

**Iktatószám:**

**Beregi Általános Iskola, Gimnázium és Technikum**

4800 Vásárosnamény, Kossuth út 13.

**OM azonosító:** 200489

**Email:** beregszakkepzes@gmail.com

# PEDAGÓGIAI PROGRAM

Hatályos: 2023. szeptember 01.

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. BEVEZETÉS .....                                                                                                                                                                                      | 4  |
| 2. HELYZETKÉP .....                                                                                                                                                                                     | 6  |
| 3. NEVELÉSI PROGRAM.....                                                                                                                                                                                | 9  |
| 3.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....                                                                                 | 9  |
| 3.2. Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai elvek, feladatok .....                                                                                                                             | 22 |
| 3.3. Teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....                                                                                                                                         | 25 |
| 3.4. A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok .....                                                                                                      | 27 |
| 3.5. A pedagógusok helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....                                                                                          | 29 |
| 3.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje .....                                                                                                       | 33 |
| 3.7. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvétel jogai gyakorlásának rendje .....                                                                                                     | 36 |
| 3.8. A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái .....                                                                                                          | 38 |
| 3.9. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei és az alkalmassági vizsga szabályait, valamint középfokú iskola esetében a szóbeli felvételi vizsga követelményei..... | 40 |
| 3.10. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai .....                                                                                                                                    | 46 |
| 3.11. Az iskolai élet munkarendje, hagyományok, éves rendezvények.....                                                                                                                                  | 49 |
| 3.12. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv .....                                                                                                               | 50 |
| 4. HELYI TANTERV .....                                                                                                                                                                                  | 52 |
| 4.13. A választott kerettanterv megnevezése, ideértve bármely, az oktatásért felelős miniszter által kiadott vagy jóváhagyott kerettantervek közül választott kerettanterv megnevezését.....            | 52 |
| 4.14. Az általános iskolai felnőttoktatás tantárgyi rendszere és óraszámai – esti munkarendben .....                                                                                                    | 53 |
| 4.15. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei, figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét.....     | 55 |
| 4.16. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai .....                                                                                      | 56 |
| 4.17. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.....                                                                                                                                 | 58 |
| 4.18. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai.....                                                                                                | 58 |
| 4.19. Választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a középiskola tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az iskola kötelezően vállalja .....           | 58 |
| 4.20. A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból ....                                                                                                                 | 60 |
| 4.21. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái .....                                        | 65 |
| 4.22. 2.9. A csoportbontás szervezésének elvei.....                                                                                                                                                     | 67 |
| 4.23. 2.10. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag .....                                                                  | 67 |
| 4.24. A pedagógiai programnak ez a fejezete nem releváns intézményünkben .....                                                                                                                          | 67 |
| 4.25. 2.11. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek                                                                                                                     | 67 |
| 4.26. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....                                                                                                                                            | 71 |

|       |                                                                                                                                                           |                                        |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 4.27. | A tanulók jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek .....                            | 73                                     |
| 4.28. | A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek.....                                                                                            | 73                                     |
| 4.29. | A 11-12.évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények ..... | 74                                     |
| 4.30. | Magasabb évfolyamba lépés feltételei .....                                                                                                                | 74                                     |
| 4.31. | Magántanuló .....                                                                                                                                         | <b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b> |
| 4.32. | Az iskolai írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje .....                                                       | 75                                     |
| 4.33. | Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátjai.....                                                   | 75                                     |
| 4.34. | Projektoktatás.....                                                                                                                                       | 76                                     |
| 5.    | <b>SZAKMAI PROGRAM</b> .....                                                                                                                              | 77                                     |
| 5.35. | Tanulói és felnőttképzési jogviszony.....                                                                                                                 | 77                                     |
| 5.36. | Tanulói jogviszony létrejötte a szakképző intézményben.....                                                                                               | 78                                     |
| 5.37. | A tanulói jogviszony megszűnése.....                                                                                                                      | 78                                     |
| 5.38. | A tanuló teljesítményének értékelése.....                                                                                                                 | 79                                     |
| 5.39. | Korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása .....                                                                                                          | 79                                     |
| 5.40. | A magasabb évfolyamba lépés feltételei.....                                                                                                               | 80                                     |
| 5.41. | Ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás .....                                                                                                           | 80                                     |
| 5.42. | A technikumban oktatott érettségire épülő szakképesítések programjai, óratervei.....                                                                      | 84                                     |
| 5.43. | KISGYERMEKGONDOZÓ, -NEVELŐ SZAKMA .....                                                                                                                   | 122                                    |
| 5.44. | OKTATÁS SZAKASSZISZTENS.....                                                                                                                              | 129                                    |
| 6.    | <b>ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK</b> .....                                                                                                                           | 134                                    |
| 6.45. | A pedagógiai program érvényességi ideje .....                                                                                                             | 134                                    |
| 6.46. | A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata .....                                                                                                    | 134                                    |
| 6.47. | A pedagógiai program módosítása.....                                                                                                                      | 134                                    |
| 6.48. | A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala .....                                                                                                        | 134                                    |
| 7.    | <b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK</b> .....                                                                                                                       | 136                                    |
| 7.49. | A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata.....                                                                                                               | 136                                    |
| 7.50. | Az intézmény fenntartójának jóváhagyó nyilatkozata.....                                                                                                   | 136                                    |
| 8.    | <b>MELLÉKLETEK</b> .....                                                                                                                                  | 137                                    |
| 8.51. | A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei.....                                                                          | 137                                    |
| 8.52. | Az általános iskolai felnőttoktatás tantárgyi tantervei .....                                                                                             | 137                                    |
| 8.53. | A gimnáziumi felnőttoktatás tantárgyi tantervei.....                                                                                                      | 137                                    |

## 1. BEVEZETÉS

A Beregi Általános Iskola, Gimnázium és Technikumot a „Bereg Szakképzéséért” Közhasznú Alapítvány 2004-ben alapította azzal a céllal, hogy megvalósítsa az iskolahasználók színvonalas nevelését, oktatását, képzését, a munkaerőpiac igényeit — iskolarendszerű oktatás és felnőttoktatás keretében — szolgáló köznevelést, illetve bővítse az egész életen át tartó tanuláshoz való alkotmányos jog gyakorlásának lehetőségét.

Az intézmény létrehozásának célja, az volt, hogy megteremtse egy állami normatívából finanszírozott, a tanulók számára teljesen ingyenes, mindenki számára elérhető, olyan nevelő-oktató és szakképző oktatási központot, amely megteremti a térségben és az azzal szomszédos területeken élők munkaerő-piaci esélyeinek növelését.

Az intézmény az alapítás óta eltelt időszakban valódi iskolává fejlődött, saját épülete lett, nagyobb és állandóbb tantestületet hoztunk létre, megalapoztuk jelen és jövőbeli helyzetünket. Jelen pillanatban céljainkat, terveinket, lehetőségeinket ismerjük, tudjuk, mit, miért, hogyan akarunk tenni, kiket, milyen formában fogunk tanítani, és hogy ebben mit vár el tőlünk az alapító iskolafenntartó és az iskola közössége.

2018-ban az intézmény fenntartója az Esélytér Intézményfenntartó lett, s iskoláink a profil megtartása mellett folytatta a működését.

Napjainkban sok-sok felnőtt, fiatal kerül ki úgy az iskolából, hogy valójában nincsen a birtokában alkalmazható, használható tudás. Az országokat áthidaló felmérések riasztó eredménye szerint sokan elemi olvasási, számolási nehézségekkel küzdenek, képtelenek eligazodni a mindennapjainkat körülvevő információhalmazban. Célunk, hogy javítsunk ezen a helyzeten.

Iskolánk kiemelt célja és fontos vállalt feladata, hogy biztosítsa a felzárkózás lehetőségét is azon tanulók számára, akik valami oknál fogva nem teljesítették az alapfokú oktatás követelményeit. Ezt úgy kívánjuk megvalósítani, hogy számítunk az egyén tudatos, célirányos közreműködésére, a kisebbségi és civil szervezetek aktív, valóságos támogatására, és mind ehhez az intézmény biztosítja a szükséges szervezeti és egyéb kereteket.

A mai munkavállalónak fel kell készülni az egész életen át tartó tanulásra. A termelés mobilitása, a rohamos technikai fejlődés, a munkaerő-piac változása egyre magasabb követelményeket állít a munkavállalók elé. Csak az egész életen át, iskolában, tanfolyamon, munkában, autodidakta vagy bármely más módon folyó tanulás képes szinten tartani a szaktudást.

Arra kell az iskolának felkészíteni tanulóit, hogy tudjon tanulni, szeressen tanulni, akarjon tanulni élete végéig. Hogy a tanulás természetes, magától értetődő tevékenysége legyen. Ez annyit jelent, hogy az iskola nem az ismeretek minél nagyobb halmazát kell, hogy adja, hanem ezt a szemléletet, ezt a tanulási képességet, és az ehhez nélkülözhetetlen kompetenciákat.

### A felnőttoktatás szerepe és jelentősége

Az intézmény nevelési-oktatási feladatainak mindegyikét a „felnőtt” korosztály nevelése, oktatása, képzése céljából végzi.

Az utóbbi évtizedekben egyre inkább felértékelődik a felnőttek körében a tanulás iránti érdeklődés, egyre több felnőtt tanul, a munkáltatók érdekeltsége, iskolába járó dolgozóikat támogató figyelme is kezd megnőni. Intézményünk nemcsak a munka mellett, munkáltatói ösztönzésre tovább tanuló felnőttek iskolája, hanem inkább a fiatal, későn érő, pályatévesztett vagy munkanélküli, a nappali iskolákból kisodródott, veszélyeztetett helyzetű, beilleszkedési zavarokkal küszködő fiatalok, a köznevelési rendszerünk hiányosságai (vagy családi, anyagi gondok) miatt kimaradt, kudarcok sorozatát elszenvedett tanulók utolsó lehetősége a felzárkózásra.

Súlyos társadalmi gond a munkanélküli fiatalok, a pályájukat el sem kezdő szakmunkások képzése, továbbléptetése.

Mára már az oktatásirányítás előtt is világossá vált, hogy a legfejlettebb demokráciákban Európa-szerte működnek a felnőttoktatás legváltozatosabb formái, az állampolgárok minden korosztálya és rétege előtt nyitva áll a tanulási lehetőségek teljes választéka. Másrészt az is nyilvánvalóvá vált, hogy a magyar társadalom széles rétegének munkaerő-piaci helyzetét, jövőjét kilátástalanná teszi iskolázottságának hiányos volta.

Szükség van felnőttoktatásra, hogy a felnőttek is haladjanak, megértsék a fejlett technológiákat, a gazdasági összefüggéseket, a folyamatosan fejlődő műszaki, tudományos ismereteket, de a felnőttoktatás az emberi kapcsolatokat és a szocializációt is elősegíti. Általánosságban tehát megállapítható, hogy szükség van a tanulásra, fejlesztésre, amire felnőttkorban a felnőttoktatás keretein belül van mód. Ezen felül a felnőttoktatásnak, a folyamatos önfejlesztésnek kimagasló szerepe van abban, hogy a munkavállalók a munkaerő-piacon naprakész, piacképes tudással rendelkezzenek. Ez az alábbi okok miatt lényeges:

- meg tudjanak felelni a folyamatosan változó környezetnek, új ismeretet, tudást szerezzenek, általánosan, vagy saját szakmájukban;
- új szakismeretek, új területek elsajátítása, a munkanélkülivé válás megelőzése vagy megszüntetése érdekében;
- elavult ismeretek helyett új, piacképes szakmák megszerzése fiatal felnőttkorban, amikor a pályakezdő fiatal nem tud elhelyezkedni.

Nagyon fontos szerepe van a felnőttoktatáson belül a gyakorlati oktatásnak. Mint minden képzésnél, kevés csupán az elmélet elsajátítása, képessé kell válniuk arra, hogy a gyakorlati életben is alkalmazni tudják azt, amit tanultak. Számtalan esetben találkozunk nagyon jó elméleti háttérrel rendelkező emberekkel, akik mégsem tudnak érvényesülni a gyakorlati életben, mert nem tudják a tudásukat átvinni vagy egyszerűen nem látják át a gyakorlatot. Fontos, hogy rugalmasan, inkább az igények elé menve, és nem lemaradással követve képezzen intézményünk.

Iskolánk az alapfokú vagy középiskolát tanköteles korban, nappali tagozaton el nem végzett bármely tanuló számára biztosítja a második esélyt azzal a céllal, hogy sikeres munkaerő-piaci helyzetüket vagy felsőfokú továbbtanulásukat megalapozzuk.

Iskolarendszerben végezzük:

- a tanköteles kort betöltött tanulók iskolarendszerű felkészítését érettségi vizsgára, szakmai vizsgára,
- az általános iskolából idő előtt lemorzsolódott fiatalok felzárkóztató jellegű oktatását, vizsgákra felkészítését,
- az iskolával tanulói jogviszonyban álló, különféle oktatási formában tanulók és az önálló felkészülést választók vizsgáztatását,
- felnőttek szakmai képzését iskolarendszerű oktatási formában.

## 2. HELYZETKÉP

*„Az iskola dolga, hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni, hogy felkeltse a tudás iránti étvágyunkat, hogy megtanítsa bennünket a jól végzett munka örömére és az alkotás izgalmára, hogy megtanítsa szeretni, amit csinálunk, és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni.”*

*(Szent-Györgyi Albert)*

### Speciális földrajzi helyzet

Magyarország legkeletibb részében, kevésbé fejlett gazdasággal, szociálisan hátrányos helyzetű lakossággal, a népesség hiányos iskolázottságával, munkanélküliségével sújtott területen, Szabolcs-Szatmár-Bereg megye északkeleti sarkában fekszik Vásárosnamény. Környékének, a beregi kistérségnek a központja, egy közepes méretű város. Egy középiskolája, egy szakképző iskolája, egy általános iskolája van, de a népesség jelentős része alacsonyan képzett, szegény, munkanélküli. Jelentős arányú a roma népesség.

### Társadalmi környezet

Sajátos probléma térségünkben, megyénkben az aluliskolázottak magas száma. Igen sokan nem rendelkeznek befejezett általános iskolai végzettséggel, ily módon szakképesítéssel sem.

A magyar gazdaság és a társadalom jogos igénye, hogy a köznevelési intézmények ezekkel az iskolázatlan, szociális, mentális, egzisztenciális problémákkal sújtott rétegekkel foglalkozzanak, előrelépésüket, mobilitásukat a képzés, a nevelés-oktatás eszközeivel elősegítsék. Ezt a feladatot elsősorban a felnőttoktatás láthatja el, hiszen ezek az emberek nagyrészt túl vannak a tankötelezettség korhatárán.

A közoktatási intézmények közül csak kevés vállalja fel ezt a pedagógiai szempontból nem könnyű munkát.

Egyes földrajzi területeken a munkavállalók körében súlyos minőségi és iskolai végzettségbeli hiányosságok jelennek meg, melyek felszámolása alapvető társadalmi érdek. Elsődleges cél ezért a képzés szélesítése, olyan intézmények működtetése, melyek a fenti problémák megoldását elősegítik.

Célunk az, hogy minden felnőtt ember tekintse állampolgári kötelezettségének azt, hogy képessé váljon önmagát eltartani. Ezt a célt csak az oktatás útján, a köznevelési intézmények segítségével lehet elérni.

### Az iskolahasználók összetétele

Mindezek az adottságok nyilvánvalóvá teszik, hogy a nevelés-oktatásnak fontos és nagy jelentőségű a szerepe, a hátrányokat ”ledolgozni” csakis a tanulással sikerülhet.

Mivel nagyszámú felnőtt és már nem tanköteles korú fiatal iskolázatlan, szakképzetlen, van helye és tennivalója a felnőttoktatást folytató iskoláknak.

Az iskolahasználókat két nagy csoportra oszthatjuk:

- a már valóban felnőtt, idősebb korúak,
- és az éppen a 16 évet betöltöttek

A felzárkóztató oktatás alanyai a leghátrányosabb, legnehezebben kezelhető rétegből kerülnek ki. A hagyományos esti gimnáziumban a kép sokkal vegyesebb, előfordulnak jó anyagi helyzetű, rendezetten élő tanulók is.

Az érettségi utáni szakmai képzés nappali tagozaton ismét a fiatalabbaknak szól, azoknak, akik nem jutottak be a felsőoktatásba, illetve nem is jelentkeztek, de szeretnének piacképes szakmához jutni. Az érettségizettek már sokkal jobb, társadalmilag elfogadottabb helyzetben vannak, és lehetőségük van egy új szakma megszerzésére.

Kevés az olyan tanuló, akinek állandó munkája van. Sokan alkalmilag dolgoznak, gyesen, kényszerszabadságon vannak, vagy éppen „vállalkozóként” igyekeznek a megállni a lábukon. Csak elvétve fordul elő olyan, akinek munkáltatója elfogadja, támogatja, segíti tanulását.

A fiatalabb korosztály nagyrészt szüleinél él, vagy látszólag „önállóan”, elsősorban az esti gimnáziumban sok a családos, gyermekeket nevelő ember. Sokkal több a nő, mint a férfi.

A gimnázium tanulói között vannak szakmunkások, régi típusú szakmunkásképzőt végzettek, vagy a középiskolából egy-két osztály után kimaradtak is.

### **A beiskolázás lehetőségei**

A szakmunkás-bizonyítvánnyal vagy bármely más előképzettséggel jelentkező valamennyi tanulót az esti gimnáziumi osztályba írhatjuk be. Ilyenkor alkalmazni kell — a tanuló igényeinek és eddigi eredményeinek mérlegelésén túl — azt a törvényi előírást, hogy a tanuló jogosult az elvégzett évfolyam beszámításával folytatni tanulmányait, de az iskola különbözeti, szintfelmérő stb. vizsgához is kötheti a felvételt.

Alapelvünknek tekintjük továbbá, hogy menet közben is tudjunk másik utat, új lehetőséget ajánlani a tanulónak, ha tanulmányainak folytatása akadályba ütközik. (Pl. halasztott és előrehozott vizsga, felmentett és vendégtanuló, modulrendszerű vizsgáztatás, más iskolával való koordináció)

Kiemelten felnőttoktatási sajátosság a jelentős számú tanév közbeni kimaradás, átiratkozás, ami sok gondot okoz a tanárok, osztályfőnökök munkájában, de legtöbbit az iskolai adminisztrációban (a tanulói jogviszony nyilvántartása, az igazolások, a diákigazolványok).

E gondok ellenére mégis fontosnak tartjuk, hogy feltétlenül megadjuk a lehetőséget minden hozzánk fordulónak, így nem szabunk gátat tanév közben az átlépésnek, de a késedelmes beiratkozásnak sem.

### **Motiváltság**

Tanulóink különböző indíttatásból iratkoznak be hozzánk. Nem elhanyagolható részük jól átgondolt tanulási tervvel, az elképzelt munkahelyi előnyök reményében jön.

Olyan is van, akik számára csak időtöltés az iskola, még nem érzik eléggé fontosnak a tanulást. Akadnak családi „ráhatás” miatt érkezők is.

### **A pedagógiai program tartalmát a következő jogszabályok és dokumentumok határozzák meg**

- az intézmény alapító okirata;
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény módosításáról
- 2021. évi LII. törvény egyes köznevelést érintő törvények módosításáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;

- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról;
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról;
- a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók: kerettanterv a gimnáziumok 9-12. évfolyamára;
- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény;
- a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020.(II.17.) Korm. rendelet;
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet;
- a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről szóló 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet;
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet;
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény;
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény.

### 3. NEVELÉSI PROGRAM

A Pedagógiai programba foglaltak elsődleges célja, hogy biztosítsa az intézmény törvényes, az iskolai nevelés és oktatás szervezett működését az alábbiak figyelembevételével:

- a célok és feladatok megvalósítását a Szervezeti és működési szabályzattal és a házirenddel összhangban végzi,
- belső szabályok meghatározása, amelyek biztosítják az iskola önállóságát, a szakmai munka színvonalát.

A **Pedagógiai program** iskolánk olyan szakmai stratégiai programja, amely meghatározza a nevelés, a tanítás-tanulás, a szakképzés folyamatának pedagógiai elveit, tanterveit, gyakorlatát, működésének feltételeit. A nevelőtestületünk által létrehozott és elfogadott dokumentum átfogja az iskola működésének minden területét. Rögzíti intézményünk nevelő-oktató munkájának szakmai szabályait és feltételeit, tájékoztatja a szülőket és tanulókat az intézményünkben igénybe vehető köznevelési szolgáltatásokról, és rögzíti azok igénybevételének feltételeit.

Pedagógiai programunk három részből áll:

- a nevelési programból,
- a helyi tantervből és annak tananyagából, illetve
- a szakmai programból.

A **nevelési program** meghatározza mindazokat a pedagógiai célú feladatokat és módszereket, amelyekkel a helyi tantervekben foglaltakat végre kell hajtani.

#### 3.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

##### 3.1.1. Nevelési elveink és céljaink az általános iskolában és a gimnáziumban

- A kölcsönös tiszteleten alapuló együttműködési készség kialakítása, folyamatos fejlesztése a tanár-diák, diák-diák interakcióban.
- Az egymás megbecsülésére épülő kulturált, udvarias viselkedés megkövetelése.
- A tanulók önértékelésének, önismeretének és önbecsülésének fejlesztése – hiszen többségüket a tanköteles korúak iskolájában ért kudarcok vezették a felnőttoktatásba.
- Az iskolai normák, szabályok érvényesítésében felhasználjuk a tanulói heterogenitásból adódó előnyöket.
- Iskolánk nevelő-oktató munkáját a demokrácia értékei, a nemzeti értékek, az európai humanista értékrend hatja át.
- Az iskola valamennyi tanulója és dolgozója kölcsönösen tiszteletben tartja egymás emberi méltóságát.
- Iskolánk a fiatalokat felkészíti az önálló ismeretszerzésre, és önművelésre.
- Hatékony felzárkóztató munkával támogatást adunk a szociokulturális hátrányok leküzdéséhez.

