedagógiai, pszichológiai ismeretek”, a</p>

<p>„Családpedagógiai alapismeretek”, a „Szabadidőpedagógia” a „Gondozás és egészségnevelés”, valamint a „Kommunikáció és viselkedéskultúra” modulok szakmai ismeretei alapján kerülnek összeállításra.</p> <p>A feladat végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc (felkészülési idő 10 perc, válaszadási idő 10 perc) Az értékelés súlyaránya a teljes záró számonkérésen belül: 30%</p> <p><u>Írásbeli feladat leírása:</u> Tesztjellegű rövidebb és hosszabb válaszokat igénylő papírlapon történő írásbeli válaszadás, feladatmegoldás kombinációja. A programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján az oktatók által összeállított komplex feladatlapon történik, mely ismeret és megértésjellegű tudást mér. A feladatlapon a pedagógiai asszisztens tevékenységeihez kapcsolódó fogalmakat, összefüggéseket tartalmaz. Az írásbeli feladatok a „Pedagógiai, pszichológiai ismeretek”, a „Családpedagógiai alapismeretek”, a „Szabadidőpedagógia” a „Gondozás és egészségnevelés”, valamint a „Kommunikáció és viselkedéskultúra” modulok szakmai ismeretei alapján kerülnek összeállításra.</p> <p>A feladat végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 90 perc Az értékelés súlyaránya a teljes záró számonkérésen belül: 30 %</p> <p><u>Szóbeli feladat leírása:</u> A szakmai programkövetelmény szakmai moduljainak ismeretanyaga alapján összeállított, a komplex szóbeli tételsor alapján történik. A képzésben résztvevő személy a szóbeli feladat teljesítése során a „Szóbeli tételsorból”, véletlenszerűen választ egyet és ez alapján ad számot felkészültségéről. A szóbeli tételek a „Pedagógiai, pszichológiai ismeretek”, a „Családpedagógiai alapismeretek”, a „Szabadidőpedagógia” a „Gondozás és egészségnevelés”, valamint a „Kommunikáció és viselkedéskultúra” szakmai ismereteiből kerülnek összeállításra.</p> <p>A feladat végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 20 perc (felkészülési idő: 10 p. válaszadási idő: 10 p) perc Az értékelés súlyaránya a teljes záró számonkérésen belül: 40 %</p> <p><u>Gyakorlati és szóbeli feladatok teljesítése:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Nem ismeri</b> a pedagógiai asszisztens feladatkörét, nem képes feladatait ellátására.</li><li>- <b>Kielégítően ismeri</b> a pedagógiai asszisztens feladatkörét, ismeri a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságait, igényeit. Tisztában van a pedagógiai folyamat és a napi pedagógiai munka sajátosságaival, a pedagógiai asszisztens kompetenciahatáraival, és ismeri a pedagógiai kommunikáció jelentőségét.</li><li>- <b>Megbízhatóan ismeri</b> a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságait és részt tud venni a gyakorlatban a gondozó, nevelő, oktató munkában. Felismeri és képes intézkedni a munkája során felmerülő problémák megoldásában. Felméri és kielégíti a gyermek/tanuló szükségleteit igényeit. Az aktuális szituációhoz igazodva megfelelően tud kapcsolatot teremteni a gyermekkel/tanulóval, családdal, és más szakemberekkel.</li></ul>
---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jól ismeri és képes a pedagógussal mellett a pedagógus irányítása alapján, a rá bízott gyermek/tanuló sajátosságainak figyelembevételével részt venni a gyakorlatban a gondozó, nevelő, oktató munkában. Felismeri és adekvátan képes intézkedni a munkája során felmerülő problémák megoldásában. Felméri és kielégíti a gyermek/tanuló szükségleteit igényeit. Az aktuális szituációhoz igazodva megfelelően tud kapcsolatot teremteni a gyermekkel/tanulóval, családdal, és más szakemberekkel</li> <li>- <b>Kiválóan ismeri</b> és képes a pedagógus iránymutatása alapján történő önálló gondozási, nevelési, oktatási munkához kapcsolódó feladatokat és ezek ellátását. A pedagógus által kialakított napirendet önállóan előkészíti, szervezi, közreműködik a megvalósításban. Az életkori és pszichés sajátosságok alapján képes ösztönözni és támogatni a gyermeket/tanulót. Adekvátan kommunikál, ismeri és alkalmazza az alapvető szakkifejezéseket, tájékozódik a szakirodalomban.</li> </ul> <p><u>Írásbeli teljesítése: Javítási-értékelési útmutató alapján megszerezhető minősítések:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Megfelelt</li> <li>- Nem felelt meg</li> <li>- A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:</li> <li>- A záró számonkérés akkor eredményes, ha a képzésben résztvevő a gyakorlati, írásbeli és a szóbeli feladatot külön-külön 50% feletti eredménnyel teljesítette.</li> <li>- Megfelelt: a záró számonkérésen elért legalább 51%-os teljesítmény.</li> <li>- Nem felelt meg: záró számonkérésen elért 50%-os vagy az alatti teljesítmény.</li> </ul>
--	---