- Az általános társadalmi modernizáció és fejlődésünk megkívánja, hogy lépést tartsunk az informatikai fejlődéssel, valamint azt, hogy iskolánk segítse a világban való eligazodást az idegen nyelvek oktatásával.
- Az egyéni adottságokat figyelembe véve kialakítjuk tanítványainkban a teljesítményorientált beállítódást, az önálló tanulás képességét.
- A kommunikációs- és viselkedéskultúra elsajátíttatásával kialakítjuk a tárgyi és személyes világunkban való eligazodás képességét.
- Reális önismeret és életszemlélet kialakításával segítjük a megfelelő továbbtanulási irányt és pályát kiválasztását.
- Alapvető értéknek tartjuk a szűkebb és tágabb hazához való kötődés érzését, környezetünk megismerésének és megóvásának igényét.
- Megalapozzuk a konstruktív életvezetést és egészséges életmód készségét, hogy tanulóink későbbi életükben hatékony társadalmi magatartásra váljanak képessé.
- Céljainkat összegezve tehát arra törekszünk munkánk során, hogy a társadalom számára hasznos embereket neveljünk, akik alkotásra képesek emberek, szabad és gazdag személyiségek, tisztességes, felelős polgárok, önállóan el tudnak igazodni a társadalom, annak változó viszonyaiban, akik magas színvonalú és sokrétű ismeretekkel rendelkeznek, valamint képesek az önálló problémamegoldásra, kreativitásra, saját gyakorlatban hasznosítható önértékelésre, és az általános normákhoz igazított önfegyelmű megtartására.

## **A szakképzés nevelési elvei**

- A szakképzés középpontjában a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és az oktató áll, akiknek jogai és kötelességei egységet alkotnak. A szakképzésben a kiskorú tanuló nevelésének és oktatásának feladatát a kiskorú tanuló törvényes képviselői megosztják az oktatókkal.
- A szakképzés kiemelt feladata a tanuló egyéni képességeihez igazodó, legeredményesebb fejlődésének elősegítése a minél teljesebb társadalmi beilleszkedés lehetőségeinek megteremtése érdekében.
- A szakképzés e törvény hatálya alá tartozó szereplői a szakképzési alapfeladatok megvalósítása során egymással együttműködnek és együttműködésük során egymást a feladataik ellátásához szükséges információkról kellő időben tájékoztatják.
- A szakképzés e törvény hatálya alá tartozó szereplői kötelességeiket és jogukat a szakképzés megvalósítása érdekében kötelesek teljesíteni és jóhiszeműen gyakorolni.

### A nemzeti alaptanterv alapján megfogalmazott elveink, céljaink és feladataink:

- magas színvonalú és sokrétű ismeretátadással fejlesszük a tanulók önálló problémamegoldó **képességét, készségét és a kreativitását**;
- tudatosítsuk a diákban a szűkebb és a tágabb környezetből megismerhető erkölcsi értékeket, erősítsük meg a humánus magatartásmintákat, pozitív szokásokat, és a tanuló jellemét formálva szolgáljuk a személyiség kiteljesedését;
- segítsük diákjait abban a folyamatban, amelyben művelt emberré, szabad és gazdag személyiséggé, felelős polgárrá, tisztességes és emberséges, alkotásra és boldogságra képes emberekké válhassanak;
- elégedett, magabiztos, optimista és felelősséget vállaló embereket akarunk nevelni;
- a tanulási tevékenységek közben és a tanulói közösségben való élet során fejleszteni akarjuk a **tanulók önismeretét, együttműködési készségét**, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját;
- a személyiségfejlesztés céljait szolgálja a képességek fejlesztése (értelmi, érzelmi, akarati és testi, a nyelvi-kommunikációs, a matematikai, a természettudományos; a történeti, társadalmi, politikai, az esztétikai, a szomatikus és a technikai nevelés területei) és a szükségletek alakítása;
- fejlesszük a tanulóknak azokat a képességeket, készségeket, amelyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek;
- arra törekszünk, hogy a nevelési folyamat gyakorlati módon igazolja a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség értékét;
- jellemezze munkánkat egyfelől a **következetes követelés és igényesség**, másrészt a tanulók jogainak, emberi méltóságának tiszteletben tartása, a velük szemben megnyilvánuló pedagógiai tapintat, bizalom, megértés, türelem, igazságosság;
- a pedagógiai munka középpontjában tehát a személyre szóló fejlesztés álljon;

### A nevelő-oktató munka pedagógiai feladatai, eszközei, eljárásai:

- fejlessze a tanulóknak azokat a képességeket, készségeket, amelyek a természeti, társadalmi és emberi környezettel való harmonikus, építő kapcsolatokhoz szükségesek;
- az aktív tanulási tevékenységek (kooperatív tanulási technikák) közben fejlessze a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját, toleranciáját;
- olyan helyzeteket teremteni, amelyekben a tanuló gyakorlati módon igazolhatja megbízhatóságának, becsületességének, szavahihetőségének értékét;
- tudatosítani a tanulóknak a közösség demokratikus működésének értékét és jellemzőit;
- tisztázni az egyéni és közérdek, a többség és kisebbség fogalmát, és ezek fontosságát a közösséghez, illetve egymáshoz való viszonyulásban;
- a demokratikus normarendszer kiterjesztése a természeti és az épített környezet iránti felelősségre, a mindennapi magatartásra;
- vállalja identitását, a nemzeti, a nemzetiségi azonosságtudatot, képviselje az egymás mellett élő különböző kultúrák iránti igényt;
- erősítse az Európához való tartozás tudatát, és egyetemes értelemben is késztesen más népek hagyományainak, kultúrájának, szokásainak, életmódjának megismerésére, megbecsülésére;
- fordítson figyelmet az emberiség közös problémáinak bemutatására, tudjon „globálisan gondolkodni és lokálisan cselekedni”;
- felelősen alakítsa saját természeti, társadalmi és emberi környezetét;
- a test és a lélek harmonikus fejlesztése;

- a szocializáció folyamatainak elősegítése;
- adaptív tanulásszervezéssel hasznosítsuk a számítógépet, s az infó kommunikációs technikákat;

Bérleti szerződés alapján rendelkezünk a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 2. számú mellékletében meghatározott jegyzékben foglalt kötelező (minimális) eszközökkel és felszerelésekkel.

Az egyes tantárgyakhoz szükséges eszközöket és felszereléseket a kerettanterv, az ebből készített helyi tanterv és a pedagógusok által minden tanév elején kialakított tanmenetek tartalmazzák, biztosításuk folyamatosan az igényeknek megfelelően történik.

Nevelési programunkban és helyi tantervünkben tervezett olyan foglalkozások - melyek nem tantermekhez, konkrét gyakorló helyhez kötöttek (pl.: könyvtár-, múzeumlátogatás, kulturális rendezvények, tanulmányi kirándulások stb.) - igénybevételéhez szükséges anyagi forrásokat fenntartói támogatásból, illetve pályázati úton kívánjuk biztosítani.

A szakképzés feltételei is megvalósulnak az intézményben.

### **3.1.2. Az iskolai nevelő-oktató munka tartalmi szabályozása**

Az iskolai nevelő-oktató munka tartalmi szabályozásának alapja a nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet, az Szkt, az Szvr.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 5. § (4) bekezdésében rögzíti, hogy „Az iskolai nevelés-oktatás tartalmi egységét, az iskolák közötti átjárhatóságot a NAT biztosítja, amely meghatározza az elsajátítandó műveltség tartalmát, valamint kötelező rendelkezéseket állapít meg az oktatásszervezés körében, így különösen a tanulók heti és napi terhelésének korlátozására.” Az iskolák szakmai önállóságának teret engedve lefekteti a köznevelés szemléleti, elvi és tartalmi alapjait, azaz meghatározza az alpműveltség kötelezően közvetítendő tartalmait minden magyarországi iskola számára.

Az új NAT műveltségi területként határozza meg az iskolai nevelés-oktatás pedagógiai tartalmát. A fejlesztési feladatok és a közműveltségi tartalmak az egyes nevelési-oktatási szakaszokhoz kapcsolódnak.

**A Nemzeti alaptanterv alapján megfogalmazott nevelési feladatok a következők:**

- a családdal együttműködve cselekvő elkötelezettségre neveljen az igazság és az igazságosság, a jó és a szép iránt,
- fejlessze a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi, erkölcsi, társas és testi képességeket
- a felnövekvő nemzedék a haza felelős polgárává váljék, kifejlődjék benne a hazafiság érzelmvilága;
- reális önismeretre és szilárd erkölcsi ítélőképességre tegyen szert;
- megtalálja helyét a családban, a szűkebb és tágabb közösségekben, valamint a munka világában;
- törekedjék tartalmas és tartós kapcsolatok kialakítására;
- legyen képes felelős döntések meghozatalára a maga és a gondjaira bízott emberek sorsát illetően;

- válják képessé az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre;
- ismerje meg és értse meg a természeti, társadalmi, kulturális jelenségeket, folyamatokat;
- tartsa értéknek és feladatnak a kultúra és az élővilág változatosságának megőrzését.

#### **A NAT fontos szerepet szán a következő értékeknek:**

- az egyetemes magyar nemzeti hagyománynak,
- a nemzeti öntudat fejlesztésének, beleértve a magyarországi nemzetiségekhez tartozók öntudatának ápolását is.
- a teljesítmény növelésére sarkalljon tanítványt és tanárt egyaránt, hogy az *elsajátított tudás értékálló és a kor igényeinek megfelelő* legyen,
- egyensúlyra törekszik a műveltség értékhozó hagyományai, valamint az új fejlesztési célok és tartalmak között.
- kialakuljon az a közös nyelv, amelyen a *nemzedékek közötti párbeszéd* a kölcsönös megértés és tisztelet jegyében folytatható.

#### **3.1.3. Fejlesztési területek-nevelési célok**

A fejlesztési területek – nevelési célok áthatják a pedagógiai folyamat egészét, s így közös értékeket jelenítenek meg. A célok elérése érdekében a pedagógiai folyamatban egyaránt jelen kell lennie az ismeretszerzés, a gyakoroltatás-cselekedtetés mellett a példák érzelmi hatásának is. E területek – összhangban a kulcskompetenciák alapját adó képességekkel, készségekkel, az oktatás és nevelés során megszerzett ismeretekkel, és a tudásszerzést segítő attitűdökkel – egyesítik a hagyományos értékeket és a XXI. század elején megjelent új társadalmi igényeket. A nevelési célok érvényesülése és megvalósulása a köznevelés folyamatában a tartalmi szabályozás különböző szintjein:

- beépülnek az egyes műveltségi területek, illetve tantárgyak fejlesztési követelményeibe, tartalmaiba;
- tantárgyak részterületeivé válhatnak, vagy önálló tantárgyként jelenhetnek meg az iskola helyi tanterve szerint;
- témákat, fejlesztési helyzeteket körvonalaznak a nem tanórai keretek között folyó, egyéb iskolai foglalkozások, programok számára.

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

#### **Erkölcsei nevelés**

- a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése,
- a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése,
- igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése,
- az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése,

- az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra való felkészítés,
- a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira a helyes megoldáskeresés,
- az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítési módokat felölelő megértése, megvitatása,
- a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítő készség, a tisztelet, a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás megtanulása,
- a tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől, képzelőtehetség, intellektuális érdeklődésük felkeltése.

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

- a tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait, az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeit, nehézségeit és ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákat;
- tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát;
- sajátítsanak el olyan 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, illetve
- ismerjék meg Európa történelmét és sokszínű kultúráját.

### **Állampolgárságra, demokráciára nevelés**

- A cselekvő állampolgári magatartásra, a törvénytiszteletre, az együttélés szabályainak betartására,
- az emberi méltóság és az emberi jogok tiszteletére, az erőszakmentesség, a méltányosságra nevelésre,
- a tanulók megismerjék meg a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket,
- a közügyekben a kreatív, önálló mérlegelő gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztésére,
- a felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítása, a tanulók tevékeny részvételére építő tanulásszervezési eljárások megismerésére.

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

- Az önismeret fejlesztése, mint a társas kapcsolati kultúra alapja – a személyes tapasztalatok és a megszerzett ismeretek tudatosításán alapuló, fejlődő és fejleszthető képesség.
- A tanuló kedvező szellemi fejlődésének, készségeinek, tudásának és kompetenciáinak kifejlesztése.
- A tanulók képessé váljanak az érzelmeiknek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, a kölcsönös elfogadásra.
- A megalapozott önismeret kialakításával a tanulóknak fejlődjen ki a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához szükséges képesség.

## **A családi életre nevelés**

A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretet kapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. A környezet változásai, az értékrendben jelentkező átrendeződések, a családok egy részének működésében bekövetkező zavarok szükségessé teszik a családi életre nevelés beemelését a köznevelés területére.

A köznevelési intézményeknek ezért kitüntetett feladata:

- a harmonikus családi minták közvetítése,
- a családi közösségek megbecsülésére nevelés,
- a családi életükben felmerülő konfliktusok kezelésére nevelés,

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

- Az egészséges életmódra, a testi, lelki egészségre nevelés,
- A helyes táplálkozásra, a mozgás megszerettetésére, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására nevelés,
- A lelki egyensúly megővésére, társas viselkedések szabályozására, a konfliktusok kezelésére nevelés,
- A káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésére nevelés, motiválással, példamutatással.

## **Felelősségvállalás másokért, önkéntesség**

- A hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóknál, saját élményű tanuláson keresztül.
- A segítő magatartás képességeinek fejlesztése, az együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és –megvalósítás.

## **Fenntarthatóság, környezettudatosság**

- A tanulók az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használják.
- A tanulók számára a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás válik meghatározóvá.
- A környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására nevelés.
- A tanulók megismerjék a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő,
- Kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének gyarapításába.

## **Pályaorientáció**

- Tevékenységeken keresztül kell lehetőséget adni arra, hogy a diákok kipróbálhassák képességeiket, elmélyülhessenek az érdeklődésüknek megfelelő területeken.
- Képessé váljanak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket.
- Fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

## **Gazdasági és pénzügyi nevelés**

- A tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa, a fogyasztás területén,
- Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát,
- Lássák a rövid és hosszú távú céljaik, az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrautaltságát,

## **Médiatudatosságra nevelés**

- A tanulókkal meg kell ismertetni az új és a hagyományos médiumok nyelvét.
- A médiatudatosságra nevelés, a kritikai beállítódás kialakítása, a médiumoktól befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelt megismerésére, tudatos alakítására,
- A tanulók megismertetése 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,
- A különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

**A tanulás tanítása** kapcsán minden pedagógus teendője, hogy:

- Felkeltse az érdeklődést a tanulóban az iránt, amit tanít.
- Útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban.
- Annak megtanítása, hogy 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.
- Olyan tudás kialakítása, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével.
- A tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehetőség szerinti növelése és a tudás minőségének értékelése.

### 3.1.4. Egységesség és differenciálás, módszertani alapelvek

Az **aktív tanulás** a tanulónak a tanulási tevékenységekben történő részvételét hangsúlyozza. A tanulási tevékenység legfőbb célja olyan tanulói kompetenciák fejlesztése, amelyek lehetővé teszik az ismereteknek különböző helyzetekben történő kreatív alkalmazását. A tevékenységekre épülő tanulószervezési formák segítik a tanulót a tanulási eredmények által kijelölt ismeretek megszerzésében, és ezen keresztül a kompetenciák fejlesztésében.

Ennek érdekében:

- Lehetőség szerint ki kell használni a tanulás társas természetéből adódó előnyöket, a differenciált egyéni munka adta lehetőségeket.
- Segíteni kell a párban vagy csoportban végzett felfedező, tevékeny és jól szervezett, együttműködésen alapuló tanulást.
- A tanulási eredmények elérését segítik elő az olyan differenciáló módszerek, mint a minden szempontból akadálymentes és minden tanuló számára egyformán hozzáférhető tanulási környezet biztosítása:
  - a tanulói különbségekhez illeszkedő, differenciált céljelölés,
  - a többszintű tervezés és tananyag-alkalmazás,
  - a fejlesztő, tanulást támogató értékelés.
- A differenciált tanulószervezés jellegzetességeit képviselik az olyan eljárások, mint az egyéni rétegmunka vagy az adaptált szövegváltozatok felhasználása, melyek kiterjeszthetik és elmélyíthetik a tankönyvek tartalmát.

A pedagógus a probléma-megoldási és a jelenségértelmezési folyamatot – a tanuló szükségleteinek megfelelően – közvetett, illetve közvetlen eszközökkel segíti.

- A pedagógus az aktív tanulói tevékenységek megvalósítása során lehetővé teszi iskolán kívüli szakemberek bevonását, valamint a külső helyszínek nyújtotta pedagógiai lehetőségek felhasználását (könyvtár, múzeum, levéltár, színház, koncert).
- A pedagógus együttműködik más tantárgyakat tanító pedagógusokkal azért, hogy a tanulóknak lehetőségük legyen a tanórákon vagy a témahetek, tematikus hetek, projektnapok, témákhoz szervezett események, tanulmányi kirándulások, iskolai táborok alkalmával a tantárgyak szervezett, összefüggő, illetve kapcsolódó tartalmainak integrálására.
- Az iskoláknak tanítási évenként több olyan tanóra megszervezését ajánlott beilleszteniük a helyi tantervbe, amelyben több tantárgy ismereteinek integrálását igénylő (multidiszciplináris) téma kerül a középpontba, a tanóra céljának, tartalmának és megvalósítási módszereinek megjelölésével.
- A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a tananyag feldolgozásánál a pedagógusnak figyelembe kell vennie a tantárgyi tartalmaknak a tanulói sajátosságokhoz való illesztését. A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében ez az adaptálás lehetővé teszi az egyéni haladási ütem biztosítását, valamint a differenciált (optimális esetben személyre szabott) nevelés, oktatás során az egyéni módszerek alkalmazását.
- Az aktív tanulás segítése a tanuló tehetségének, különleges nevelési-oktatási szükségleteinek vagy fogyatékosságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező szakember támogatásával történik.

### 3.1.5. Az egyénre szabott tanulási lehetőségek

Az iskola a tanulók tanulmányi előmenetelét a képességeiknek megfelelő, egyénre szabott tanulási lehetőségek biztosításával tudja a leghatékonyabban támogatni.

**Fontos alapelv**, hogy a tanulók közti különbségeket az iskola a különféle környezeti feltételek, valamint az egyéni képességek kölcsönhatása eredményének tekintse.

E szemlélet gyakorlatban történő alkalmazásához **olyan fejlesztési célokat kell kijelölni**, amelyek nemcsak a tanulótól várnak illeszkedést a tanulási környezethez, hanem a tanulási környezettől is alkalmazkodást igényelnek a tanuló egyedi jellemzőihez. Ennek értelmében a képességtartományok mindkét határán - tehetség és fejlődési késés, fejlődési zavar, esetleg ezek együttes megléte - kihívást jelentő feladatok megtervezése kívánatos.

Különösen fontos, hogy az iskola:

- biztosítsa a tanulás egyéni lehetőségeit és
- a személyre szabott nevelés-oktatás során megszerezhető tanulási tapasztalatokat,
- enyhítse a hátrányok hatásait, optimális esetben képes legyen kiküszöbölni azokat.

Kiemelten fontos:

- a családi és településszerkezeti hátrányokból eredő,
- az eltérő kulturális és nyelvi elsajátítási lehetőségekhez köthető, valamint
- a különleges bánásmódot igénylő tanulókhöz illeszkedő fejlesztő tevékenység.

Minden tanuló fejlődésében lényeges szerepet játszik a pedagógus fejlesztő tevékenysége.

Különösen igaz ez:

- a kiemelkedően kreatív, egy vagy több területen tehetséges,
- a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű,
- a szakmai besorolásukat tekintve heterogén,
- az ok-okozati összefüggéseket tekintve fel nem tárt, ám tanulási-tanítási szempontból kihívást jelentő, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel (BTMN) küzdő tanulók fejlesztésének területén.

Ennek a feladatnak az ellátásában felértékelődik **a segítő szakterületek** (iskolapszichológia, gyógypedagógia, fejlesztő pedagógia) **szerepe**, valamint a különböző tantárgyakat tanító pedagógusok tudásmegosztásra épülő, egymást segítő szakmai tevékenysége.

Előremutató folyamatként értékelhető a teamtanításnak olyan alkalmazása, amely a több tantárgy ismereteit integráló témákat feldolgozó foglalkozásokat közös tanítás keretében valósítja meg, az együttnevelést megvalósító iskolában pedig a tanulót tanító pedagógus és a gyógypedagógus közösen tervezett tanulási-tanítási programjára, a közös tanításra, valamint az e tevékenységet követő közös értékelésre épül.

A differenciálás speciális megvalósulása lehet az együttnevelés során a rehabilitációs, rehabilitációs szemlélet érvényesülése.

A **hátránykompenzáció biztosítása** érdekében (BTMN, HH, HHH) a tanuló szükségleteihez, képességeihez, készségeihez illeszkedő módszertani eljárások (eszközök, módszerek, terápiák, a tanulást-tanítást segítő speciális eszközök, a gyógypedagógus módszertani iránymutatásainak beépítése, egyéni fejlesztési terv készítése és rendszeres ellenőrzése) alkalmazása szükséges a különböző pedagógiai színtereken. A tanulói szükségletek ismeretében az egységes gyógypedagógiai módszertani intézmények, a pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények, valamint az utazó gyógypedagógiai hálózatok

működtetésére kijelölt intézmények és más szakemberek szolgáltatásainak igénybevételevel egészítendő ki a tanulók és pedagógusok szakmai támogatása. Ez elősegíti az integrációt, illetve ennek magasabb szintjét, az inklúziót is annak érdekében, hogy a NAT-ban foglalt nevelési-oktatási alapelvek és célok minden tanuló esetében megvalósulhassanak.

**A tehetséges tanulók** tekintetében ezek a szempontok kiemelten fontosak lehetnek, mivel az ő esetükben a tanulási fókusz és az érdeklődést jellemzően a megfelelően motiváló feladatokkal lehet fenntartani. A tehetséggondozást valamennyi nevelési-oktatási szakaszban, minden neveléssel, oktatással foglalkozó intézménynek alkalmaznia kell, és a pedagógiai programjába szükséges beillesztenie.

**A különleges bánásmódot igénylő tanulók** integrációja és hatékony együttnevelése olyan pedagógusokat kíván, akik rendelkeznek az ehhez szükséges szemléletmóddal és kompetenciákkal.

A technológiai fejlődés nyújtotta lehetőségek alkalmazása sokféle módszertani lehetőséget biztosítva segíti a tanulás-tanítás folyamatát. A XXI. századi tanulási környezet nélkülözhetetlen elemét képezi az iskolai tanuláshoz kapcsolódó **digitális technológiával támogatott oktatási módszerek** sokfélesége, ezért különösen fontos, hogy a pedagógusok ismerjék és alkalmazzák azokat. Olyan tanulási folyamatra adnak lehetőséget, amely nemcsak a pedagógus-diák együttműködést, hanem ennek következtében a hagyományos tanulási folyamatot is jelentősen megváltoztathatja, ennek következtében új típusú szerepben jelenik meg a folyamatban mind a tanuló, mind pedig a pedagógus. Ennek gyakorlati leképezése azonban csak úgy valósulhat meg hatékonyan, ha ennek az intézmények pedagógiai gyakorlatában és szemléletmódjában is elfogadott, elismert helye és szerepe lesz.

### 3.1.6. A képességek kibontakoztatás támogatása

A tanulói teljesítmény értékelésének egyik célja, hogy segítse a tanuló és a szülő objektív tájékoztatását, továbbá hozzájáruljon ahhoz, hogy a pedagógus folyamatosan meggyőződjön a tanulási folyamat hatékonyságáról, lehetőséget biztosítson a pedagógiai munka nyomon követésére, és az újratervezésére, a célok újra definiálására és továbbiak meghatározására, amennyiben ezt a tanulók fejlődése megkívánja. A tanulást és annak eredményességét befolyásoló pedagógiai tevékenység során végzett értékelésnek adatokra és tényekre kell támaszkodnia. Az erre alapozott értékelés segíti a tanulót további tanulási módszereinek, technikáinak meghatározásában.

Az értékelési folyamatokat megalapozó tervező munka figyelembe veszi:

- a tanuló előzetes tudását,
- aktuális fejlettségi szintjét,
- egyéni fejlődési lehetőségeit,
- életkori sajátosságait,
- az értékelés személyiségfejlődésére gyakorolt hatását és
- a pedagógiai célokat.

Ennek érdekében elvégzendő feladatok:

- a kiinduló állapot értékelése (diagnosztikus mérés) egy tanítási óra, tanulási egység, téma vagy program megkezdése előtt végzett adatgyűjtés.
- A diagnosztikus értékelés kiterjedhet a tanulók meglévő tartalmi tudására, aktuális készség- és képességfejlődési szintjére, hozzáállására, viszonyulására.
- Az értékelés során figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a tanulás korábbi és aktuális környezeti tényezőiről rendelkezésre álló információkat, továbbá a pedagógiai célokat.
- Az eredmények visszajelzésével a pedagógus útmutatást tud adni a tanulónak a tanulást várhatóan leghatékonyabban segítő tanulási módokról.

A tanulás folyamatában több alkalommal, tájékozódó jelleggel végzett információgyűjtés, a fejlesztő, tanulást segítő értékelés és ennek visszajelzése akkor éri el a kívánt hatást, ha az a tanuló számára az értékelést követően rövid időn belül megismerhető. **A tanulási folyamat rendszeres értékelése és visszajelzése teszi lehetővé a tanuló fejlődésének folyamatos nyomon követését.**

Mindkét értékelési típus (a kiinduló állapot értékelése és a fejlesztő, segítő támogató értékelés) önfejlesztésre és kitartásra ösztönzi a tanulót fejlődésének, valamint tudásának gyakori, interaktív módon történő visszajelzésével. Célja a tanuló erősségeinek és hiányosságainak felmérése, valamint az éppen kihívást jelentő célok meghatározása, és ezzel a nevelési-oktatási gyakorlatnak a célok eléréséhez történő igazítása.

**Az összegző értékelés célja** annak megállapítása, hogy a tanulók tudásának, ezen belül a stabil ismeretek kialakításának és a készségek elsajátításának szintje milyen mértékben felel meg a célként kitűzött tanulási eredményeknek. **Az összegző értékelés minősítő jellegű,** de lehet részletes szöveges értékelés is, amely rendelkezik a fejlesztő, tanulástámogató értékelés jellemzőivel. Az első évfolyam végén a tanuló összegző értékelése szöveges formában történik.

## **Kulcskompetenciák**

A NAT az Európai Unió által ajánlott kulcskompetenciákból kiindulva, arra építve, de a hazai sajátosságokat figyelembe véve az alábbiak szerint határozza meg a tanulási területeken átívelő általános kompetenciákat, továbbá azokat, amelyek jellemzői, hogy egyetlen tanulási területhez sem köthetők kizárólagosan, hanem változó mértékben és összetételben épülnek a megszerzett tudásra, fejlődnek a tanulási-tanítási folyamatban.

Ezek a kompetenciák a következők:

- A tanulás kompetenciái
- A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)
- A digitális kompetenciák
- A matematikai, gondolkodási kompetenciák
- A személyes és társas kapcsolati kompetenciák
- A kreativitás, a kreatív alkotás, önkifejezés és kulturális tudatosság kompetenciái
- Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

## **Tevékenységekőzpontú pedagógiák**

A tanulók saját cselekvésein és tevékenységein keresztül és a másokkal való együttműködésben jut új ismeretek birtokába, sajátítja el a különböző készségeket és képességeket, melyek egyaránt szolgálják saját személyiségének szabad fejlődését és szocializálódását a társadalomba.

- A tevékenységőzpontú pedagógiák alappillére a tanulás, a tevékenység önállóságának kialakítása, a csoportban megvalósuló interakciók lehetőségének megteremtése.
- A pedagógus közvetett hatást gyakorol a tanulókra, megteremti a tevékenység feltételeit, motiválja őket, a tevékenység közben támogató, tanácsadó szerepet tölt be.
- A tanulási folyamat során alkalmazott módszerek és szervezeti keretek széleskörű alkalmazása valósul meg, amely lehetővé teszi egy-egy képesség fejlesztésének sokoldalú megközelítését.
- A tanulási tér kitágul, jelentős szerepet kapnak a társadalmi kapcsolatok, erőteljesen érvényesül a komplexitás, a tantárgyközi szemlélet, a tapasztalatgyűjtés lehetősége környezetére, társaira, önmagára nézve.

- Egyaránt kínálunk tanítványainknak heurisztikus (felfedező) tanulási helyzeteket és rendszerező ismeretszerzési élményeket, hozzájuttatva őket a tudás öröméhez.
- A különböző kommunikációs technikák és konfliktuskezelési technikák elsajátítása. A tanulók a megszerzett tudásukat, valóságos feladatok, problémák megoldásában, konfliktusok kezelésében is alkalmazzák. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka mérési, ellenőrzési, értékelési rendszerében meghatározott rend szerint funkciójuknak megfelelően elvégezzük a diagnosztikus, a formatív és a szummatív méréseket.

Megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait, mintákat nyújtunk a feladat- és problémamegoldáshoz. Kialakítjuk az önálló tanulás és az önművelés képességét. Mindennapi teendőknek tartjuk a diákönkormányzat folyamatos, érdemi működtetését. Az interkulturális oktatás megszervezése szolgálja a kisebbségi kultúrák megismertetését. Állandó és folyamatos elvárásként fogalmazzuk meg a differenciált tanulásszervezési eljárások tanórai és tanórán kívüli mindennapi alkalmazását.

### **3.1.7. Differenciált tanórai képességfejlesztés**

- A tanuló életkorától, szociális státuszától, egyéni képességeitől függően több szempont szerint differenciáltan tudjuk csak meghatározni azt a tanulási stratégiát, amely mind a tanulásszervezés céljainak, mind az egyes tanulók érdekeinek megfelel, így aktív és produktív tanuláshoz vezet.
- A differenciált rétegmunka biztosítja a tanulók egyéni képességeihez igazodó fejlesztést, az egyéni tanulási utak kimunkálását.
- A differenciálás lehetőség a tanuló számára a képességeihez igazodó nehézségű feladat kiválasztására, amely sikerélményt biztosít számára.
- A differenciálás formái: a tanulócsoportok képesség és érdeklődés szerinti felbontása (párhuzamos óravezetés), szervezeti differenciálás (csoportbontás), szervezeti és tartalmi differenciálás (képességszerinti csoport eltérő tananyagtartalom feldolgozása)
- A differenciálás akkor hatékony, ha differenciált értékelési –és követelményrendszer társul hozzá.

### **Differenciált osztálymunka:**

- A tanítás tartalma szerinti differenciálás (pl.: alapkészségek fejlesztése, kiegészítő anyagok nyújtása, stb.)
- Azonos témában a logikai műveletek nehézségi foka szerinti differenciálás.

### **Az értékközvetítés módszere, projekt**

A projekt a tanulást, az ismeretek, készségek, jártasságok elsajátítását indirekt módon biztosítja, kihívásra épít, ezzel belső motivációt teremt, komplex módon teremti meg a probléma mind több összefüggésének megismerését.

### **Kooperatív csoportmunka**

- A kooperatív csoport erős, pozitív összetartozás-tudattal rendelkezik, a csoporttagok ismerik, elfogadják, támogatják egymást, összetétele heterogén.
- A heterogén csoportkülönböző teljesítményű tanulókból alakul, amely kedvező feltételeket teremt a tanulók egymástól tanulására

- A véletlenszerű csoportszervezés során a tanulók különböző helyzetekben fejleszthetik és tanulhatják meg hasznosítani kooperatív készségeiket.
- A tudatos, tartós feladatmegoldáshoz kapcsolódó csoportszervezés előnye az erős közösségtudat, a közös tanulási tapasztalat pozitív hatása.
- A kooperatív csoportmunka tárgyi feltétele az egyenlő esélyekkel történő elérhetőség, a rugalmas téri és idő környezet megteremtése.
- A csoportok működtetésének személyi feltétele a pozitív közösségtudat, kölcsönös bizalom, szeretet, megbecsülés.
- A csoportmunka alapelvei: a párhuzamos, egyidejű interakciók, az egyidejű felelősség elve, az egyenrangú részvétel elve, az építő egymásrautaltság.
- A kooperatív munka alkalmazkodik a tanuló szükségleteihez, a tanulás cselekvés és aktív részvétel révén jön létre, segíti az ismeretszerző és társas készségek fejlődését.

## **Témahét**

A tananyag komplex elsajátításának egyik lehetséges formája az ún. témahét, amikor az adott tárgykört a diákok három-öt tanítási napon, esetleg hosszabb időkeretben iskolai és iskolán kívüli helyszíneken, rugalmas időkeretek között, változatos tevékenységtípusok és sokszínű módszertani eszközök segítségével dolgozzák fel. Az évfolyam szintű tanulásszervezés a hagyományostól eltérő csoportalkotási módokat is lehetővé tesz, s így az egyéni fejlesztés szempontjából hatékonyan épülnek egymásra az alapkövetelményekhez kapcsolódó kötelező foglalkozások és az egyes részterületekhez kötődő, kutatást és alkotó tevékenységet biztosító választható programok.

### **3.2. Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai elvek, feladatok**

Fontos, hogy a fiatalok felnőtté válásának nagyobb hányada középiskolai végzettséggel hagyja el a közoktatást, és szakképzetten lépjen a munkaerőpiacra. A tanulók rendelkezzenek informatikai ismeretekkel, ismereteik, képességeik tovább fejlesztéséhez tegyenek szert tanulási képességre. A kommunikációs készség, a gyors probléma-felismerő és döntési képesség, a konfliktusok kezelése és az elviselésükhöz szükséges képességek, a kritikai gondolkodás, az együttműködési képesség, a megbízhatóság, a minőségért érzett felelősség birtoklása elengedhetetlen a magasabb kvalifikáció eléréséhez.

Célunk a tanulóknál a társadalmilag hasznos magatartásformák kialakítása, a tanulóhoz szükséges motiváció megteremtése, a munkavégzésre való szocializálás, az alapkészségek és képességek fejlesztése, a tanulók élettervezésének elősegítése, sikerélményhez juttatása a tanulásban.

A célok megvalósítása a nevelés előtérbe helyezését igényli, alapvető fontosságú, hogy a szabálykövető magatartás kialakítása, a képességek fejlesztése, az általános műveltség ismeretanyagának elsajátítása egymással összehangoltan történjen. A kerettantervek alapján meghatározott tananyagok elsősorban a szocializációhoz, a munkatevékenységhez szükséges tudás megszerzését, képességek és készségek fejlesztését szolgálják, ezért a tananyag feldolgozása nem a tananyag „leadását”, hanem a tanulók cselekvő részvételét igényli. Összességében célunk olyan kínálatbővítő stratégia megfogalmazása, amelyben a tanulási folyamat szervezése és irányítása a jelenleg működő felnőttoktatásnál jóval nagyobb szerepet kap.

### **3.2.1. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok**

- Az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése. A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása.
- A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása. A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítása.
- Az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra késztető érzelmek kialakítása.
- Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.
- A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése. A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. A hazaszeretet érzésének felébresztése.
- Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése. Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény kialakítása a közösségi tevékenységekre, az iskolai és helyi közéletben való részvételre.
- Az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása.
- Környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása
- A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése. Egészséges edzett személyiség kialakítása. Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása.

### **3.2.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos tevékenységek és formák**

- A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere az oktatási- képzési folyamatba illeszkedő tanítási óra. Iskolánk nevelői kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.
- Mindenfajta tevékenység kiinduló eleme a motiváció.
- A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük és fenntartsuk azokat az indítékokat, amelyek tanulásra, továbbtanulásra ösztönzik őket.
- A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél minden esetben előtérbe helyezzük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók állandó aktivitását biztosítják.
- Kiemelten fontos feladat a differenciálás, vagyis az, hogy a pedagógusok munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez, és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményéhez.
- A 9. évfolyamon a szociálisan hátrányos helyzetű, beilleszkedési, magatartási, tanulmányi problémákkal küzdő tanulóinkra mind az iskolai tanórai foglalkozásokon, mind a felzárkóztató és csoportfoglalkozásokon kiemelt figyelmet fordítunk
- A pedagógusok az egyes szaktárgyak tanítási óráin a lehetőségekhez mérten előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, főként azon tantárgyaknál, amelyeket csoportbontásban tanítanak (idegen nyelvi, informatikai, matematikai órák)
- A 11-12. évfolyamokon az érettségire való felkészítés, illetve a továbbtanulás sikeressége érdekében egyes tantárgyakból – igény esetén – előkészítő foglalkozásokat szervezünk, amelyek keretében lehetőség nyílik a kiemelkedő képességű tanulókkal való egyedi foglalkozásokra.

### 3.2.3. Feladatok nevelési területenként

| Nevelési terület                                   | Feladatok                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A tanulók erkölcsi nevelése                        | Az alapvető erkölcsi normák elsajátíttatása.                                                                                                                                                                                                            |
| Önismeretre és a társas kultúrára való nevelés     | Elő kell segíteni a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését.                                                           |
| A nemzeti öntudatra, hazafiasságra nevelés         | Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése.                                                                                                                                                                                      |
| A tanulók állampolgárságra, demokráciára nevelése  | A törvénytiszteletre, az együttélés szabályainak betartására, az emberi méltóság és az emberi jogok tiszteletére, az erőszakmentességre, a méltányosságra nevelés.                                                                                      |
| Családi életre nevelés                             | A harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülésére nevelés, felkészítés a családi életre, a helyes szexuális kultúrára.                                                                                                       |
| A testi és lelki egészségre nevelés                | Legyen igénye a tanulóknak a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására, a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésére.                                                                          |
| Felelősségvállalás másokért, önkéntességre nevelés | A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal, mint az együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás, amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez. |
| Fenntarthatósága, környezettudatosságra nevelés    | Meg kell tanulni, hogyan kell az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használni                                                                                                              |
| A tanulók tanulásra nevelése                       | Az érdeklődést felkeltése az iránt, amit a pedagógus tanít, és útbaigazítást adása a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban.                                                                                               |
| Gazdasági és pénzügyi nevelés                      | A tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékkeremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén. Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát                       |
| Médiatudatosságra nevelés                          | Az értelmező, kritikai beállítódás kialakításával és tevékenység-központúsága révén felkészít a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt                                                                                       |

|  |                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására. |
|--|-----------------------------------------------------------------------------|

### 3.3. Teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A teljes körű egészségfejlesztés során az egészségfejlesztési alapfeladat rendszeres végzését értjük, amelyet minden tanulóval, a teljes tantestület bevonásával, szakmai ellenőrzés és megfelelő finanszírozás mellett végezzük.

Az intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a tanuló, a képzésben részt vevők egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

- az **egészséges táplálkozásra** nevelés,
- a **lelki egészséget fejlesztő pedagógiai módszerek** és a művészetek alkalmazásával
  - ✓ a tanulási eredményesség és a társas kapcsolati készségek fejlesztése,
  - ✓ a lemorzsolódás csökkentése,
  - ✓ a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerfogyasztás, a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- az **egészséget támogató ismeretek** és készségek fejlesztése területére terjed ki.”

#### Egészségfejlesztési feladatok

- Az egészség megvédésére, megedzésére, visszaszerzésére vonatkozó ismeretek átadása, az egészségvédő lehetőségek sokoldalú bemutatása.
- Megtanítani, hogy alapvető értékünk az élet és az egészség. Ezek megóvására cselekvési alternatívákat ajánljon, gyakorlással, segítséggel, példamutatással tanítson megfelelő egészségvédő magatartásra.
- Az iskolai környezet, mint élettér is biztosítsa az egészséges testi, lelki, szociális fejlődést.
- Világítsa arra, hogy az egészség a szervezet és a környezet közötti dinamikus egyensúly állapotát fejezi ki.
- Az egészségnevelés célja, hogy a megfelelő tudás megszerzése és ösztönzés az egészséges életvitelhez. Ezért szükséges önmagunk megismerése és egészségi állapotunk feltárása. Tisztában kell, hogy legyenek a mozgás fontosságával a helyes táplálkozás jelentőségével. Képesek legyenek a személyi krízishelyzetek felismerésére, s ismerjék a kezelési stratégiákat.

- El tudják kerülni a szenvedélybetegségeket. Érezzék a rizikó vállalás határait.
- Megfelelő viszonyt alakítsanak ki a természettel. Ismerjék az egészséges környezet jelentőségét.
- Az iskola egészségfejlesztésének fő célja, hogy képessé tegyen minden pedagógust és tanulót arra, hogy egyre növekvő kontrollt szerezzenek saját egészségük felett, többet törődjenek egészségükkel, és mindehhez rendelkezzenek a szükséges információkkal, lehetőségekkel.

Az iskolai egészségnevelés komplex nevelési feladatot jelent minden pedagógus, elsősorban az osztályfőnök számára: tudatos készség- és képességfejlesztő tevékenységgel a tanulók testi, lelki és szociális fejlődését kell biztosítani, amelyben a pedagógusok életvitelének is jelentős szerepe van.

**Ezért az egészségnevelés során foglalkozni kell:**

- az egészséges táplálkozással
- a testedzés, mozgás, helyes testtartás fontosságával
- a szenvedélybetegségekkel
- a testi higiéniával
- a környezeti ártalmakkal
- a személyes biztonsággal
- a betegségekkel
- és a gyógyulást segítő magatartással

Az egészségnevelésnek az iskolai oktató-nevelő munka folyamatában valamennyi műveltségterületre kiterjedő, összehangolt, egymást erősítő tevékenységrendszeren kell alapulnia.

**Az egészségnevelés főbb színterei:**

- tanórák
- egyéb programok (tájékoztató előadások, beszélgetések, gyakorlati bemutatók, közösségépítő programok)

**A teljeskörű iskolai egészségfejlesztés az alábbi részterületeken jelentkező hatások révén eredményezi a hatékonyság növekedését:**

- a tanulási eredményesség javítása;
- az iskolai lemorzsolódás csökkenése;
- a társadalmi befogadás és esélyegyenlőség elősegítése;
- a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer-fogyasztás és egyéb szenvedélyek elsődleges megelőzése;
- bűnmegelőzés;
- a társadalmi kapcsolatok javulása a kortársakkal, szülőkkel, pedagógusokkal;
- az önismeret és önbizalom javulása;
- az alkalmazkodó készség, a stressz kezelés, a problémamegoldás javulása;
- érett, autonóm személyiség kialakulása;

- a krónikus, nem fertőző megbetegedések (lelki betegségek, szív-érrendszeri, mozgásszervi és daganatos betegségek) elsődleges megelőzése;
- a társadalmi tőke növelése.

### **3.4. A közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok**

A közösségfejlesztés egy olyan folyamat, amely során az egyén megteremti a kapcsolatot a társadalom más tagjaival. A személyiség fejlődésének elengedhetetlen része a közösségi nevelés. A tanuló csak a közösség által képes emberközpontúvá válni. Az alkalmazkodóképesség a társadalmi normák hatására fejlődik.

- Az Európai Unió különböző fórumain fogalmazódtak meg azok az elvek, ismeretek, képességek, amelyeket az iskoláknak valamennyi tanuló számára közvetíteni kell ahhoz, hogy az „Egységes Európa” eszméje megvalósulhasson.
- Tudatosítani kell a tanulóknban, mint európai polgároknban a felelősségüket az olyan értékekért, mint a kultúrák közötti különbség, a demokrácia, a szolidaritás és a tolerancia.
- Fontos, hogy az iskolából kikerülők tudjanak kommunikálni a sajátjukon kívül egy másik nyelven is.
- Fel kell lépni a rasszizmus, az idegengyűlölet, az antiszemitizmus és a másság gyűlöletének valamennyi megnyilvánulási formája ellen.
- A közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés legfontosabb színtere a tanítási óra. Egyéb lehetőségei bármilyen közös programok.
- A tárgyiasult szaktárgyi oktatásnál fontosabbnak tartjuk a tanuló teljes személyének formálását, nevelését, aminek pedig az iskolában, közösségben, legfőbb eleme a közösségi emberré nevelés, a közösség megteremtése, fejlesztése. Ennek terepe elsősorban a tanóra.
- Jelentős - de esetlegesebb - alkalmak a tanórán kívüli ünnepek, rendezvények, közös tevékenységek, amelyeket kötelezően nem tervezünk, az iskola sajátosságából adódóan. Itt a pedagógus személyiségének, kisugárzásának van döntő szerepe.
- A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot megteremti. Iskolánk feladatait ebben a folyamatban az alábbi közös követelmények határozzák meg:
- A hon- és népismeret segítse elő harmonikus kapcsolat kialakítását a természeti és társadalmi környezettel
- A tanulók legyenek nyitottak, megértőek a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt, becsüljék meg ezeket.
- Törekedjünk arra, hogy közvetlenül is részt vegyünk a nemzetközi kapcsolatok ápolásában
- A tanulók kapcsolódjanak be közvetlenül környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába
- A tanulók szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén
- A kommunikációs kultúra középpontjában az önálló ismeretszerzés, véleményformálás- és kifejezés, a vélemények, érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességei állnak.
- Iskolánknak az új információs környezetben eligazodó, és azt kritikai módon használó fiatalokat kell nevelnie.

- Pedagógusaink fejlesszék a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartást.
- Munkánk során osztályközösségekkel illetve az iskolaközösséggel érintkezünk. E szerveződési szinteken túl azzal is foglalkozunk, hogy felkészítjük diákjainkat a társadalmi életben való eligazodásra. A legfontosabb iskolai közösség az osztály. A felnőtt korú tanulók is igénylik a közösség kialakítását és a jól működő osztályközösségben jobb teljesítmény nyújtására képesek.