#### **8. A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei**

8.1.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése:	<b>TANÚSÍTVÁNY</b> 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 40.§ (2)
8.2.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i):	A képzés elvégzéséről szóló igazolás akkor adható ki, ha a tananyagegységek szakmai követelményeit a képzésben résztvevő külön-külön minimum 51%-os szinten teljesítette.  A 3.2-es pontban megadott hiányzás mértékét nem haladhatja meg.

### 9. A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek

9.1.	Személyi feltételek:	<p>Az oktatókra meghatározott feltételek: A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (2) bekezdésében a technikumban előírt végzettséggel kell rendelkeznie. Szakmai tanárképzésben szerzett mesterfokozattal vagy felsőfokú végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképzettséggel. A gyakorlati ismereteket oktató személynek a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 134. § (3) bekezdése szerint legalább érettségi végzettséggel és az ágazatnak megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie.</p>
9.2.	Személyi feltételek biztosításának módja:	Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási szerződéssel, vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel.
9.3.	Tárgyi feltételek:	<p>A képzés helyszínén:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a képzésben részt vevő személyek rendelkezésére álló alapterület nem lehet kevesebb, mint 1,5 m<sup>2</sup> /fő;</li> <li>- a képzésben részt vevő személyek és az oktatók számára asztalok, székek;</li> <li>- a képzés megvalósításához szükséges oktatástechnikai eszközök;</li> <li>- az egy időben jelen lévő résztvevői létszám figyelembevételével illemhely;</li> </ul> <p>Eszközjegyzék:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Óvodai játékok, szemléltető eszközök, fejlesztő eszközök</li> <li>- Iskolai korosztály számára fejlesztő eszközök</li> <li>- Alapvető sportszerek, játékszerek, társasjátékok</li> <li>- Alapvető kézműves technikák megvalósításához szükséges eszközök</li> <li>- Alapvető rajz és dekorációs eszközök, anyagok</li> <li>- Óvodai, iskolai adminisztrációs feladatok ellátásához szükséges eszközök</li> </ul>
9.4.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	<p>Tulajdonjog, vagyonkezelési jog, használati joggal, szükség esetén bérleti jogviszonnyal biztosított. A képzési és gyakorlati helyszín, valamint az eszközök intézményi partnerekkel kötött együttműködési megállapodás keretében is biztosíthatóak. A képzésben résztvevő személyek saját munkahelyükön végzett gyakorlata során a szükséges eszközök rendelkezésre állnak.</p>
9.5.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek:	nem szükségesek
9.6.	A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	nem szükségesek



### **10. Képesítő vizsga**

**A képesítő vizsgát nem a képző intézmény szervezi és bonyolítja.** A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító szervezetként **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.** A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek részletes leírása a **<https://szakkespesites.ikk.hu/>** weblapon érhető el a programkövetelmények menüpontban.  
A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.