**Az osztályfőnök főbb feladatai a tanórán és a tanórákon kívüli tevékenységek során:**

- a tanulók személyiségének, életkörülményeinek megismerése
- a közösség és a közösségi érzés kialakítása
- bizalmas, szeretetteljes légkör kialakítása
- a rend és fegyelem elfogadtatása
- képességek szerinti teljesítmény elérése
- a tudásvágy, a tanulási képesség kialakítása
- távlatadás
- környezetünk értékeinek megőrzése és gyarapítása
- a kommunikációs kultúra fejlesztése
- az egészséges életmód
- pozitív példaadás
- tanulói nyomonkövetési rendszer működtetése

**A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok**

| Feladat                                                                                                                                                         | Eszköz, eljárás                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Az együttélés, együttműködés, kooperativitás, egymás iránti tisztelet készségeinek és szokásainak, kialakítása, erősítése.                                      | Tanórai és tanórán kívüli tevékenységek.<br>Szabadidős programok.                                                                      |
| Az érintkezés stílusának, hangnemének, fejlesztése.                                                                                                             | Példaadás, pozitív megerősítés.<br>Elismerés, dicséret, segítő korrekció.                                                              |
| Az együvé tartozás élményének biztosítása, az egyén és a közösség érdekeinek összehangolása.                                                                    | Érdekek szembesítése, döntési helyzetek.<br>Hagyományápoláshoz kapcsolódó programok.<br>Ünnepélyek, megemlékezések.                    |
| A társakért érzett felelősség kialakítása, egymás segítése.                                                                                                     | Szerepjátékok, modell-követő viselkedés előhívása.                                                                                     |
| Az életkori sajátosságok figyelembevétele mellett a nemek közötti harmonikus kapcsolat megteremtése.                                                            | Megerősítési technikák                                                                                                                 |
| A jó baráti kapcsolatok kialakulását elősegítő tulajdonságok felismertetése, erősítése (őszinteség, megbízhatóság, segítőkészség, becsületesség, figyelmesség). | Tanórai tevékenységek<br>Beszélgetés, bírálat, önbírálat, vita módszere, szerepjátékok.<br>Szociometriai vizsgálat, kérdőíves módszer. |

| Feladat                                                                                                                                                                                                   | Eszköz, eljárás                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| A beteg, sérült és sajátos nevelési igényű embertársak iránti elfogadó és befogadó segítőkész magatartás fejlesztése.<br>Az integrált nevelés során eljutni az inkluzív pedagógiai szemléletű oktatáshoz. | Adott helyzetek pozitív lereagálása közvetlenül vagy közvetetten. |
| A tanulócsoporthoz bekapcsolódásának segítése közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába.                                                                                                | Tanórai tevékenységek.                                            |

### 3.5. A pedagógusok helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

#### 3.5.1. A pedagógusok feladatai

##### Iskolánkban tanító pedagógus alapvető feladata

- a rábízott tanulók nevelése, oktatása a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése,
- a pedagógusnak minden tőle elvárható meg kell tennie a tanuló személyiségének fejlődéséért, tehetségének kibontakoztatásáért, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődési ütemét, szociokulturális helyzetét,
- segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- mozgósítsa elő a tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- nevelje a tanulókat egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre,
- rendszeresen tájékoztassa a szülőt (törvényes képviselőt) a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,
- felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő és más szakemberek bevonásával tegyen meg mindent a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megővése érdekében,
- a tanulók és a szülők, a munkatársak emberi méltóságát, jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse,
- oktató-nevelő munkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoportokhoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,
- részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- tanítványai pályaelevezését, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,
- a pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- aktívan vegyen részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,
- határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,

- megőrizzze a hivatali titkot,
- hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- a tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel

#### A nevelőtestület minden tagjának feladata

- a legjobb tudása szerint nevelni, oktatni
- a NAT, a kerettantervek, és a pedagógiai program alapelvei, értékei, cél- és feladatrendszerének maradéktalan betartása és teljesítése,
- szakmailag, pedagógiaileg továbbképezni magát,
- az iskolai közösségi érdekeket szem előtt tartva tevékenykedjen,
- gyakorolja a törvény által a nevelőtestületre ruházott jogokat, teljesíti a köteleességeket,
- részt vesz a nevelőtestület értekezletein; az intézmény hosszú (pl.: Pedagógiai Program, Beiskolázási terv) és rövid távú (pl.: éves munkaprogram) programjainak tervezésében, elfogadásában, végrehajtásában és értékelésében.
- elvégzi a pedagógusi tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet, különösen ügyel a határidők betartására,
- a tantárgyfelosztás alapján, az órarendnek megfelelően ellátja kötelező óráit,
- közreműködik az ifjúságvédelmi feladatok ellátásában,
- felkészül a foglalkozásokra, tanítási órákra, előkészíti azokat,
- ellenőrzi és értékeli a tanulók írásbeli munkáit.

#### A pedagógusok feladatai

A pedagógusok általános működési feladatait az iskola színvonalas működéséhez szükséges mértékben olyan módon határozzuk meg, hogy a tantárgyi, szakmai munka elsődlegessége és eredményessége mellett biztosítsuk a személyiség optimális fejlődését, és az iskola általános működési biztonságát is garantáljuk. Minden pedagógusi munkamegosztás elvi alapja az arányosság. Az iskola vezetője felelős ezért, hogy a mindenkori oktatási létszámnak megfelelően olyan módon hozza létre a pedagógus munkaköröket és az adott munkakörökhöz olyan mértékben határozza meg az oktatási, nevelési általános működtetési feladatokat, hogy azok egymással, az oktatási létszámmal egységes arányban legyenek, és biztosítsák a meghatározott feladatok minőségi megoldásának lehetőségét.

Minden pedagógus alapvető munkaköri kötelessége az iskolai munka zavartalanságát, eredményességét, a pedagógiai programokban rögzített célok elérését biztosító feladatok teljesítése. A fentiekre a nevelőtestület minden tagját a kiadott törvény, a rendeletek, utasítások és az iskola valamennyi vezetője kötelezheti, illetve utasíthatja.

#### Pedagógus feladatai:

- a tantervek végrehajtása,
- a pedagógiai etika írott vagy íratlan törvényeinek betartása,
- a problémák kulturált, megfelelő hangnemben történő megbeszélése
- az egészség, testi épség megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok elsajátításáról meggyőződik;
- a szükséges intézkedések megtétele baleset esetén,
- a balesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységeket megszervezi,
- a baleset megelőzésével kapcsolatos ellenőrzési tevékenységeinek eleget tesz,

- a védő, óvó előírásokat betartja és betartatja bombariadó esetén, gondoskodik az illetékes szervek értesítéséről, az intézmény gyors és szakszerű kiürítéséről.

### **Szaktanár feladatai szaktárgya körében**

Év elején a követelményeket tartalmazó, a képességek fejlesztését célzó időtervet (tanmenetet) készít. Közreműködik a követelményrendszer kipróbálásában és korrekciójában.

Részt vesz a gyengébb képességű tanulók felzárkóztatásában szintúgy, mint a szaktárgya körében kimagasló teljesítményt mutató tanulók tehetségnevelésében.

Szaktárgyával kapcsolatosan szorgalmazza a tanulók körében a különféle kommunikációs csatornákon keresztül történő informálódást és önművelődést.

A szaktárgyi tanulás irányítása mellett valamennyi pedagógusnak minden lehetséges helyzetben kötelessége:

- a kulturált, illemtudó viselkedés betartatása,
- az iskolai és az iskolán kívüli környezet tisztaságának megőrzése és védelme,
- baleset- és vagyonvédelem,
- megakadályozza a dohányzást.

A tanulók felméréseit, dolgozatait 1 évig megőrzi. Adminisztrációs munkája (naplóbeírás) naprakész. Az elektronikus napló szabályzatban foglaltaknak megfelelő határidők betartásával dolgozik.

Gondoskodik arról, hogy a tanulóknak megfelelő számú érdemjegye legyen. Az érdemjegyek beírása a naplóba a szaktárgyat tanító pedagógus kötelessége.

A szintezett követelményrendszer alapján humánus, megalapozott, értékálló osztályzatok kialakítására törekszik.

A munkaköri leírásban nem szabályozott kérdésekben az iskolai alapidokumentumokban (SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program, Szakmai Program) leírtaknak megfelelően jár el.

### **3.5.2. Az osztályfőnökök feladatai**

- Az osztályfőnököt az intézményvezető jelöli ki. Munkáját az iskola nevelési és oktatási terve, valamint az iskolai munkaterv alapján végzi. Felelős vezetője az osztály közösségének. Feladata a tanulók személyiségének alapos, sokoldalú megismerése, differenciált fejlesztése, közösségi tevékenységük irányítása, öntevékenységük és önkormányzó képességük fejlesztése.
- Végzi az osztályával kapcsolatos adminisztrációs feladatokat. Vezeti az osztály osztályozó értekezleteit, és itt értékeli az osztály helyzetét, neveltségi szintjét, magatartását, tanulmányi helyzetét
- Ismerteti a házirendet, a rendelkezésre álló segédanyagok felhasználásával tűz- és munkavédelmi oktatást tart. Bombariadó esetén az intézményben elfogadott intézkedési rend alapján tevékenykedik.
- Tájékoztatja osztályát az őket érintő kérdésekről,
- Az osztályfőnöknek rendszeresen figyelemmel kell kísérnie osztályát a tantárgyi tanulási folyamat során.
- Vezeti a hiányzásokat. Törekednie kell arra, hogy jelen legyen azokon az eseményeken, melyeken tanulóiknak többsége is részt vesz. Az osztályfőnöknek lehetőségük van az osztályuk tanítási óráit látogatni.

- Információszerzési és konfliktus megoldási céllal kapcsolatot tart, és együttműködik a szaktanárokkal.
- Az osztályfőnöknek, mint pedagógusnak törekednie kell arra, hogy osztályában
  - kultúráközvetítőként,
  - fejlesztőként,
  - a csoport vezetőjeként,
  - a csoport életének szervezőjeként,
  - értékelő pedagógusként irányítsa a rábízott osztályt.
- Törekednie kell a munka világának, a munkamegosztás rendszerének bemutatására. Mindezt hozzáigazítja a tanulók képességeihez, növelve ezáltal pályaismeretüket, formálva pályaválasztási kompetenciájukat.
- A továbbtanulásra jelentkezést megelőzően segíti a pályaválasztási munkát.

### **Az osztályfőnöki nevelés témakörei**

- Énképünk – az élet értelméről, az emberek tulajdonságai; önmagunk ismerete, önnevelés, önmegvalósítás
- Egészségünk védelme – az emberi test felépítése és működése; az egészséges ember; az egészséges életmód; káros szenvedélyek;
- A családi élet harmóniája – a család; a szülők; gyerekek a családban; a nagyszülőkről és az öregekről; szerelem; szexualitás; a válás; a barátság; család és az iskola
- Helyünk a társadalomban – társadalom és állam; a polgár – a polgári társadalom; magánélet - közélet; társadalmi konfliktusok; viselkedéskultúránk; a rend
- Művelődés – műveltség - művelődés; anyanyelvi műveltség; olvasáskultúránk; az ízlés
- A szabadidő helyes eltöltése – múzeum; színház; mozi, zene; tánc, sport, kirándulás
- Munkakultúra – a munka szerepe az ember életében; pályaválasztás; munkavállalás; munkanélküliség; élethosszig tartó tanulás
- Az ember és a természet kapcsolata - szennyezések; környezetvédelem; a fák és az erdők szerepe
- Hazánk és a nagyvilág – ország – haza –nemzet, a magyar diaszpóra; az ENSZ; Az Európai Unió

### 3.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

#### 3.6.1. Kiemelten tehetséges tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről értelmében:

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

Kiemelt feladatnak tartjuk az átlagosnál jobb adottságokkal, képességekkel rendelkező gyermekek fejlesztését. A tehetséget **tágabban értelmezzük**: nemcsak az intellektuális, hanem más területen (sport, képzőművészet, zene, kommunikáció stb.) megmutatkozó adottságok fejlesztését, kibontakoztatását is segíteni kívánjuk.

Mindenki tehetséges valamiben. Feladatunk, hogy felfedezzük egy-egy tanuló erősségeit, s ennek megfelelően gyarapítsuk ismereteit, fejlesszük képességeit, készségeit, kreativitását. Az eredményes tehetséggondozás jótékony hatással van a személyiségfejlődésre, a sikerélmény kihat azon területekre is, amelyekben kevésbé lenne eredményes, azaz motiváló eszközként is használható.

A tehetséggondozás a tanórai tevékenységrendszerben valósul meg (differenciálás, kooperatív csoportmunka, projekt stb.)

- Iskolánk a képzési profilok és speciális programok színvonalas oktatása mellett fontos feladatának tartja a tehetséggondozást.
- A tehetséges tanulókat támogatják a felkészítő pedagógusok, az osztályfőnökök.

#### 3.6.2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok

Lényegében iskolánk egyik fő profilja, a felzárkóztatás is szolgál erre, de a más típusú osztályok tanulóinál szintén használjuk ennek több-kevesebb elemét. Biztosítjuk, hogy egyes foglalkozásokon, speciális modulokon „áttanuljanak”, vagyis egyénileg részt vehessenek az őket segítő órákon.

A differenciált – egyéni és csoportos – eljárások biztosítják az egyes területeken alulteljesítő tanulók felzárkóztatását, a lemaradás egyéni okainak felderítésén alapuló csökkentését, megszüntetését.

A sajátos nevelési igényű tanulók eredményes szocializációját, iskolai pályafutását elősegítheti a nem sajátos nevelési igényű tanulókkal együtt történő – integrált – oktatásuk. Esetükben a tartalmi szabályozás éppolyan fontos, mint más diákoknál. Iskolánkban a felnőttoktatás terén megvalósuló nevelés-oktatásuknak alapvető célja a felnőtt élet sikerességét megalapozó kulcskompetenciák fejlesztése, az egész életen át tartó tanulásra való felkészítés.

A hátrányos szociokulturális helyzetű tanulók felzárkóztatását minden évfolyamon az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezésével segítjük.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását az alábbi tevékenységekkel segítjük:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- egyéni foglalkozások,
- felzárkóztató foglalkozások, egyéni korrepetálások,
- a tanulás módjának megtanítása,
- a továbbtanulás irányítása, segítése.

A felzárkóztató programok eredményességéről az osztályfőnökök folyamatos visszajelzést szereznek, és a félévi osztályozó értekezleteken beszámolnak erről. Az osztályfőnökök és a szaktanárok kölcsönösen informálják egymást, s közösen döntenek a további intézkedésekről. Ezeken a megbeszéléseken a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős is részt vesz.

### **3.6.3. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek**

Tanulóink előképzettségében nemcsak a megszerzett ismeretek, készségek terén mutatkoznak jelentős – a lemaradók számára speciális segítség nélkül leküzdhetetlen hátrányt jelentő – különbségek, hanem a szocializáció fokában, viselkedésmódban, az udvariassági szabályok ismeretében, személyi higiénia terén is.

Az esélyegyenlőtlenség csökkentése fontos feladatunk, amely speciális felzárkóztató programokkal, személyes törődéssel, beszélgetésekkel történhet.

Kiváltképpen megkülönböztetett törődésben kell részesítenünk az érzelemszegény tanulókat, akiket csak önmagunk, szeretetünk folyamatos ajándékozásával zárköztathatunk fel.

A felzárkóztatás egy komplex, nagy körülményt, lelkiismeretességet kívánó pedagógiai tevékenység. Jelenti a lemaradás fokának és okainak feltárását, a tanuló helyes önismeretre és küzdőképességre való nevelését, a tanórán kívüli felzárkóztató foglalkozások és a tanórai differenciált foglalkoztatás megtervezését, szervezését és kivitelezését.

Arra törekszünk, hogy a tanulócsoport egységesen magasabb tudásszintje, a korábban lemaradó tanulók erőfeszítésének példája, valamint a folytonos kétirányú differenciálásra való törekvés a tanári munkában számukra is meghozza a kívánt eredményt.

E feladatnak fontos részét képezik minden iskolai szinten a következők:

- a korrepetálás (minden évfolyamon), illetve a kezdő gimnáziumi osztályoknál a szintre hozás.
- A felzárkóztató programok elsődleges feladata az érdeklődés, a gondolkodás, a kommunikáció megfelelő fejlesztése.
- Az érzékenyebb tanulókat az iskolában nehézségek, sorozatos kudarcok érhetik. A kudarc önértékelési zavart okozhat, s ez által rombolja a személyiséget. Ilyen esetekben törekedni kell a nehézségek okainak felderítésére és megoldására, az önértékelés javítására.

A beilleszkedési, magatartási nehézségek minden évfolyamra belépő tanulók esetében felmerülhetnek.

Iskolánk osztályaiban vegyes összetételű csoportok tanulnak együtt.

A magatartási nehézségek közül egyedül az agresszió kezelése okoz időnként gondot, de az agresszív magatartás csak ritkán előforduló eseti, egyedi problémaként megoldható, nem kirívó gond. Csak olyan mértékű agresszióval találkozunk, amely külső szakember bevonása nélkül türelmes tanári magatartással kezelhető, de mindenképpen feltételezi a nem cselekvőképes tanulók esetében a szülők együttműködését is.

#### **A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló pedagógiai tevékenységeink**

A tanulók beilleszkedési, magatartási nehézségeinek enyhítését szolgálják a következő tevékenységek:

- a) A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló pedagógiai tevékenységek.

- felzárkóztató foglalkozások,
- tehetséggondozó foglalkozások,
- pályaválasztás segítése,
- személyes, egyéni tanácsadás tanulóknak, szülőknek,
- indulási hátrányok csökkentése
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- a tanulók szabadidejének szervezése: tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek,
- szülőkkel való együttműködés,

#### b) Feladataink a célok megvalósítása érdekében

- pozitív érzelmi kapcsolat megteremtése
- egyéni bánásmód, egyéni motivációs bázis megismerése és erre építve a tanulók sikerélményhez való juttatása
- a tanulók ismerjék meg és fogadják el iskolánk céljait, tudjanak vele azonosulni,
- a követelményekkel együtt fogadják el tanáraikat és osztálytársaikat,
- beiratkozáskor, tanév elején megismertetjük tanulóinkkal az iskola hagyományait, az elvárt viselkedési normákat, a tanári és tantárgyi követelményeket

### 3.6.4. Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása

A nagykorúsághoz közel, fiatalabb tanulóink körében ennek a feladatnak a klasszikus esete kevésbé gyakori, a mégis előforduló problémák kezelése az osztályfőnök feladata, szükség lehet azonban külső támogatásra e téren. Ilyenkor az iskola speciális felkészültségű pedagógus szakemberektől kérhet segítséget (pszichológus, fejlesztő, drogprevenció), ők veszik kezükbe a tanuló ügyét.

Az ifjúságvédelmi tájékoztatás megvalósításának egyik alapvető módja a meghívott előadó (rendőrségi, drogmegelőzési szakember, iskolaorvos) beszélgetése a tanulókkal, személyes tanácsadása, de bármilyen aktuális téma kapcsán sort keríthetünk az önszorongó életmód, a káros szenvedélyek elleni fellépésre.

Éppen tanulóink „felnöttebb” korosztálya miatt mindegyik képzési formában kiemelt fontosságúnak tartjuk, hogy a családalapításhoz közel (vagy már túl) lévő fiatalokban megerősítsük a testi-, lelki egészség igényét, ráébresszük felelősségükre önmaguk és családjuk életéért, jövőjéért. Erre sajátosan jó alkalmat szolgáltat, hogy egy-egy csoportban különféle élethelyzetben, családi állapotban lévő tanulók vannak együtt.

Iskolánknak sajátossága, hogy ezek az eltérő élethelyzetek ráadásul etnikai különbözőséggel „súlyosbítva” is előfordulnak, így kiváló alkalmat szolgáltatva — és kihívást jelentve — a köznapi diszkrimináció tetten érésére és az ellene való nevelésre.

Napi oktató-nevelő munkánk során egyre gyakrabban tapasztaljuk, hogy a szülők egyre nagyobb része a kíváncsinosnál kevesebb időt, figyelmet tud fordítani gyermekére. Ma a fiatal korosztály sok esetben marad egyedül gondjaival, megválaszolandó kérdéseivel, és ha otthon nem kap segítséget, akkor az iskolának kell felvállalni ezt a feladatot. Ezen a területen olyan tevékenységet folytatunk, amely az egyéni, személyre szabott törődést állítja a középpontba, lelkiismeretes osztályfőnöki, illetve szaktanári odafigyeléssel segíti az érintett diákot.

### **3.6.5. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek**

Szintén iskolánk fő profiljáról van szó, nem nagyon választható le az összes többi nevelő, oktató tevékenységünkről.

Pedagógiai programunkban említésre kerül szinte minden e témába vágó tevékenységünk, ilyen irányú feladatunk, hiszen teljes tevékenységünket e cél szolgálatában végezzük, s munkánk minden momentuma a szociális, a szocializációs, mentális, etnikai, kommunikációs, stb. hátrányokra tekintettel történik.

Erre a kihívásra adható komplex válasz a felzárkóztató osztály, mellyel évfolyamonként 15 - 25 fiatal (és családja) gondjainak megoldásában vállalhatunk főszerepet.

Minden vonatkozásban tekintettel vagyunk a tanulók szociális gondjaira, kerülünk minden költséges iskolai előírást (kötelező taneszközök), igényt. Arra is ügyelünk, hogy a tanulók saját maguk se tegyenek társaikra anyagilag megterhelő kezdeményezéseket.

Ezt a tevékenységet elsősorban az osztályfőnökök koordinálják, aki a veszélyeztető okok, hátrányos helyzet megszüntetése, a tanulók problémáinak megoldása érdekében kapcsolatot tart fenn iskolán belüli és iskolán kívüli intézményekkel, személyekkel. Az iskolán kívül fontos a kapcsolat a nevelési tanácsadóval, családsegítő központtal, pályaválasztási tanácsadóval, pszichológussal, a szenvedélybetegeket ellátó információs irodával.

A szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- felzárkóztató órák,
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai,
- a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- a továbbtanulás irányítása, segítése,
- A szociális hátrányok enyhítése érdekében az osztályfőnökök a bűnmegelőzési témákhoz a rendőrségtől előadókat, szakembereket segítségét kérhetik. Az osztályfőnöki órák keretében kiemelten foglalkozni kell a kulturált emberi kapcsolatok kialakításának követelményével. El kell utasítani mindennemű agressziót az iskolában.

### **3.7. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvétel jogai**

#### **gyakorlásának rendje**

Fontosnak tartjuk a tanulók véleménynyilvánításának, az őket érintő döntési folyamatokba történő bevonásának érvényesülését.

A tanulókat, a kiskorú tanulók szüleit az intézmény egészének életéről, az aktuális tudnivalókról:

- az intézményvezető szükség szerint tanévenként egy alkalommal, továbbá a honlapon folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan nyújtanak tájékoztatást,
- beiratkozáskor a tanulók megadják e-mail címüket, Facebook-os elérhetőségüket, így felkerülnek az osztályok levelező listájára, ahová rendszeres tájékoztatást kapnak az aktuális, feladatokról, teendőkről, határidőkről.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, – az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez fordulhatnak.

A tanulók, a szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézményvezetővel, a nevelőkkel.

Az iskola a tanulók a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

Intézményünkben nem működik a diákönkormányzat, de a jövőben megadjuk a lehetőséget annak létrehozására az alábbiak szerint:

### **Diákönkormányzat**

A tanulók, a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselésére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

#### **A diákönkormányzat véleményét nyilvánít:**

- a házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,

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

#### **A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:**

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről,

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni.

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

### **Diákközgyűlés**

A diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi.

A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

### **3.8. A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái**

#### **3.8.1. A tanuló és a pedagógus együttműködésének formái**

Az iskola, a tanár, diák (esetleg szülője) közötti kapcsolattartás, együttműködés a mi tanulóink esetében sok akadályba ütközik.

Nagy hangsúlyt fektetünk arra, hogy a szülő vagy a felnőtt tanuló mindig választ kapjon problémáira. Ennek kiemelt szerepe van a beiratkozásnál, nappaliról való átiratkozásnál. Ilyenkor a szülőt vagy a tanulót mindig személyesen fogadja az iskolatitkár és az intézmény vezetője, s meghallgatásuk alapján dönti el az osztályba sorolást.

Hangsúlyozzuk, hogy személyes gondjaikkal mindig keressenek meg bennünket, hogy optimális megoldást találjunk, hiszen oktatásrendszerünk mai változó állapotában — különösen diákjaink számára — az eligazodás nagyon nehéz.

Valójában ez a „kapcsolattartás” szerves része nevelő-oktató, a tanulót támogató, irányító munkánknak, hiszen ez a személyes, bizalmas „felmérés” tartalmazza a tanuló személyiségének felmérését, az egyénre szóló tanulási stratégia tervezését, miközben pl. a kommunikációs hátrányok terápiáját jelenti. Legnagyobb előnye pedig a tanuló saját kezdeményezésében, a „nem hivatalos” formában rejlik.

Segítjük a továbbtanulók jelentkezését is.

#### **3.8.2. Tantestületi együttműködés**

A tantestület az iskola legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve, mely az iskolán belül saját munkájában, intézményegységeként önálló közösséget képez. Tanévenként szükség szerint az aktuális feladatokról munkaközösségi tanácskozást tartanak (iskolafokozat, szakmák szerint), ahol sajátos problémáikról — az iskola más közösségeit nem érintő kérdésekben — önálló döntést hozhatnak.

Ezek a kisebb közösségek egyben a pedagógusok együttműködésének elsődleges szervei. (Ezen belül: egy osztályban tanítók, azonos szaktárgyat tanítók, aktuálisan egy vizsgabizottságot, egy érettségi-bizottságot alkotók közösségei is az együttműködést, munkánk összehangolását szorgalmazzák.)

A tanulók személyiségét fejlesztő célkitűzéseinknek, felzárkóztató és tehetséggondozó (tehetség-felkutató) munkánknak kulcsszereplői a tanárok. Csak ezeket a célokat elfogadó, elveinket magáénak valló, jól képzett és példás személyiségű pedagógusokkal valósíthatjuk meg terveinket.

A felnőttoktatás, a hátránykezelés, felzárkóztatás specialitásai további szempontokat adnak, amelyek érvényre juttatása vagy elhanyagolása rányomja bélyegét munkánkra, a testületünk közös tevékenységére, eredményességére, tanulóink és környezetünk elégedettségére, munkánk általános megítélésére.

Tanulóink többé-kevésbé veszélyeztetett helyzetben vannak, önértékelésük, kritikai érzékük, igazságérzetük nem megfelelő mértékű, magatartásuk, viselkedésük különböző irányú szélsőségeket mutat. Ebben a helyzetben „taníthatóságuknak” alapfeltétele a tanár, az iskola részéről az ő másságuk elfogadása, személyiségük tiszteletben tartása, maximális tapintat, tolerancia. Ezeket a — minden közösségben élő embertől elvárható — vonásokat, viselkedési normákat minden pedagógustól meg kell követni.

Az adott feladatokra, a felnőttoktatói munkára csak a szívesen és önként vállalkozó tanárt célszerű alkalmazni.

A kiemelt jelentőségű kötelező tantárgyak, az informatika és az idegen nyelvek miatt gondoskodni kell megfelelő végzettségű főállású szaktanárokról.

Intézményünkben az iskolatitkárnak folyamatos és egyenrangú a kapcsolata a tantestület minden egyes tagjával és meghatározó szerepe van a tanulókkal való érintkezésben is, így fontos pedagógiai tényezőként szerepel.

Iskolánk minden pedagógusa az alkalmazásával egy időben átvett,— a felnőttoktatási sajátosságoktól determinált, személyre szóló — megismert és elfogadott munkaköri leírások szerint látja el feladatait.

A tantestület tagjai munkájukat iskolatípusonként, szaktárgyanként, szakmánként összehangoltan, közvetlenül az intézmény vezetőjének irányításával, az iskola céljait, alapelveit elfogadva, magukévá téve, de teljes szakmai önállósággal végzik. Kötelesek a fentiek szellemében, az iskola belső szabályzatainak és a közösen kialakított, az éves munkatervben meghatározott és elfogadott céloknak megfelelően ellátni munkájukat.

### **3.8.3. Az iskola és a szülő kapcsolattartása**

A köznevelési törvény alapján a szülők meghatározott jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítésére szülői közösséget hozhatnak létre.

Rendszeres írásbeli tájékoztatás ajánlott levél formájában, a következő esetekben történik az intézmény részéről:

- az intézménybe való felvételtől,
- a tanulói jogviszony megszűnéséről,
- a fegyelmi eljárás időpontjáról.

### **3.8.4. Együttműködés sajátos felnőttoktatási vonatkozásai**

Egyedi sajátossága iskolánknak, hogy nagykorú tanulóink már csak maguk állnak kapcsolatban az iskolával, szülői, családi támogatásról csak ritkán beszélhetünk. Igyekszünk tanórán kívüli programokkal, fogadóórán, nyílt napon stb. kötetlenebb kapcsolatot kialakítani a jobb együttműködés céljából.

#### **Munkáltató (ha van ilyen)**

Az iskola kapcsolatainál említett formákban fordul elő (pl. a tanuló képzését igénylő, támogató munkahelyi vezetés, a gyakorlati oktatásban részt vállaló „műhely”).

#### **Család (házastárs, gyerek...)**

Különös sajátoságként nálunk előfordul a tanuló házastársával, gyermekével való találkozás. Ennek sok esetben rendkívül erős pozitív motiváló hatása van.

#### **Sajátos tanár - diák viszony**

A korosztály és társadalmi helyzet tekintetében olykor érdekes szituációban lévő felnőtt tanuló és tanára között olykor „kényes” helyzet alakulhat ki. A problémákat csakis a pedagógusnak a tanuló személyiségét elfogadó, tiszteletben tartó, erősségeit hangsúlyozó hozzáállása előzheti meg.

Ugyanakkor a felnőtt korosztály sokkal „hálásabb” alanya a tanításnak, nagyra értékeli, tiszteli a nála tanultabb, többet tudó pedagógust, de csak akkor, ha az nem él vissza helyzetével.

### **Szakmai képzési helyet biztosító partnerek**

Erre az együttműködésre minden szakképzési programunknál külön is kitérünk, hiszen meghatározó jelentőségű munkánkban.

## **3.9. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei és az alkalmassági vizsga szabályait, valamint középfokú iskola esetében a szóbeli felvételi vizsga követelményei**

### **3.9.1. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**

Az intézményben jelenleg gimnáziumi nevelés folyik iskolarendszerben, felnőttoktatás keretében. A következő táblázat összefoglalja a tanult tantárgyakat és a tanulmányok alatti vizsga követelményeit tartalmazó tanterveket.

| <b>A tanított tantárgyak</b>           | <b>A kerettanterv alapján készített helyi tantervi követelmény</b>                                                                                               |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1-4. évfolyam</b>                   | A NAT-ra épülő kerettantervek alapján elkészített helyi tantervi tartalmak képezik a tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit. |
| Magyar nyelv és irodalom – 1-4. évf.   |                                                                                                                                                                  |
| Matematika – 1-4. évf.                 |                                                                                                                                                                  |
| Idegen nyelv (angol/német) – 4. évf.   |                                                                                                                                                                  |
| Környezetismeret – 4. évf.             |                                                                                                                                                                  |
| Digitális kultúra – 3-4. évf.          |                                                                                                                                                                  |
| Etika -1-4. évf.                       |                                                                                                                                                                  |
| Technika és tervezés – 4. évf.         |                                                                                                                                                                  |
| Ének-zene – 1-3. évf.                  |                                                                                                                                                                  |
| Művészetek – 1-3. évf.                 |                                                                                                                                                                  |
| Osztályközösség-építés – 1-4. évf.     |                                                                                                                                                                  |
| <b>5-8. évfolyam</b>                   |                                                                                                                                                                  |
| Magyar nyelv és irodalom – 5-8. évf.   |                                                                                                                                                                  |
| Matematika – 5-8. évf.                 |                                                                                                                                                                  |
| Idegen nyelv (angol/német) – 5-8. évf. |                                                                                                                                                                  |
| Történelem – 5-8. évf.                 |                                                                                                                                                                  |
| Állampolgári ismeretek – 8. évf.       |                                                                                                                                                                  |
| Hon- és népismeret – 5-8. évf.         |                                                                                                                                                                  |
| Etika – 5-8. évf.                      |                                                                                                                                                                  |
| Természettudomány – 5-6. évf.          |                                                                                                                                                                  |
| Fizika – 7-8. évf.                     |                                                                                                                                                                  |
| Kémia – 7-8. évf.                      |                                                                                                                                                                  |
| Földrajz – 7-8. évf.                   |                                                                                                                                                                  |
| Biológia – 7-8. évf.                   |                                                                                                                                                                  |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| Művészetek – 5-8. évf.                  |
| Dráma és színház – 7-8. évf.            |
| Digitális kultúra – 5-8. évf.           |
| Technika és tervezés – 5-7. évf.        |
| Osztályközösség-építés – 5-8. évf.      |
| 9-12. évfolyam                          |
| Magyar nyelv és irodalom – 9-12. évf.   |
| Matematika – 9-12. évf.                 |
| Idegen nyelv (angol/német) – 9-12. évf. |
| Történelem – 9-12. évf.                 |
| Állampolgári ismeretek – 12. évf.       |
| Természettudomány – 11. évf.            |
| Fizika – 9-10. évf.                     |
| Kémia – 9-10. évf.                      |
| Földrajz – 9-10. évf.                   |
| Biológia – 9-10. évf.                   |
| Művészetek – 11-12. évf.                |
| Digitális kultúra – 9-11. évf.          |
| Dráma és színház – 12. évf.             |
| Osztályközösség-építés – 9-12. évf.     |

*A tantárgyak évfolyamonkénti tartalmi követelményeit melléklet tartalmazza.*

### 3.9.2. A tanulmányok alatti vizsgák

A tanulmányok alatti vizsgák szabályozásáról a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendeletének 64-73.§, 143.§ rendelkezik.

A tanulmányok alatti vizsgákat az iskolában a következők jelentik:

- osztályozóvizsgák,
- különbözeti vizsgák,
- javítóvizsgák,
- pótló vizsgák,
- ágazati alapvizsga (szakképzésben)

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- aki a nevelőtestület határozatával javítóvizsgát-tehet,
- aki pótló vizsgát tehet.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira:

- akik átvételüket vagy magasabb évfolyamra felvételüket kérik az intézménybe, és tantárgybeli és/vagy 25% feletti óraszámbeli eltérés lép fel a két intézménytípus között, akkor az átvétel/felvétel feltételeként az intézményvezető egyes különbözeti vizsga letételét írhatja elő. A különböző vizsgák tantárgyainak a megállapítása a felvételnél történik meg, amit határozatba foglal az intézményvezető.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozóvizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

A tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához **osztályozóvizsgát** kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- tanulmányait egyéni munkarend szerint folytatja,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozóvizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozóvizsga alól felmentés nem adható,
- a nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének. (Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul),
- a tanítási év lezárását szolgáló osztályozóvizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni,
- ha a tanuló előrehozott érettségi vizsgát kíván tenni, azt csak a hatályos törvényi előírásnak megfelelő feltételek alapján teheti, és lehetséges vagy szükséges a hiányzó év/évek tananyagából az írásbeli érettségi vizsgák megkezdéséig osztályozóvizsgát tennie, amelynek tananyaga megegyezik annak az évfolyamnak a tananyagával, amelyiknek teljesítése a vizsga célja,
- a vizsgát a tanulmányok alatti vizsga szabályozása szerint kell lebonyolítani,
- a vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

**Különbözeti vizsgát** kell tennie a tanulónak:

- iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként, a nem tanult tantárgyakból,
- a más iskolából belépő tanulónak, ha a tantárgyak éves óraszámainak összege kevesebb, mint az iskolánk helyi tantervében szereplő 75 %-a.
- Iskolaváltás esetén, az előző iskolában eltérő évfolyamon tanult, de megegyező tantárgy beszámítható. A különböző vizsgák tantárgyainak a megállapítása a felvételnél történik meg, amit határozatba foglal az intézményvezető.

A részben eltérő tantárgyi megnevezés, vagy az előző intézményben tanult integrált tantárgy esetén a tartalmi megfeleltetés mellett az adott tantárgy beszámítható.

**A különbözeti vizsga**

- tananyaga megegyezik annak az évfolyamnak a tananyagával, amelyiknek teljesítése a vizsga célja,
- a vizsgát a tanulmányok alatti vizsga szabályozása szerint kell lebonyolítani,
- a vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A különbözeti és az osztályozóvizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során egyidejűleg az Intézmény vezetője határozatot hoz a jelentkező tanuló ügyében.

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

**Pótló vizsgát tehet a tanuló:**

- az intézményvezető által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

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

Pótló vizsgát csak az elmaradt vizsgarészekből kell tenni.

**Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha:

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

A javítóvizsgát:

- a vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet,
- a vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezést követően írásban tájékoztatni kell,
- tananyaga megegyezik annak az évfolyamnak a tananyagával, amelyiket a tanuló nem teljesítette,
- a vizsgát a tanulmányok alatti vizsga szabályozása szerint kell lebonyolítani,
- a vizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

Tanulmányok alatti vizsgát – a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekben foglaltak alapján készített helyi szabályozásban meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Amennyiben a tanulónak a kérelmére az intézményvezető engedélyezte, hogy egy vagy több tanév tanulmányi követelményét az előírtnál rövidebb idő alatt tegye le:

- Az intézmény vezetője a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal a vizsgázói létszám, az évfolyamok feltüntetése, valamint a vizsgabeosztás megküldése mellett a Kormányhivatal vezetőjétől vizsgabiztos kirendelését kéri.
- A vizsgabiztos megvizsgálja, hogy a vizsga előkészítése során betartották-e a tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályokat, részt vesz az érintett osztályozó vizsgák valamennyi vizsgarészen és az osztályozó vizsga előkészítésében.
- A vizsgabiztos az osztályozó vizsgák során keletkezett valamennyi dokumentumba betekinthez, azokról másolatot kérhet. Megfigyeléseiről, megállapításairól két példányban jegyzőkönyvet készít, aminek egyik példányát eljuttatja a Kormányhivatal vezetőjének, a másik példányt pedig az intézmény vezetőjének.
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az intézményvezető, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti Kormányhivatal

vezetője a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát, amennyiben a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell kijelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes vármegyeszékhely szerinti Kormányhivatal bízta meg.
- A **középiskolában**, olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a helyi tanterv alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott tanév helyi tantervének legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgarész, valamint a szóbeli vizsgarész sikeres teljesítése. Az írásbeli és a szóbeli vizsgarész tetszőleges sorrendben történhet.
- Az **általános iskola tanulóinak** csak írásbeli vizsgarész kötelező, melynek megválaszolásához a rendelkezésre álló idő tantárgyanként maximum hatvan perc.

#### **Az írásbeli vizsga szabályai**

- Az ülésrendet a felügyelő tanár jegyzőkönyvben rögzíti.
- A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak.
- A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni.
- A feladatlap előírhatja számítógép használatát.
- A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait.
- A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár alakítja ki.
- A vizsgateremben, egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat.

Az íróeszközökről, a vizsgákhoz szükséges segédeszközökről (szótár, függvénytáblázat, feladatgyűjtemény, térkép stb...) – osztályozó vizsga kivételével – a vizsgázó gondoskodik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon készíthet.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

#### **A szóbeli vizsga szabályai**

- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

- A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgabizottság előtt történnek.
- A vizsgázónak a szóbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként tizenöt percnél több nem lehet.
- A felkészülésre vizsgatárgyanként legalább harminc perc időt kell biztosítani a vizsgázó számára, kivételt képeznek az idegen nyelvek.
- A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöket.
- A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
- Ha a vizsgázó a húzott tételből teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ha a vizsgázó a feleletét befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgatermet elhagyhatja.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó számára legfeljebb három szóbeli vizsgát lehet tartani.

## **A gyakorlati vizsga szabályai**

Gyakorlati vizsgarészt tartalmazhat a következő vizsgatantárgy:

- digitális kultúra.

A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról.

Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

## **Ágazati alapvizsga**

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 91. §-a alapján a szakképzésben tanulóknak ágazati alapvizsgát kell tenni az alábbiak szerint:

- Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy **az ágazati alapoktatás elvégzését követően** tehet ágazati alapvizsgát.
- Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát **a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.**
- A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló **vizsgabizottság előtt kell letenni.** A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.
- Az ágazati alapvizsga teljesítését az **év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni.** Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott **munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.**

### 3.9.3. Az alkalmassági vizsga szabályai

Az intézményben az általános iskolai és a gimnáziumi képzésben az alkalmassági vizsga nem releváns, tehát nem szervezünk a gimnáziumi osztályokba való bejutáshoz alkalmassági vizsgát. A szakképzésbe való bekapcsolódáshoz viszont egyes szakmák elsajátításához alkalmassági vizsgára van szükség. A szakmai program szakképesítésenként tartalmazza, hogy szükség van-e bemeneti feltételként alkalmassági vizsgára.

### 3.9.4. A szóbeli felvételi vizsga követelményei iskolánkban

#### A gimnáziumi képzésre

Iskolánkban az esti munkarend szerinti felnőttoktatásra a gimnáziumi osztályokba nincs felvételi vizsga, a tanulók jelentkezés alapján kerülnek be.

#### A technikumi osztályokba

A technikumi osztályokba a bemeneti feltételek teljesítése a követelmény, amelyet jogszabályok írnak elő. Felvételi vizsgát nem tartunk.

### 3.10. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel útján keletkezik. A felvétel jelentkezés alapján történik.

Az intézménybe jelentkezés szabálya: Március 1-jét követően folyamatosan lehet a következő tanévre jelentkezni a telephelyeken az osztályfőnököknél, az intézmény székhelyén valamint az ügyviteli helyen. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

#### 3.10.1. A tanulók felvétele az általános iskolai osztályokba

A tanuló a végzettségét igazoló bizonyítvány (törzslapkivonat, vagy más hivatalos dokumentum) alapján vehető fel a megfelelő évfolyamba. A tantárgyak megfeleltetése tagozaton belül történik.

### 3.10.2. A tanulók felvétele a gimnáziumi osztályokba

#### **Felvétel a felnőttoktatás keretében esti munkarendben szervezett képzésekre a gimnáziumi osztályokba**

Az intézmény vezetője a 16. életévét betöltő jelentkezőt kérelmére felveszi.

A beiratkozáskor a jelentkezőnek be kell mutatni:

- személyazonosítására alkalmas, a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványt.

A felvett tanuló szerepel az iskola tanulói nyilvántartásában.

Iskolánk felvételi követelményeket a gimnáziumi osztályok esti munkarendjére nem határoz meg. A jelentkezés feltétele: a jelentkezési lap kitöltése, valamint a korábbi iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok bemutatása. Felvételt nyerhet, valamennyi tankötelezettségi kort betöltő magyar állampolgár, kimeneti korhatár nélkül.

### 3.10.3. A tanulók átvétele a gimnáziumi osztályokba

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az átvételi kérelemhez be kell mutatni:

- személyazonosítására alkalmas, a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványt.

A jelentkező tanulót az esetleges vizsga időpontjáról tájékoztatni kell. A vizsgák szervezése a tanulói jogviszony keletkezésétől számított három hónap eltelte után lehetséges.

#### **Különbözeti vizsga: (november 1-20)**

- **különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulóknak**, aki másik iskolából érkezik iskolánkba és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag közötti tartalmi vagy tantárgyi különbség van (az elvégzett évfolyamokat beszámítjuk más iskolatípusból is).

A 20/2012. EMMI rendelet 77. § (2) bekezdése alapján, a tanuló magasabb évfolyamban is folytathatja a tanulmányait a számára meghatározott vizsgák letételéig.

Amennyiben a tanuló a különbözeti és osztályozó vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból 2 hónapon belül megismételheti. (írásbeli kérelme alapján) Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, vagy a tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

#### **A tanulók osztályba, csoportba történő beosztása**

Az iskolába felvett tanulók osztályba, csoportba történő beosztásáról az iskola igazgatója dönt, a nevelőtestület véleményének kikérése után, a jelentkező kérelmének figyelembe vételével.

Azon tanulók átvételéről, akik valamely más iskolából átjelentkezve iskolánkban szeretnék folytatni tanulmányaikat, a tanulmányi eredmények, valamint az egyéb célszerűségi szempontok (például az eddig tanult tantárgyak) alapján az iskola igazgatója dönt. Az átvétel követelményeként előírt, illetőleg bizonyos esetekben az átvétel után kötelezően teljesítendő különbözeti és osztályozó vizsgákról az iskola igazgatója írásban tájékoztatja a tanulót.

#### **A tanulók felvétele és átvétele a technikumi osztályokba**

A szakképzésről szóló törvény szerint a tanulói jogviszony **felvétellel** vagy **átvétellel** keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre, a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és köteleességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik. Jogszabály és a házirend egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti. A szakképző intézmény a jogviszony létesítéséhez további feltételeket is meghatározhat, amelyeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni. A feltételek teljesítéséhez kapcsolódó előkészítő tanfolyam térítési díj ellenében nem szervezhető.