#### **A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:**

**A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által a felnőttképzési adatszolgáltatási rendszerben kiállított tanúsítvány.**  
Egyéb feltételek: -

## V. Záró rendelkezések

### A Szakmai program hatálya

Jelen Szakmai program az elfogadást követően lép hatályba és visszavonásig érvényes.

#### A Szervezeti és működési szabályzat nyilvánossága

A Szakmai program olvasható az intézmény weboldalán.

Szentés, ..... év ..... hó ..... nap

p.h.

.....  
igazgató

### Elfogadó határozat

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény 51.§ (2) szakasza értelmében az oktatói testület dönt a Szakmai program elfogadásáról. A törvényben biztosított jogunknál fogva a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Szakmai programját elfogadjuk.

Az oktatói testület nevében:

Szentés, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
az oktatói testület képviselőjében

## Jóváhagyás

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX.. törvény 12.§ szakasza értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentem, hogy a Hódmezővásárhelyi SZC Szentesi Boros Sámuel Technikum Szakmai programjában foglaltakat a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum kancellárjával egyetértésben jóváhagyom.

Hódmezővásárhely, ..... év ..... hó ..... nap

.....  
főigazgató

.....  
kancellár

## **VI. A Szakmai Program érvényessége**

### **1. A szakmai program érvényességi ideje**

Az iskola ..... napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját ezen szakmai program alapján.

A Szakmai Program a főigazgatói jóváhagyás napján lép hatályba, és ezzel a korábbi Szakmai Program hatályát veszti.

### **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. Vizsgaszabályzat

#### A TANÉV KÖZBENI TANTÁRGYI VIZSGÁK MEGSZERVEZÉSÉNEK ÉS LEBONYOLÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

A szabályzat elsődleges jogforrása a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. 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 bocsaítható, 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, témataartás, 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, témataartás, 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, témataratás, 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, témataratás, 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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 tájékoztatlanságot 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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 %	elégletes (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 legfeljebb 15 perc biztosított a feleletre.



A JAVÍTÓVIZSGA ÉRTÉKELÉSE

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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 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 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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.

<b>A vizsga részei</b>	<b>Felkészülési idő</b>	<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Megoldás-, felelet időtartama</b>	<b>Megjegyzés, használható segédeszközök</b>
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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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%	elégéséges (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 tájékoztatlanságot 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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 átisméltéséhez 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 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, 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 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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.

<b>A vizsga részei</b>	<b>Felkészülési idő</b>	<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Megoldás, felelet időtartama</b>	<b>Megjegyzés</b>
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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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 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 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.

<b>Társalgás</b> jártasság a témában, interakció	4 pont
szókincs, kifejezésmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
<b>Szituációs feladat</b> kommunikációs cél elérése	4 pont
szókincs, kifejezésmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
<b>Önálló téma kifejtés</b> összefüggő téma kifejtés	4 pont
szókincs, kifejezésmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
<b>A három feladatban együttesen értékelendő</b>	
beszédtempó, kiejtés, hangleadás	3 pont
<b>Szóbeli vizsgarész összesen</b>	<b>33 pont</b>

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 másodikéra 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.

<b>Társalgás</b> jártasság a témában, interakció	4 pont
szókincs, kifejezőmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
<b>Szituációs feladat</b> kommunikációs cél elérése	4 pont
szókincs, kifejezőmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
<b>Önálló téma kifejtés</b> összefüggő téma kifejtés	4 pont
szókincs, kifejezőmód	3 pont
nyelvtan	3 pont
<b>A három feladatban együttesen értékelendő</b>	
beszédtempó, kiejtés, hanglejtés	3 pont
<b>Szóbeli vizsgarész összesen</b>	<b>33 pont</b>

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 tételsor 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

<b>Teljesítmény</b>	<b>Osztályzat</b>
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

Több 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
<b>Összesen adható maximális pontszám</b>	<b>12 pont</b>

#### 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.