#### 3.10.3.1. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat

Az intézményben technikai képzés is folyik, ahol a felvételhez egészségügyi alkalmassági vizsgálatra is szükség lehet. Az egészségügyi alkalmassági vizsgálat annak az orvosi szakvéleményre alapozott megállapítása, hogy a szakképzésbe bekapcsolódni szándékozó személy testi adottságai, egészségi és pszichikai állapota alapján képes önmaga és mások veszélyeztetése nélkül a választott szakma szerinti tevékenység, foglalkozás gyakorlására és a szakmai vizsgára való felkészülésre.

#### 3.10.3.2. Pályaalkalmassági követelmények

A szakképzésbe történő bekapcsolódáshoz a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott pályaalkalmassági feltételek szerepelhetnek. Az előírt feltételek alapján megállapítható, hogy a szakképzésben részt venni szándékozó személy képességei, készségei alapján sikeresen fel tud készülni a szakmai vizsgára és a szakma végzésére.

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján **ágazati alapoktatásban és szakirányú oktatásban** történik.

#### 3.10.3.3. Tanulói jogviszony a szakképzésben

A szakképzésben a tanuló tanulói jogviszonyban, a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonyban áll.

- a **felnőttképzési jogviszony** a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző és a képzésben részt vevő személy között jön létre.

A tanulói jogviszonyra a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 54-72. §-a vonatkozik, a felnőttképzési jogviszonyra az Felnőttképzésről szóló törvényt kell alkalmazni. **Az intézmény diákjai tanulói jogviszonyban állnak az intézménnyel.**

Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető. Ha a tanuló szakmai képzésére a szakképző intézményben a szakmai oktatással vagy a köznevelési intézményben a szagimnáziumi vagy a szakiskolai nevelés-oktatással párhuzamosan kerül sor, a szakmai képzés, illetve szakiskolában a szakmai oktatás tanulói jogviszony keretében is megszervezhető. **Az intézményben a szakmai oktatás is tanulói jogviszony keretében folyik.**

A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, ennek hiányában az oktatói testület véleményének kikérésével - az intézményvezető dönt. A minimális osztály- és csoportlétszámot a fenntartó határozza meg.

#### 3.10.3.4. A tanulói jogviszony megszűnése szakképzésben

A szakképzésről szóló törvény 56.§ alapján megszűnik a tanulói jogviszony

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,

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

### **3.11. Az iskolai élet munkarendje, hagyományok, éves rendezvények**

#### **A tanév rendjének meghatározása**

A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az intézményi munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

#### **Hagyományok, rendezvények**

Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok.  
A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai:

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepélyekre, megemlékezésekre, rendezvényekre vonatkozó időpontokat, valamint a szervezési felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

#### **Ünnepélyek**

Tanévnyitót és tanévzárót, egyéb ünnepélyt, megemlékezést a tanítási órák keretén belül szervezzük meg.

### 3.12. Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

A terv célja, hogy megalapozza a felelősségteljes és szabálykövető magatartás kialakulását. Olyan pozitív attitűd kialakítása, amely nyitottá tesz környezetünk értékeire, azok tiszteletére és megvédésére ösztönöz. Cél a testi, lelki, szociális egészség megbecsülésére, megőrzésére való nevelés, az egészséges életvezetésre való felkészítés.

További cél, hogy a tevékenység elsajátítása után bárhol, bármikor, bármilyen körülmények között tudjanak szakszerű segítséget nyújtani a rászorulóknak. Fontos a sürgősségi szemlélet kialakítása, a baleset valamint a hirtelen bekövetkező egészségkárosodás alapszintű ellátásának elsajátítása. Fontos, hogy éles helyzetben saját kompetenciái ismeretében hatékonyan tudjon és merjen segíteni embertársainak.

Iskolánk a 8. és a 10. évfolyamon osztályközösség-építés órák keretében kívánja elsajátítani az elsődleges elsősegély-nyújtási ismereteket. Lehetőleg szeptemberben egy hónap alatt szeretnénk megvalósítani, előadó segítségével.

Az iskola lehetőségei szerint törekszik arra, hogy a gyakorlatközpontú elsősegélynyújtás tárgyi és személyi feltételeit biztosítsa. A képzés személyi feltételeit szükség szerint külső szakember bevonásával biztosítjuk.

#### A modul végére elsajátított kompetenciák:

- elvégezni a hatáskörébe tartozó teendőket baleset esetén.
- biztosítani a helyszínt.
- értesíteni a mentőket, tűzoltókat, rendőröket baleset esetén.
- felismerni a figyelemfelhívó panaszokat, tüneteket.
- elsősegélyt nyújtani.
- biztonságosan üzemeltetni az életmentő készüléket.
- vérzéscsillapítási eljárást alkalmazni.
- elsődleges sebellátást végezni

Lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanulók az elsősegélynyújtás alapismereteivel megismerkedhessenek.

A tanulóknak meg kell tanulniuk, el kell sajátítaniuk azokat az ismereteket, amelyekkel gyors segítséget nyújthatnak társaiknak (a baleset során keletkezett helyzet felismerése, stb.) addig, míg a szakszerű segítség meg nem érkezik.

Ma Magyarországon több olyan baleset is történik, amely során kisebb lett volna a baj, ha a közelben van olyan személy, aki mer, vagy tud gyors segítséget nyújtani a bajba jutottaknak, addig, míg a mentő megérkezik. Elsősegélynyújtó ismeretek elsajátítása elsősorban a jogosítvány megszerzéséhez köthető, ahol a megszerzett ismereteket rövid ideig, kevés gyakorlással szerzik meg.

**Ehhez a tanulóknak a következő ismeretek megszerzésére van szüksége.**

| Cím                          | Téma                                                                                    |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Az elsősegélynyújtás alapjai | Az elsősegélynyújtás fogalma<br>Az elsősegélynyújtás jogi háttere<br>Helyszínbiztosítás |
| Vérzések és ellátásuk        | A keringési rendszer felépítése<br>Vérzések típusai<br>Sokk<br>Kötözések                |

|                                       |                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Végtagsérülések                       | Csont- és izomrendszer felépítése<br>Végtagsérülések<br>Rögzítési módok                                                                     |
| Kötözések és rögzítések gyakorlat     | Fedőkötés<br>Nyomókötés<br>Sapka-, parittyakötés<br>Rögzítés háromszögletű kendővel<br>Gerinchordágy, Kramersín, Stifneck gallér használata |
| Légútbiztosítás                       | A légző szervrendszer felépítése<br>Légút biztosítási lehetőségek<br>Légúti idegentest eltávolítása                                         |
| Mérgezések                            | Ételmérgezések<br>Gázmérgezések<br>Gyógyszer-, alkohol- és egyéb vegyszerek okozta mérgezések                                               |
| Égési sérülések                       | A kültakaró felépítése<br>Égési sérülések típusai<br>Égési sérülések ellátása<br>Általános tűzvédelmi ismeretek<br>Füstmérgezés             |
| Komplex újraélesztés elmélete         | Komplex újraélesztés fogalma<br>EKG-görbe elemzése<br>Vérnyomásértékek elemzése<br>Légzéselemzés                                            |
| Komplex újraélesztés gyakorlata       | Komplex újraélesztés                                                                                                                        |
| Cukorbetegség, allergia               | Cukorbetegség ellátása<br>Allergia biológiai alapjai<br>Allergiás tünetek kezelése                                                          |
| Hő ártalmak                           | Hideg okozta sérülések<br>Hőkimerülés<br>Hőguta                                                                                             |
| Áramütések                            | Áramütés<br>Villámlás                                                                                                                       |
| Tömegbalesetek                        | Mentésszervezés tömegbalesetek esetén<br>Sérülések rangsorolása                                                                             |
| Tömegbalesetek                        | Sérülések ellátása<br>Baleseti helyszín felszámolása                                                                                        |
| Gyermekbalesetek                      | Tipikus gyermekbalesetek<br>Különbségek a gyermek és a felnőtt ellátásban                                                                   |
| Tömegrendezvények helyszínbiztosítása | Mozgóörség                                                                                                                                  |
| Hazai mentőszervezetek                | Hazánk mentéstörténete<br>Hazai mentőszervezetek<br>Az OMSZ szervezeti felépítése                                                           |

### **Megvalósítása**

A rendelkezésre álló órakeretben külső szakember segítségével kívánjuk megvalósítani.

## 4. HELYI TANTERV

A nemzeti alaptantervben foglalt szabályozás alapján az iskola a pedagógiai programjának részeként a miniszter által kiadott kerettanterveket kiegészítve helyi tantervet készít. A helyi tantervben meg kell nevezni az alapjául szolgáló kerettanterveket.

### A kerettantervek meghatározzák

- a nevelés-oktatás célját,
- a tantárgyi rendszert,
- az egyes tantárgyak témaköreit, tartalmát,
- a tantárgyak követelményeit,
- a tantárgyközi tudás- és képességterületek fejlesztésének feladatait,
- a követelmények teljesítéséhez rendelkezésre álló időkeretet.

### A kerettantervek

- értékrendszere tükrözi a NAT-ban meghatározott közös értékeket,
- biztosítják az adott pedagógiai szakaszt lezáró vizsgák követelményeire való felkészítést, felkészülést,
- azonosítható – koherens és indokolt – szaktudományi és tantárgy-pedagógiai tudományos világképet, műveltségképet közvetítenek,
- segítik a differenciált tanulást, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozást,
- kijelölik mind a kiemelt, mind az egyes műveltségi területekhez rendelt fejlesztési feladatokat,
- tovább fejleszthetők, adaptálhatók.

Iskolánk kiemelt célja és fontos feladata, hogy a magyarországi roma kisebbség, a legelmaradottabb réteg számára is biztosítsa a felzárkózás lehetőségét. Ezt úgy kívánjuk megvalósítani, hogy számítunk az egyén tudatos, célirányos közreműködésére, a kisebbségi és civil szervezetek aktív, valóságos támogatására, s az intézmény biztosítja a célok eléréséhez szükséges szervezeti és egyéb kereteket.

A **helyi tantervek** iránti alapvető követelmény, hogy megfeleljenek annak a kerettantervnek, amely elkészítésük alapjául szolgál, továbbá az iskola arculatára jellemzően töltsék meg tanítási-tanulási tartalommal és tevékenységekkel a rendelkezésükre álló szabad időkeretet.

#### **4.13. A választott kerettanterv megnevezése, ideértve bármely, az oktatásért felelős miniszter által kiadott vagy jóváhagyott kerettantervek közül választott kerettanterv megnevezését**

A NAT-ban megfogalmazott elvek, célok, fejlesztési feladatok és műveltségi tartalmak a képzési szakasz sajátosságai szerint több változatban elkészített kerettantervekben jelennek meg.

Az intézmények az oktatásért felelős miniszter által kiadott, illetve jóváhagyott kerettantervekből választhatnak, amelyek a tartalmi szabályozás következő szintjét jelentik.

Az egyes iskolatípusokban és oktatási szakaszokban a kerettantervek rögzítik a nevelés és oktatás céljait, a tantárgyi rendszert, az egyes tantárgyak témaköreit, tartalmát, a tantárgyak egy vagy két évfolyamonkénti követelményeit, a tantárgyközi tudás- és készségterületek

fejlesztésének feladatait, és közlik a követelmények teljesítéséhez rendelkezésre álló, illetve ajánlott időkeretet.

Az intézmény szakmai önállóságát a kerettantervekben kötelező tartalommal nem szabályozott időkeret szabad felhasználása, a módszertani szabadság, az engedélyezett kerettantervek közötti választás, illetve az egyedi tantervek engedélyeztetési lehetősége biztosítja.

A kerettantervek határozzák meg a tanulás-tanítás folyamatában elsajátítandó fejlesztési követelményeket, továbbá az elvárt tudás mélységét, szervezettségét, és alapul szolgálnak a kimeneti követelmények meghatározásához.

#### **A választott kerettanterv 2023/2024-as tanévtől valamennyi általános iskolai és gimnáziumi évfolyamon**

Az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelettel módosított 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően az Oktatási Hivatal honlapján megjelent – a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók keretében - Kerettantervek az iskolarendszerű felnőttoktatás 1-12. évfolyamára:

- Kerettanterv az 1-4. évfolyam számára;
- Kerettanterv az 5-8. évfolyam számára;
- Kerettanterv a 9-12. évfolyam számára.

#### **A választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások, továbbá a kerettantervben meghatározottakon felül a nem kötelező tanórai foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga**

A 2020-as NAT-hoz igazodva az iskolarendszerű felnőttoktatás 1-12. évfolyamára kiadott és alkalmazott kerettantervben nincs szabadon felhasználható órakeret biztosítva.

#### **A szabadon tervezhető óraszám és a 10%-os sáv felhasználása**

A kerettanterv által biztosított 10 %-os szabad mozgáster a megtanított ismeretek elmélyítésére és a gyakorlásra kerül felhasználásra, tehát új tartalmi elemekkel a témák nem bővülnek, csak bizonyos résztémákra szánt órakeret.

#### **4.14. Az általános iskolai felnőttoktatás tantárgyi rendszere és óraszámai – esti munkarendben**

##### **4.14.1. Óratervek az általános iskola 1-4. évfolyamai számára**

|                               | 1.              |                 | 2.              |                 | 3.              |                 | 4.              |                 |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Évfolyam/<br>Tantárgyak       | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám |
| Magyar nyelv és<br>irodalom   | 4               | 144             | 4               | 144             | 4               | 144             | 3               | 108             |
| Matematika                    | 4               | 144             | 4               | 144             | 4               | 144             | 2,5             | 90              |
| Etika                         | 1               | 36              | 1               | 36              | 1               | 36              | 1               | 36              |
| Idegen nyelv<br>(angol/német) | –               | –               | –               | –               | –               | –               | 2               | 72              |

|                        |     |     |     |     |     |     |     |     |
|------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Technika és tervezés   | –   | –   | –   | –   | –   | –   | 0,5 | 18  |
| Osztályközösség-építés | 1   | 36  | 1   | 36  | 1   | 36  | 1   | 36  |
| Környezetismeret       | –   | –   | –   | –   | –   | –   | 1   | 36  |
| Ének-zene              | 0,5 | 18  | 0,5 | 18  | 0,5 | 18  | –   | –   |
| Vizuális kultúra       | 0,5 | 18  | 0,5 | 18  | 0,5 | 18  | –   | –   |
| Digitális kultúra      | –   | –   | –   | –   | 1   | 36  | 1   | 36  |
| Összes óraszám         | 11  | 396 | 11  | 396 | 12  | 432 | 12  | 432 |

#### 4.14.2. Óratervek az általános iskola 5-8. évfolyamai számára

|                               | 5.              |                 | 6               |                 | 7.              |                 | 8.              |                 |
|-------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Évfolyam/<br>Tantárgyak       | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám | heti<br>óraszám | éves<br>óraszám |
| Magyar nyelv és irodalom      | 3               | 108             | 3               | 108             | 2               | 72              | 2               | 72              |
| Matematika                    | 3               | 108             | 3               | 108             | 2               | 72              | 2               | 72              |
| Történelem                    | 1               | 36              | 1               | 36              | 1,5             | 54              | 2               | 72              |
| Állampolgári ismeretek        | –               | –               | –               | –               | –               | –               | 0,5             | 18              |
| Etika                         | 1               | 36              | 1               | 36              | 1               | 36              | 0,5             | 18              |
| Technika és tervezés          | 0,5             | 18              | 0,5             | 18              | 0,5             | 18              | –               | –               |
| Természettudomány             | 1               | 36              | 1               | 36              | –               | –               | –               | –               |
| Kémia                         | –               | –               | –               | –               | 1               | 36              | 0,5             | 18              |
| Fizika                        | –               | –               | –               | –               | 0,5             | 18              | 1               | 36              |
| Földrajz                      | –               | –               | –               | –               | 1               | 36              | 0,5             | 18              |
| Biológia                      | –               | –               | –               | –               | 0,5             | 18              | 1               | 36              |
| Idegen nyelv<br>(angol/német) | 2               | 72              | 2               | 72              | 2               | 72              | 2               | 72              |
| Művészetek                    | 0,5             | 18              | 0,5             | 18              | 0,5             | 18              | 0,5             | 18              |
| Digitális kultúra             | 1               | 36              | 1               | 36              | 1               | 36              | 1               | 36              |
| Hon- és népismeret            | –               | –               | –               | –               | 1               | 18              | –               | –               |
| Dráma és színház              | –               | –               | –               | –               | –               | –               | 1               | 36              |
| Osztályközösség-<br>építés    | 1               | 36              | 1               | 36              | 0,5             | 18              | 0,5             | 18              |
| Összes óraszám                | 14              | 504             | 14              | 504             | 15              | 540             | 15              | 540             |

**4.14.3. A gimnáziumi felnőttoktatás tantárgyi rendszere és óraszámai – esti munkarendben**

| Tantárgyak                                            | Évfolyam/ óraszámok |           |           |           |
|-------------------------------------------------------|---------------------|-----------|-----------|-----------|
|                                                       | 9.                  | 10.       | 11.       | 12.       |
|                                                       | Esti                |           |           |           |
| Magyar nyelv és irodalom                              | 3                   | 3         | 3         | 3         |
| Matematika                                            | 3                   | 3         | 3         | 3         |
| Történelem                                            | 2                   | 2         | 2         | 2         |
| Állampolgári ismeretek                                |                     |           |           | 1         |
| Természettudomány                                     |                     |           | 2         |           |
| Kémia                                                 | 1                   | 1         |           |           |
| Fizika                                                | 1                   | 1         |           |           |
| Földrajz                                              | 1                   | 1         |           |           |
| Biológia                                              | 1                   | 1         |           |           |
| I. Idegen nyelv                                       | 2                   | 2         | 3         | 3         |
| II. Idegen nyelv                                      | 1                   | 1         | 2         | 2         |
| Művészetek                                            |                     |           | 0,5       | 1         |
| Digitális kultúra                                     | 1                   | 1         | 0,5       |           |
| Mozgóképkultúra és médiaismeret vagy Dráma és színház |                     |           |           | 1         |
| Osztályközösség-építés                                | 1                   | 1         | 1         | 1         |
| <b>Összes óraszám</b>                                 | <b>17</b>           | <b>17</b> | <b>17</b> | <b>17</b> |

**4.14.4. Technikumi képzés felnőttoktatás, érettségire épülő képzés óraterve**

| Tantárgyak                                         | Évfolyamok  |              | 13-14. óraszám összesen |
|----------------------------------------------------|-------------|--------------|-------------------------|
|                                                    | 1/13.       | 2/14.        |                         |
| Idegen nyelv (ajánlott, nyelvvizsgára felkészítés) |             |              | 0                       |
| Szakmai órakeret                                   | 17,5        | 17,5         | 1172,5                  |
| <b>Rendelkezésre álló órakeret/hét</b>             | <b>17,5</b> | <b>17,5</b>  |                         |
| Tanítási hetek száma                               | 36          | 31           |                         |
| <b>Éves összes óraszám</b>                         | <b>630</b>  | <b>542,5</b> | <b>1172,5</b>           |

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény a 25. életév betöltése után a képzésben résztvevő felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban vesz részt

- a szakmai oktatás **időtartama** legfeljebb a **negyedére**,
- az óraszám legfeljebb** a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának **negyven százalékáig** csökkenthető.

**4.15. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei, figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét**

Iskolánkban a pedagógusok egyéni segédanyagot használnak a NAT-ban megfogalmazott követelmények elsajátítására. Amennyiben a tananyagtartalom elsajátításához mégis szükséges a tankönyv használata az alábbi elvek szerint választjuk ki azokat.

- A tankönyv tartalma igazodjon a helyi tantervben előírt követelményekhez
- Segítse a felkészülést a szakmai- és érettségi vizsgákra
- Alkalmazkodjon a tanulók életkori sajátosságaihoz, képességeihez
- Szerepeljen a hivatalos tankönyvjegyzéken
- Gazdaságos és hatékony legyen

Mindezek betartásához még a következő szempontokat is szem előtt kell tartani a tankönyvek rendelésekor:

- Az iskolában lehetőleg olcsó, könnyen hozzáférhető, több tanéven át alkalmazható, az önálló tanulásra alkalmas, azt jól elősegítő tankönyveket kell előírni. A tanulókat - tekintettel a számos hátrányos helyzetű tanuló körülményeire - nem kívánjuk kötelezni a tankönyvek megvásárlására.
- Törekedni kell, elő kell segíteni és támogatni a speciálisan felnőttoktatási célra szolgáló tankönyvek és segédletek használatát, igénylését, írását.
- Támogatni kell az iskola szaktanárait abban, hogy sajátos feladatunkhoz alkalmas és elérhető áron hozzáférhető segédleteket készítsenek, használjanak
- A drága, ritkábban használandó segédkönyveket — atlaszok, albumok — az iskolában tárolt tanulói példányoknak a tanítási órán, konzultáción, vizsgán való használatba adásával kell biztosítani.
- Célszerű a többféle tagozaton azonos tankönyveket használni, amennyiben ez a követelményrendszerrel összehangolható.
- Törekedni kell tankönyvek, feladatgyűjtemények, témakörök, követelmények, stb. közzétételénél arra, hogy tömör, lényegre törő módon, egyértelműen adják meg az elvárásokat, tekintettel az otthoni tanulás, önálló felkészülés igényére.
- Az előírandó és a javasolható tankönyvek listáját a tantestület szaktárgyanként egyeztetve készíti el, hagyja jóvá, illetve módosítja.
- Az iskola minden tanévben már a megrendelés időpontjában elkészíti minden tagozata, osztálya számára egységes formában a tankönyvjegyzéket, melyet minden tanulónak és jelentkezőnek a rendelkezésére bocsát.
- A más iskolából gimnáziumunkba átlépő tanulók esetén csak alapos indokkal kívánjuk meglévő könyveinek lecserélését.

A tankönyvrendelés formai lebonyolítását az intézményvezető koordinálja.

#### **4.16. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai**

Az intézmény a nevelés-oktatás feladata az alapműveltség megszilárdítása és a technikumban az ágazathoz tartozó szakképesítések megszerzéséhez, a munkavállalói szerephez szükséges kompetenciák kialakítása. A kompetenciák kialakítását az egyes műveltségi területek tananyagával valósítjuk meg.

- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítésével, gazdagításával;

- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban;
- a kreativitás fejlesztése, az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés, a tanulók egészséges terhelése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük;
- a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával, helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával;
- a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával;
- fokozatosan bővítjük, kiteljesítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat

A fejlesztési területek, nevelési célok megvalósulásának, a kulcskompetenciák kialakításának egyik feltétele az említett célok szolgálatába állított pedagógiai folyamat. A differenciált tanítás-tanulás megvalósulásához a következő szempontokat veszi figyelembe az iskola:

- olyan szervezési megoldásokat, amelyek előmozdítják a tanulás *belső motivációinak*, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését;
- a tanulást úgy kell megszervezni, hogy a tanulók *cselekvő módon* vegyenek részt benne, előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket;
- a nevelési-oktatási folyamat elősegíti a tanulók *előzetes ismereteinek*, tudásának, nézeteinek feltárását, lehetőséget ad esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk átrendezésére;
- az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésében-oktatásában) alkalmazzuk az *együttműködő* (kooperatív) tanulás technikáit és formáit;
- a tanítás egyik elvévé és teendőjévé válik a tanulókhöz alkalmazkodó *differenciálás* a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben;
- a *tanulók* egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazzuk a feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikákat;
- sajátos tanulásszervezési megoldásokat alkalmazunk a *különleges bánásmódot igénylő*, sajátos nevelési igényű gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában;
- a tanítási-tanulási helyzetek, a tanulásszervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodnak az egyes területeken *tehetséges tanulók* fejlesztési igényeihez, általában is támogatjuk a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását;
- különböző tanulásszervezési megoldásokkal az együttműködést és a *tanulási esélyek egyenlőségét* szolgáló szervezeti formákat alakítunk ki mind az iskolák közötti együttműködésben, mind az iskolán kívüli és az iskolai munkában.”

#### 4.16.1. Az eredményes tanulás segítésének elvei

Ennek érvényesítéséhez az iskolának (az iskolafenntartóval, az iskola működtetőjével, a családdal, a gondviselővel, szakmai és civilszervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítani a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a képességek megismerése és fejlesztése, a készségek, ismeretek, tudástartalmak megalapozása, az attitűdök alakítása minden évfolyamon;
- folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés, a tudás bővítése, megszilárdítása az iskolázás további szakaszaiban;
- a tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és annak valamennyi területén;
- a tanulást érintő lemaradás, illetve a tanulói leszakadás megakadályozásának érdekében a tanuló személyiségének, szociokulturális háttérének megismerése, a tanulás eredményességét növelő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanuló önmagához és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, és e tevékenység támogatása az iskolán kívül is;
- motiváló és hatékony tanulásszervezési eljárások alkalmazása, akár játékok segítségével (pl. sakk, logikai játékok);
- egységes alapokon nyugvó tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása;

#### **4.17. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja**

Intézményünkben csak esti munkarendű felnőttoktatás valósul meg, így testnevelés órákat nem tartunk.

#### **4.18. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai**

A választott kerettanterv által meghatározott óraszám felett nem szervezünk szabadon választható órát. A pedagógusválasztást nem vezetjük be az osztályainkban. A tantárgyfelosztás az iskola pedagógus erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály számára biztosítsa a szakos ellátást. Nem releváns intézményünkben a pedagógusválasztás gyakorlata.

#### **4.19. Választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése, amelyekből a középiskola tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az iskola kötelezően vállalja**

##### **Rendes érettségi vizsga**

A tizenkettedik évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítése után a tanuló közép-és emeltszintű vizsgára jelentkezhet. Az érettségi vizsgaszabályzat értelmében a középszintű érettségi vizsga kötelező és választható vizsgatárgyakból áll. A tanulók a vizsgatárgyakat közép-és emelt szinten egyaránt választhatják az alábbiak szerint:

##### **Kötelező érettségi vizsgatárgyak:**

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika

- Történelem
- Idegen nyelv (angol vagy német nyelv)

**Választható érettségi vizsgatárgyak**, amelyekből az intézmény vállalja a középszintű érettségire való felkészítést (egy vizsgatárgy választása kötelező):

- Fizika
- Földrajz
- Biológia

### **Előrehozott érettségi vizsga**

**Egy adott tantárgyból az előrehozott érettségi lehetősége:** csak a vizsgatárgyra vonatkozó helyi tantervi követelmények teljesítésével válik lehetővé az előrehozott érettségi letétele.

- *Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997.(VI.13.) Kormányrendelet rendelet 9.§ (3) b) pontja alapján* „olyan érettségi vizsgatárgyból, amelyeknél a tanuló számára az adott vizsgatárgy vizsgájára való jelentkezés feltételeinek teljesítéséhez szükséges tantárgy, tantárgyak tanítása a középiskola helyi tanterve szerint a középiskolai tanulmányok befejezését megelőző tanévek valamelyikében lezárul, először a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév május-júniusi vizsgaidőszakában, valamint az azt követő vizsgaidőszakokban.
- **Idegen nyelvekből**, kizárólag a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév vizsgaidőszakaiban tehető.
- Ha a tanuló előrehozott érettségien emelt szintű vizsgaeredményt szerez, az érettségi bizonyítvány megszerzéséig ugyanabból a vizsgatárgyból középszintű vizsgára már nem jelentkezhet.
- Azon tantárgyak esetében, amelyek tanítása a középiskolát lezáró évfolyamon fejeződik be (pl. magyar nyelv és irodalom), az előrehozott vizsga feltétele továbbra sem lehetséges
- A sikertelen előrehozott érettségi vizsga esetében az adott vizsgatárgyból javító vagy pótló vizsgára legkorábban csak a rendes érettségi vizsga vizsgaidőszakában lehet majd jelentkezni.
- Változatlan az a szabály, amely értelmében azoknak a vizsgázóknak, akik rendes érettségi vizsgára jelentkeztek, ám **a középiskola utolsó évfolyamán valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kaptak**, és így nem fejezték be a középiskolai tanulmányaikat, előrehozott vizsgává minősíthető át a többi vizsgájuk, a vizsgatárgytól függetlenül (azaz nem csak a magyarországi középiskolában tanított nyelvek és az informatikavizsgák).

Iskolánkban az érettségire való közép- és emelt szintű felkészítés megszervezése két módon történik. A középszintű érettségire való felkészítés minden tantárgyból órarendi keretek között, illetve az emeltszintű felkészítés plusz tanórák (fakultáció) keretében biztosított legalább 5 fő

jelentkezése esetén. A tantárgyak többségénél a tanulók alapóraszámában az osztállyal együtt tanulnak, s a plusz órákat külön csoportban teljesítik.

Azon tantárgyak esetében, melyeknél a jelentkezők száma nem éri el az 5 főt, az emeltszintű érettségire való felkészítés az órarenden kívüli időben történik, illetve egyéni felkészítés esetén, nincs osztályozás.

A következő tanévre vonatkozó érettségi előkészítő csoport választása a 10. osztály második félévében történik. Csak akkor indul csoport, ha legalább 5 fő jelentkezett.

A tanulók a közzétételtől számított két héten belül a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntésüket írásban adhatják le. A tanuló által választott tanítási óra a következő tanévben a tanuló számára kötelezővé válik. Választott tantárgyat leadni és felvenni csak lezárt tanév után lehet. Ezen döntésen változtatni csak a következő tanév végén van lehetőség. Ilyen tantárgyat utólag felvenni csak sikeres különbözeti vizsga letétele után lehet.

A választás véglegesítésekor a tanulónak írásban kell nyilatkoznia a fentiek elfogadásáról.

#### 4.20. A középszintű érettségi vizsga témakörei az egyes érettségi vizsgatárgyakból

A 65/2021. (II.15) Kormányrendelet határozza meg a 2024. május-júniusi vizsgaidőszakban az új NAT-ra épülő vizsgakövetelményeket.

| Tantárgyak             | Témakörök                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Magyar nyelv</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikáció</li> <li>A magyar nyelv története</li> <li>Ember és nyelvhasználat</li> <li>A nyelvi rendszer</li> <li>A szöveg</li> <li>A retorika alapjai</li> <li>Stílus és jelentés</li> <li>Digitális kommunikáció</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Magyar irodalom</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Életművek a magyar irodalomból. Kötelező szerzők</li> <li>Szerzők, művek, korszakok a régi magyar irodalomból a 18. század végéig. Választható szerzők</li> <li>Portrék, metszetek, látásmódok a 19-20. század magyar irodalmából. Választható szerzők</li> <li>Metszetek a 20. századi délvidéki, erdélyi, felvidéki és kárpátaljai irodalomból</li> <li>Művek a kortárs magyar irodalomból</li> <li>Művek a világirodalomból</li> <li>Színház és dráma</li> <li>Az irodalom határterületei VAGY Regionális irodalom</li> </ul> |
| <b>Történelem</b>      | <p><b>Az ókor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Politika</li> <li>Ókori civilizációk</li> <li>Vallások</li> </ul> <p><b>A középkor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az iszlám világ</li> <li>Gazdaság, társadalom, állam</li> <li>Egyház és kultúra Európában és Magyarországon</li> <li>Magyar őstörténet és honfoglalás</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• A keresztény államalapítás és az Árpád-kor</li> <li>• A vegyesházi királyok kora</li> </ul> <p><b>A kora újkor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A földrajzi felfedezések és következményeik</li> <li>• A reformáció és a katolikus megújulás Európában és Magyarországon</li> <li>• Törökellenes és rendi küzdelmek</li> <li>• Erdély</li> <li>• Magyarország a Habsburg Birodalomban</li> <li>• A felvilágosodás</li> </ul> <p><b>Az újkor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Politikai eszmék</li> <li>• Az ipari forradalom első hulláma</li> <li>• A reformkor</li> <li>• A forradalom és szabadságharc</li> <li>• Az ipari forradalom második hulláma a világban és Magyarországon</li> <li>• A szocializmus</li> <li>• Polgári állam, nagyhatalmi törekvések</li> <li>• A dualizmus kora</li> <li>• A nemzetiségi kérdés Magyarországon</li> </ul> <p><b>A világháborúk kora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az első világháború</li> <li>• Politikai változások a háború után</li> <li>• Párizs környéki békék</li> <li>• Állam, ideológia és gazdaság a két világháború között</li> <li>• Politika és gazdaság Magyarországon</li> <li>• Társadalom és életmód Magyarországon</li> <li>• A második világháború</li> <li>• Magyarország a második világháborúban</li> <li>• A holokauszt Európában és Magyarországon</li> <li>• Magyarország pusztulása</li> </ul> <p><b>A hidegháború kora</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A hidegháború kora</li> <li>• A kétpólusú világ felbomlása</li> <li>• A kommunista diktatúra kiépítése és működése</li> <li>• Az 1956-os forradalom és szabadságharc</li> <li>• A kádári diktatúra</li> <li>• A rendszerváltoztatás Magyarországon</li> </ul> <p><b>A jelenkor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nemzetközi együttműködés, globális világ</li> <li>• Politikai intézmények</li> <li>• Nemzet</li> </ul> |
| <b>Matematika</b> | <p><b>Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Halmazok</li> <li>• Matematikai logika</li> <li>• Kombinatorika</li> <li>• Gráfok</li> </ul> <p><b>Számelmélet, algebra</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alapműveletek</li> <li>• A természetes számok halmaza, számelméleti ismeretek</li> <li>• Racionális és irracionális számok</li> <li>• Valós számok</li> <li>• Hatvány, gyök, logaritmus</li> <li>• Betűkifejezések</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arányosság</li> <li>• Egyenletek, egyenletrendszerek, egyenlőtlenségek, egyenlőtlenség-rendszerek</li> <li>• Középértékek, egyenlőtlenségek</li> </ul> <p><b>Függvények, az analízis elemei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A függvény</li> <li>• Egyváltozós valós függvények</li> <li>• Sorozatok</li> <li>• Az egyváltozós valós függvények analízisének elemei</li> </ul> <p><b>Geometria, koordináta geometria, trigonometria</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elemi geometria</li> <li>• Geometriai transzformációk</li> <li>• Síkbeli és térbeli alakzatok</li> <li>• Vektorok síkban és térben</li> <li>• Trigonometria</li> <li>• Koordináta geometria</li> <li>• Kerület, terület</li> <li>• Felszín, térfogat</li> </ul> <p><b>Valószínűség-számítás, statisztika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leíró statisztika</li> <li>• A valószínűség- számítás elemei</li> </ul>                                            |
| <b>Élő idegen nyelv</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Személyes vonatkozások, család</li> <li>• Ember és társadalom</li> <li>• Környezetünk</li> <li>• Az iskola</li> <li>• A munka világa</li> <li>• Életmód</li> <li>• Szabadidő, művelődés, szórakozás</li> <li>• Utazás, turizmus</li> <li>• Tudomány és technika</li> <li>• Gazdaság</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Digitális kultúra</b> | <p><b>Szövegszerkesztés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A szövegszerkesztő használata</li> <li>• Szövegjavítási funkciók</li> <li>• Szövegszerkesztési alapok</li> <li>• Táblázatok és objektumok a szövegben</li> </ul> <p><b>Számítógépes grafika és képszerkesztés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grafika</li> <li>• A rastergrafika</li> <li>• A vektorgrafika</li> <li>• Képek feldolgozása</li> </ul> <p><b>Bemutató készítés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bemutató készítés</li> </ul> <p><b>Táblázatkezelés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A táblázatkezelő használata</li> <li>• A táblázat szerkezete</li> <li>• Adatok a táblázatokban</li> <li>• Táblázatformázás</li> <li>• Diagramok és egyéb objektumok</li> </ul> <p><b>Adatbázis-kezelés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az adatbázis-kezelés alapfogalmai</li> <li>• Az adatbázis szerkezete és kialakítása</li> <li>• Adatbázis-kezelési műveletek</li> </ul> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <p><b>Publikálás a világhálón</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Webhely felépítése</li> <li>• Web dokumentum tartalma</li> <li>• Web dokumentum formázása</li> </ul> <p><b>Algoritmizálás, adatmodellezés</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adatszerkezetek, adat be- és kivetel</li> <li>• Algoritmus leíró eszközök</li> <li>• Elemi algoritmusok</li> <li>• Rekurzió</li> </ul> <p><b>A programozás eszközei</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programozási nyelv</li> <li>• Programfejlesztés és környezet</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Fizika</b>   | <p><b>Mozgás és egyensúly</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyszerű mozgások</li> <li>• Összetett mozgások</li> <li>• Ismétlődő mozgások</li> <li>• Dinamika, a közlekedés és sportolás fizikája</li> <li>• Gépek</li> </ul> <p><b>Energia, munka, hő</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Munka, energia</li> <li>• A melegítés és hűtés következményei</li> </ul> <p><b>Víz, levegő, környezet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Víz, levegő</li> <li>• Környezet</li> </ul> <p><b>Elektromosság</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szikrák, villámok</li> <li>• Elektromosság a környezetünkben</li> <li>• Generátorok és motorok</li> </ul> <p><b>Hullámok, kommunikáció, fény</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A hullámok szerepe a kommunikációban</li> <li>• Képek és látás</li> </ul> <p><b>Atomfizika, magfizika</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Az atomok és a fény</li> <li>• Az atommag szerkezete</li> </ul> <p><b>A Világegyetem megismerése</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A gravitációs mező</li> <li>• Csillagászat</li> </ul> <p><b>Fizika- és kultúrtörténeti ismeretek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A fizikatörténet jelentősebb személyei</li> <li>• Felfedezések, találmányok, elméletek</li> <li>• A jelen kihívásai</li> </ul> |
| <b>Biológia</b> | <p><b>Bevezetés a biológiába</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A biológia tudománya</li> <li>• Fizikai, kémiai alapismeretek</li> </ul> <p><b>Egyed alatti szerveződési szint</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szervetlen és szerves alkotóelemek</li> <li>• Az anyagcsere folyamatai</li> <li>• Sejtalkotók (az eukarióta sejtben)</li> </ul> <p><b>Az egyed szerveződési szintje</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nem sejtes rendszerek</li> <li>• Sejtes rendszerek</li> <li>• Többsejtű eukarióták</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Szövetek, szervek, szervrendszerek, testtájak</li> </ul> <p><b>Az emberi szervezet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Homeosztázis, rendszerszemlélet</li> <li>• Kültakaró</li> <li>• A mozgás</li> <li>• A táplálkozás</li> <li>• A légzés</li> <li>• Az anyagszállítás</li> <li>• A kiválasztás</li> <li>• A szabályozás</li> <li>• Szaporodás és egyedfejlődés</li> </ul> <p><b>Egyed feletti szerveződési szintek</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Populáció</li> <li>• Életközösségek (élőhely típusok)</li> <li>• Bioszféra</li> <li>• Ökoszisztéma</li> <li>• Környezet- és természetvédelem</li> <li>• Fenntarthatóság</li> </ul> <p><b>Öröklődés, változékonyság, evolúció</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Molekuláris genetika</li> <li>• Mendeli genetika</li> <li>• Evolúció</li> <li>• A bioszféra evolúciója</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Földrajz</b> | <p><b>Tájékozódás a földrajzi térben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A térkép</li> <li>• Tájékozódás térképen és a térképpel</li> <li>• Távérzékelés és térinformatika</li> </ul> <p><b>Tájékozódás a kozmikus térben és az időben</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Világegyetem</li> <li>• A Nap és kísérői</li> <li>• A Föld és mozgásai</li> <li>• Az űrkutatás</li> </ul> <p><b>A geoszférák földrajza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A közetburok földrajza</li> <li>• A levegőburok földrajza</li> <li>• A vízburok földrajza</li> </ul> <p><b>A geoszférák kölcsönhatásai, a földrajzi övezetesség</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A földfelszín formálódása</li> <li>• A külső erők felszínformáló tevékenysége</li> <li>• A talaj</li> <li>• A geoszférák közötti kapcsolatok</li> <li>• A szoláris és a valódi éghajlati övezetek</li> <li>• A vízszintes földrajzi övezetesség</li> <li>• A függőleges földrajzi övezetesség</li> <li>• A geoszférák fejlődése a múltban, földtörténet</li> </ul> <p><b>Átalakuló települések, eltérő demográfiai problémák a 21. században</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A népesség földrajzi jellemzői</li> <li>• Településtípusok, urbanizáció</li> </ul> <p><b>A nemzetgazdaságtól a globális világgazdaságig</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A nemzetgazdaságok és a világgazdaság</li> <li>• Integrációs folyamatok</li> <li>• A globalizáció</li> <li>• A monetáris világ</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Magyarország – helyünk a Kárpát-medencében és Európában</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A Kárpát-medence természet- és társadalomföldrajzi sajátosságai</li> <li>• Magyarország természeti adottságai</li> <li>• Magyarország társadalmi jellemzői</li> <li>• A hazai gazdasági fejlődés jellemzői</li> <li>• Hazánk tájainak eltérő természeti és társadalmi-gazdasági képe</li> <li>• A magyarországi régiók földrajzi jellemzői</li> <li>• Természeti, kulturális és történelmi értékek védelme</li> <li>• Magyarország környezeti állapota</li> <li>• Az országhatárokon átfutó kapcsolatok</li> </ul> <p><b>Európa földrajza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Európa általános természetföldrajzi képe</li> <li>• Európa általános társadalomföldrajzi képe</li> <li>• Az Európai Unió</li> <li>• Európa regionális földrajza</li> </ul> <p><b>Az Európán kívüli kontinensek földrajza</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A kontinensek általános természet- és társadalomföldrajzi képe</li> <li>• Ázsia földrajza</li> <li>• Ausztrália és Óceánia földrajza</li> <li>• A sarkvidékek földrajza</li> <li>• Afrika földrajza</li> <li>• Amerika földrajza</li> </ul> <p><b>Helyi problémák, globális kihívások, a fenntartható jövő dilemmái</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A globálissá váló környezetszennyezés és következménye</li> <li>• Demográfiai és urbanizációs problémák</li> <li>• Élelmezés és egészség</li> <li>• A mind nagyobb méretű fogyasztás és a gazdasági növekedés következményei</li> <li>• A környezet- és a természetvédelem feladatai, a globális béke fenntartása</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.21. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

A tanulók folyamatos beszámoltatása, az ismeretek és azok alkalmazásának számonkérése biztosítja a pedagógus, és a tanulók számára azt, hogy

- figyelemmel kísérhessék a tanuló egyéni előrehaladását,
- a felmerülő problémákat időben észre vegyék,
- a jól teljesítők megerősítést nyerjenek,
- a lemaradó tanulók segítséget kaphassanak.

**A beszámoltatás, a számonkérésének értékelésének fajtái:**

Diagnosztikus értékelés:

- Alapvető funkciója, hogy a tanárt informálja a tanuló felkészültségéről.
- Alkalmazzuk tanítási év elején vagy egy új témakör felvétele előtt a tanulók előzetes ismereteinek felmérésére.

Formatív értékelés:

- Feladata az, hogy visszajelzést kapjon a tanuló arról, hol tart, mit tud, és mit nem tud, vagyis segítse a tanuló önértékelését.

Szummatív értékelés:

- Feladata, hogy összegezze, lezárja a tanulási ciklust, tehát a folyamat végén alkalmazzuk.

Elvei:

- Az értékelés, minősítés mindig előremutató legyen, soha ne megbélyegző.
- Lényeges feladatnak kell tekinteni a tanulói önértékelés rendszerének kialakítását.
- A tantárgyi tudás értékelésébe a viselkedési problémák nem számíthatók be.

Feladatai:

- a tanulócsoporthoz eredményeinek viszonyítása általános (standard) értékekhez, illetve országos eredményekhez,
- a következtetés, a tanítás-tanulás hatékonyságára,
- a követelmény teljesítésének szintjei alapján a korrekció és további gyakorlás témáinak kijelölése,
- a tanuló egyéni eredményeinek viszonyítása a korábbi teljesítményéhez,
- a tanulók tantervi követelményekhez viszonyított tényleges teljesítményének minősítése érdemjeggyel.

*Az iskolai beszámoltatás, a tanulók tudásszint mérésének alapvetően két fő követelménye van:*

- Tájékoztató a készségek fejlesztésének, a tananyag elsajátításának a szintjéről, a gyakran előforduló hibákról és hiányosságokról.
- Rendszeres munkára szoktat, motivál, felkészít a továbbtanulásra.

Az ellenőrzés formái:

Szóbeli:

- szóbeli felelet
- szakmai vizsga
- szakmai szintvizsga
- javító vizsga
- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- érettségi vizsga
- kiselőadás

Írásbeli:

- írásbeli felelet
- témazáró dolgozat
- házi dolgozat
- szakmai vizsga

- érettségi vizsga

#### **A tanuló tanulmányi teljesítményének ellenőrzési és értékelési rendszere**

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében 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 a következők szerint történik:

A tanulók teljesítményének értékelésére szolgáló osztályzatok:

- Jeles (5)
- Jó (4)
- Közepes (3)
- Elégséges (2)
- Elégtelen (1)

A tanulók tanulmányi munkájának értékelésekor az egységesség érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik:

#### **Teljesítmény/érdemjegy**

| Százalékos határok | Érdemjegyek   |
|--------------------|---------------|
| 0-24 %             | elégtelen (1) |
| 25-39 %            | elégséges (2) |
| 40-59 %            | közepes (3)   |
| 60-79 %            | jó (4)        |
| 80-100 %           | jeles (5)     |

#### **4.22. 2.9. A csoportbontás szervezésének elvei**

Intézményünkben a csoportbontás nem valósul meg.

#### **4.23. 2.10. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag**

4.24. A pedagógiai programnak ez a fejezete nem releváns intézményünkben

#### **4.25. 2.11. Egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek**

#### **Egészségnevelési program**

Az általános személyiségformálás fontos része az egészségnevelést. Napjaink egyik kedvezőtlen jellemzője a család szocializációs szerepének csökkenése. A tanulók jelentős része él csonka családban így a szülők részben vagy egészben áthárítják a nevelési kérdéseket az iskolára. A nevelési-oktatási intézmények is érzékelik, hogy a nevelési feladatokból túl sok hárul rájuk. A

tanulók gyakran tekintenek úgy az egészségnevelésre, mint olyan ismeretekre, amely korukból fakadóan távol áll tőlük.

### **Az egészségnevelés általános feladatai**

- Elősegíteni a tanulók és a tantestület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését
- Együttműködési formák kialakítása egészségügyi, gyermekvédelmi szakemberek, valamint a szülők és diákok között.
- Az egészségnevelés területén, az iskolának a megelőzésben vannak leginkább lehetőségei

### **Megelőzés**

#### **Elsődleges megelőzés**

A tanulók sok időt töltenek az iskolában és ezáltal befolyásolhatók szokásaik, alakíthatók ismereteik, ezért az iskolának nagy szerepe van az egészséges életmódra nevelésben, azon belül is a prevencióban.

Az elsődleges megelőzés a betegségeket előidéző tényezők korai felismerésére és elkerülésére irányuló tevékenység:

- egészséges táplálkozás
- a szabadidő aktív eltöltése
- egészséges, biztonságos környezet kialakítása
- egészségkárosító magatartásformák elkerülése

#### **Másodlagos megelőzés**

A már meglévő betegségek hatásainak kezelése a korai felismerés révén. Elsősorban a megfelelő szakemberhez irányítást jelenti ez az intézmény számára.

Feladatunk:

- A tanulók korszerű ismeretekkel és azok gyakorlásához szükséges készségekkel rendelkezzenek egészségük megőrzése érdekében
- Tanulóinknak bemutatjuk az egészséges életmód megőrzésére szolgáló tevékenységeket
- Az egészségnevelés az iskola minden pedagógusának tanórai és tanórán kívüli foglalkozásának feladata

### **Egészségnevelési stratégia**

Iskolánk fő törekvése az egészségnevelés keretében, hogy olyan szokások alakuljanak ki a tanulóknál, amelyek pozitívan befolyásolják az életmódjukat. Ennek megvalósításában nagy szerepe van a pedagógusok képzettségének, pozitív attitűdjének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, valamint a tanulók belső motiváltságának. A gyerekek elfogadó magatartásának kialakításában az otthoni nevelésnek is nagy szerepe van, így az egészségnevelés sikere az iskola és a szülő kommunikációján, együttműködésén is múlik.

### **Az egészségnevelés területei**

- a mozgás, a táplálkozás
- az élvezeti szerek és kábítószer hatásai

- a higiénés szokások
- a szabadidős tevékenységek, szabadidő hasznos eltöltésének lehetőségei
- a szexuális magatartás
- biztonságos környezet
- egészségneveléshez kapcsolódó intézmények

Az egészséges életmódra nevelésben kiemelt szerepük van a biológia szakos pedagógusoknak. Az osztályfőnökökkel együttműködve alakítsák ki a helyes tanulók beállítódását. Az egészséges életmód, életszemlélet az iskola valamennyi tevékenységébe be kell épülni.

### **Feladatok:**

- A tanulóknak legyen megfelelő önismeretük, szervezetük felépítéséről és működéséről, egészségi állapotukról. Ennek alapvető színtere a biológia óra.
- Az egészséges életmód egyik fő eleme a rendszeres testmozgás. Fontos kialakítani a tanulóknál a mindennapos testmozgás igényét. Ennek érdekében biológia órán ismerjék meg a tanulók a testmozgás élettani hatásait. A testnevelés órákon az elméleti ismereteket, gyakorlati megvalósítással szükséges kiegészíteni.
- Ismerjék a serdülőkorban és az ifjúkorban bennük lejátszódó élettani folyamatokat és változásokat, a testi higiénia fontosságát.
- Rendelkezzenek megfelelő ismeretekkel a leggyakoribb vírusos és bakteriális betegségek kialakulásáról és gyógyításáról.
- A barátság, a párkapcsolatok, a családi életre nevelés, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben kiemelt téma.
- A szenvedélybetegségek elkerülése kiemelt fontosságú. Iskolánk a prevencióra helyezi a hangsúlyt a dohányzás és alkoholfogyasztás visszaszorításában, a kábítószermentes életmód kialakításában. Ennek fő színtere az osztályfőnöki óra.
- Ismerjék a tanulók a gyógyszerek, a mosó-, tisztítószer, kozmetikumok, mérgező gyom- és kerti növények, gyomirtáshoz, rovarirtáshoz, járműápoláshoz használt anyagok használatával kapcsolatos szabályokat, veszélyeztető tényezőket. Ismerjék a tanulók a mérgezés általános tüneteit.
- Tudatosítani kell a tanulóknál a rendszertelen étkezés, az egyoldalú táplálkozás, diéták követéséből származó veszélyeket.
- Az egészségfejlesztés szemléletének elsajátítása együttműködést kíván az iskolán kívüli egészségügyi-, prevenció- valamint civil szervezetekkel.

### **Egészségnevelési tevékenységek az iskolában**

- Egészségtudatos magatartás készség szintjére emelése: Egészségmegőrzés, cselekvés. Szexuális úton terjedő betegségek, AIDS. Nőgyógyászati vizsgálat jelentősége. Családtervezés, fogamzásgátlás. Daganatos megbetegedések napjainkban, és azok megelőzése. A bőrrák. Napozás, szolárium használata. Az emlő és here önvizsgálata. Egészséges táplálkozás. Táplálkozási zavarok (anorexia, bulimia)
- Társas kapcsolatok, közösségi élet: Azonosság, másság, avagy mindenki másképp egyforma! Sztereotípiák, előítéletek, diszkrimináció.
- A drogproblémáról őszintén! : A kábítószeres felosztása hatásmechanizmusuk alapján. Kockázatvállalás, kortárs csoport nyomásának kezelése.
- Veszély felismerése: Segítségkérés. A beavatkozás lehetőségei. Segítő szervezetek, kapcsolat felvétel.

- Szenvedélybetegségek: A drogfüggőség fázisai (kísérletezés, aktív fázis, megszállottság, kiégés). Visszaélés, drogkarrier, tolerancia fogalmának kialakítása. Felelősségre, értékkövetésre és közvetítésre nevelés. Alternatívák a drogfogyasztás megelőzésére. (Sport, kultúra, zene, klubfoglalkozások, drogmentes diszkók)
- Bűn, bűncselekmény: Bűnmegelőzés, a droghasználat egyéni és társadalmi következményei, hatályos jogszabályok, a törvények értelmezése
- Életünk válsághelyzetei: Mindennapi félelmeink, szorongásaink, kudarcaink és sikereink. Problémamegoldás, konfliktuskezelés, kritikai gondolkodás, hatékony kommunikáció. Stressz-oldó technikák alkalmazása.
- A jelen és jövőkép: A múlt (tapasztalatok, tradíciók, örökség) és a jövő (szándékok, célok) jelentőségének számbavétele. Tapasztalataink feldolgozása. Értékrend, önérték, önbecsülés, önbizalom, határozottság. A jelenközpontú, valóságtisztelő beállítottság kialakítása. Pályaválasztás, munkába állás lehetőségei.

### **Szemléletfejlesztés**

- Egyes tantárgyakhoz kötődően: Természettudományos megközelítések fontossága (biológia, kémia, földrajz, fizika). Művészeti kifejezőmódok megértése (képzőművészet, népművészet, zene, irodalom). Annak átértékelése, hogy a világ egységes egész. A táji környezet befolyása az életmódra, építészetre, történelemre, művészetekre, foglalkozásokra stb.
- Önismeret („értékes vagyok”) és csoportképzés („együtt jobb”). A műveltség és tájékozottság mentális örömeinek átélése. Átérezni, hogy a természet részei

### **Környezeti nevelési program**

A természet-környezet védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életéről sem, mivel az ember a természet része. A környezet és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. Az ember által okozott környezetszennyezés károsan hat vissza a saját szervezetének működésére.

Iskolánk feladata, hogy diákjaink megfelelő szemlélettel rendelkezzenek, a természet- és a környezet- és ezzel együtt saját egészségük védelmének témaköreiben.

#### **Célok:**

- A tanulók váljanak érzékennyé környezetük állapota iránt. Legyenek képesek a környezet természeti és ember alkotta értékeinek megőrzésére
- alakuljon ki bennük pozitív jövőkép, amely elősegíti a környezettudatos életvitel és a környezet iránti pozitív érzelmi viszonyulások megerősödését.
- A környezet ismeretén és személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás egyéni és közösségi szinten egyaránt legyen a tanulók életvitelét meghatározó alapelv.
- A tanulók ismerjék meg azokat a jelenlegi folyamatokat, amelyek következményeként bolygónkon környezeti válságjelenségek mutatkoznak.
- Ismerjék fel a társadalmi-gazdasági modernizáció pozitív és negatív környezeti következményeit.
- Életmódjukban a természeti- és a környezeti károk megelőzésére törekvés váljon meghatározóvá.
- Szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködés, a környezeti konfliktusok közös kezelése és megoldása terén.

## **Feladatok:**

- konfliktuskezelés, tolerancia, természeti, társadalmi felelősség fejlesztése,
- helyes értékrend formálása
- az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata
- a hagyományok ismerete, védelme a közvetlen és a tágabb lakókörnyezetben
- a fogyasztás helyébe az életminőség helyezése
- a természet- és környezetvédelmi törvények alapszintű ismerete,
- a természeti, épített, szociális környezetünk (lakóhely) ismerete, óvása, fejlesztése
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartásra és életvitelre nevelés

## **A környezeti nevelés színterei, tevékenységei**

### **Tanórák**

- A tanórákon az adott óra témaköréhez igazítottan a megfelelő környezetvédelmi vonatkozásokat társítjuk. Minden tantárgy tanításához a szaktanárok (munkaközösségek) kidolgozzák a helyi tanterv illetve a tanmenetek vonatkozásában a környezetnevelési tartalmakat és azok megvalósítására használt módszereket, különös tekintettel az érettségi és a szakmai vizsgák követelményrendszerére.
  - A természettudományos tantárgyak szerepe a legnagyobb a környezeti nevelés terén.
  - A társadalomtudományi tantárgyak sajátosan a kultúra és az emberi viselkedés oldaláról közelítik meg a témakört, hiszen a környezetvédelem problémái alapvetően a társadalmi viszonyokból adódnak.
  - A humán tárgyak oktatása során bemutatathatóak azok az utak, amelyek alternatívát jelenthetnek a környezeti válság megoldására.
  - A művészeti tárgyak a legalkalmasabbak a környezetvédelem kérdéskörének érzelmi megközelítésére, amelyen keresztül érzékeltethető a kulturális örökség megőrzésének fontossága.
  - A szakmai tantárgyak: A gazdaság különböző területein a termelő munkát a szakképző iskolákból kikerülő tanulók végzik majd, amely tevékenységeknek a környezetre gyakorolt pozitív vagy negatív hatása igen jelentős is lehet. Fontos tehát, a környezetorientált magatartás és a felelősségteljes cselekvési modell kialakítása a tanulóknál.
- Meg kell ismertetni a tanulókkal a munka- és környezetvédelmi előírásokat, a környezetbarát eljárásokat. Tudatosítani kell a megújuló erőforrások használatának fontosságát és az energiatermelés és felhasználás környezetre gyakorolt hatását.

## **4.26. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

### **4.26.1. A tanulási esélyegyenlőség segítésének elvei**

Társadalmunk súlyos szociális problémái érzékenyen érintik a nálunk tanulókat, ezek hatása tetten érhető iskolánkban is. A családok nehéz helyzete (munkanélküliség, szegénység, alacsony iskolázottság, betegség, válás, krízishelyzet stb.) tanulóink egy részénél tanulási-magatartási zavarokat, esélyegyenlőtlenséget okoz. A sikeres iskolai előrehaladás a szociális hátránnyal indulóknál nehezen biztosítható, mert a családtól csak kevés esetben kapunk megerősítést. Az iskola közreműködése a tanulók szocializációja szempontjából alapvető, hiszen kiegészíti a családi, gyakran hiányos szocializációt; s megfelelő értékeket, normákat közvetít.

Tanítványaink egy részének adottsága, személyisége, nevelhetősége negatív irányban eltér a vele egy korcsoportban lévőkétől. Az iskolai kudarc oka lehet a szülők iskolázatlansága, a család egzisztenciális bizonytalansága, a felbomlott család, az eltartottak nagy száma, a családi deviancia, betegség. A hátrányos családi környezet az iskolai teljesítmény szempontjából fontos készségek kifejlesztésére nem ad lehetőséget, az ebből származó iskolai kudarcok következtében pedig az érintett tanulók elfordulnak az iskola által közvetített értékektől. Az iskolánkból lemorzsolódó tanulók csoportja nagy valószínűséggel a leszakadó rétegbe tartozók számát növelné, ezért a tanulók megtartása a törekvésünk.

Minden tanulónak törvényben biztosított joga, hogy megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolának (az iskolafenntartóval, a szakmai és civil szervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítania a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén;
- folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés;
- kulcskompetenciák fejlesztése, kialakítása, megszilárdítása;
- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása.

A tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül;

Egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.

#### **4.26.2. Az iskolai hátrányok rendszere**

A pedagógiai rendszer tényleges hatásának döntő tényezője az iskola légköre, szellemisége pszichés klímája.

A kívánatos légkör kialakításában az alábbi tényezőknek tulajdonítunk különös fontosságot:

- az iskolai tevékenységrendszer gazdagsága,
- az iskoláért, az iskolaközösségért érzett felelősség intenzitása,
- a hagyományrendszer,
- a tanulókkal való kapcsolat milyensége.

Az iskolai tanulási folyamatban különösen fontos tényezőnek tekintjük, hogy a pedagógusok a lehetőségekhez mérten igazodjanak a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakban nyújtott teljesítményeikhez.

E cél eléréséhez az alábbi tanítási módszereket és szervezeti formákat alkalmazzuk:

- pedagógusaink az egyes tanítási órákon előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, így elsősorban a gyakorlásnál, az ismétlésnél a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak.

Fontos feladat hárul iskolánkra a szociális hátrányok, a beilleszkedési, a magatartási, tanulási nehézségek enyhítésében. Iskolánk igyekszik a lehetőségeihez képest a hátrányok kompenzálni.

A szociális hátrányok enyhítésére szolgáló tevékenységek:

- helyzetfeltárás,
- a segítő tevékenység formáinak, megszervezése (egyéni beszélgetés, törődés, előadás)
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a pedagógusok segítő, személyes kapcsolattartása a rászoruló tanulókkal,
- szoros kapcsolat az illetékes polgármesteri hivatallal, roma nemzetiségi önkormányzattal, gyermekjóléti szolgálattal és szakszolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek,
- roma koordinátor segítő tevékenysége, kapcsolattartása a helyi roma családokkal,
- együttműködés civil szervezetekkel (pl.: Polgárőrség),
- a továbbtanulás irányítása, segítése,
- felvilágosító és drogmegelőzési programok szervezése.

#### **4.27. A tanulók jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elvek**

##### **4.27.1. A jutalmazás elvei**

1. Azt a tanulót, a ki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el jutalomban részesíti.
2. Az iskolai jutalmazás történhet írásban és szóban.
3. Az iskolai jutalmazás formái:
  - Tanári dicséret,
  - Szaktanári dicséret
  - Igazgatói dicséret
  - Nevelőtestületi dicséret,
4. A tanuló kiemelkedő teljesítményt pedig igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismeri el az intézmény.

##### **4.27.2. A magatartás és szorgalom minősítésének elvei**

Iskolánkban a magatartás és szorgalom a felnőttoktatásban nem kerül értékelésre.

#### **4.28. A nevelőtestület által szükségesnek tartott további elvek**

A pedagógiai program fejezetei tartalmazzák mindazokat a fejezeteket, amelyeket az EMMI rendelet előírt. Ezen kívül a pedagógusok nem fogalmaztak meg további elveket.

#### **4.29. A 11-12.évfolyamon az emelt szintű érettségire történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények**

Emelt szinten az érettségire történő felkészítés a tanulói igények alapján történik a 11. és 12. évfolyamon, amelyre az órakeretet a szabadon tervezhető órakeret terhére biztosítjuk. A felkészítés során az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendeletben valamint a 100/1997. Kormányrendeletben található emelt szintű követelményeknek megfelelően folytatjuk a felkészítést.

#### **4.30. Magasabb évfolyamba lépés feltételei**

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha évközben megszerezte a kellő számú érdemjegyet (félévente legalább 3 db érdemjegy) vagy az év végi osztályozó vizsgán az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette

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

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismétlje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra lépésről a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.

A tanuló az iskola igazgatójának engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti.

#### **4.31. Egyéni munkarend**

##### **A magántanulói státus eltörlése és az egyéni munkarend bevezetése**

A módosított köznevelési törvény 2019. szeptember 1-jei hatályba lépéssel megszüntette azt a lehetőséget, hogy a tanulók tankötelezettségüket magántanulói jogviszonyban teljesíthessék. Az új tanév első napjától azonban nem létezik magántanulói jogviszony, annak helyébe – lényeges változásokkal – a tanuló számára engedélyezhető „egyéni munkarend” lép.

Az Nkt. módosult 45. § (5) bekezdése 2019. szeptember 1-jétől a következő tartalommal érvényes:

**Nkt. 45. § (5):** A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

Amennyiben a tanulót felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól félévkor és év végén tudásáról osztályozó vizsgán kell, hogy számot adjon.

Ha a tanuló a szakértői bizottság véleménye vagy szakorvosi vélemény alapján magántanuló, az osztályozó vizsgára történő felkészítésről az iskolának kell gondoskodnia.

Ha az év végi osztályozó vizsgán a tanuló számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik, javító vizsgát tehet. Javító vizsga letételére augusztus 15-e augusztus 31-e közötti időszakban kerülhet sor.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

#### **4.32. Az iskolai írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje**

Az írásbeli számonkérés a leggyakrabban alkalmazott mérési eljárás, mellyel a tanár ellenőrzi a tanulók elméleti és gyakorlati felkészültségét, problémamegoldó képességét.

A felnőttoktatás évfolyamain elsősorban az írásbeli számonkérés a jellemző.

##### **Az írásbeli számonkérés szabályai:**

- A témazáró dolgozat kivételével, a pedagógusnak nem kötelező előre bejelenteni az írásbeli számonkérést. A témazáró dolgozatok témáját és dátumát legalább egy héttel a számonkérés előtt tanulóval közölni kell.
- A napi témazáró dolgozatok száma osztályonként maximum kettő.
- Minden írásbeli számonkérési formát a megírást követő két héten belül a pedagógusnak ki kell javítani, és azt eredményt közölni kell a tanulóval.

##### **Gyakorlati számonkérés**

A gyakorlati számonkérés közismereti tantárgyak közül csak a művészetek és az informatika tantárgyak esetén alkalmazott. Értékelése az írásbeli számonkérés osztályozási módjával azonosan történik.

#### **4.33. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elveit és korlátai**

A tanulók számára a kötelező órák száma elég alacsony, így az otthoni felkészülésnek, önálló tanulásnak igen nagy szerepe van, bár sok esetben munka melletti tanulás nagy feladat elé állítja a tanulókat.

Az otthoni felkészülést, tananyag feldolgozását segíti a házi dolgozat formájában történő számonkérés.

#### **4.34. Projektoktatás**

Intézményünkben nem élünk a projektoktatás lehetőségével. A tanulók nagy részét felnőttoktatás keretében oktatjuk, és ennek keretében nincs lehetőség a projektoktatás megvalósítására. A nappali munkarend szerint élhetünk a projektoktatás lehetőségével, amelynek keretében a mindenkori tanév rendjében megfogalmazott projektek közül választunk a nevelőtestület és a tanulók megkérdezése után.

## 5. SZAKMAI PROGRAM

A gazdaság legértékesebb termelési tényezője, erőforrása a megfelelően képzett szakember. A gazdaság fejlesztéséhez szükség van a jól képzett szakemberekre és az ő megbecsülésükre. Ehhez korszerű, a gazdaság mindenkori igényeinek még jobban megfelelő szakképzésre és felnőttképzésre van szükség.

A szakképző iskolában folyó nevelés-oktatás az iskolai alpműveltség megerősítése mellett a gazdaság, a munkaerőpiac igényeihez is igazodva felkészít a választott szakképesítésre és segíti a társadalmi különbségekből adódó hátrányok leküzdését a NAT szakképző iskolai feladatokra vonatkozó fejlesztési feladatainak teljesítésével, az egyedi foglalkozást igénylő egyedi szükségletekhez igazodó tanulásszervezési módszerekkel.

A korszerű szakmai kompetenciák elérésének fontos mérföldköve a képzési és kimeneti követelményekhez és a programtantervekhez igazodó, továbbá az adott szakképző intézmény sajátosságait is figyelembe vevő, új szemléletű szakmai programok kidolgozása.

A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a szakképzésben kötelezően alkalmazandó programterv és a programterv alapján kidolgozott szakmai program szerint folyik.

A központilag, szakképesítésenként elkészített programtervek tartalmazzák:

- a szakképesítés éves óratervét a tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök szerint, évfolyamonkénti bontásban
- a tantárgyak tanításának fő céljait
- a tantárgy oktatása során fejlesztendő kompetenciákat
- a tanítási területek részletes szakmai tartalmának leírását, a tantárgyakon belüli témakörök szakmai tartalmát
- a rész-szaktárak ajánlott szakmai tartalmát

A szakképző intézményben a szakmajegyzékben meghatározott szakmára felkészítő szakmai oktatás és szakképesítésre felkészítő szakmai képzés folyik. A szakmai oktatás a képzési és kimeneti követelmények alapján **ágazati alapoktatásban** és **szakirányú oktatásban** történik.

A szakképző intézményben a szakmai oktatást azokon az évfolyamokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, a nappali rendszer szerint az egyéni és csoportos foglalkozások keretében kell megszervezni.

### 5.35. Tanulói és felnőttképzési jogviszony

A szakképzésben a tanuló tanulói jogviszonyban, a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony a **szakképző intézmény és a tanuló között**, a felnőttképzési jogviszony a **szakképző intézmény, illetve a felnőttképző és a képzésben részt vevő személy között** jön létre.

- **Tanulói jogviszony** tanköteles kiskorúval, továbbá a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévét betölti. A szakképző intézmény tanulójának tankötelezettségére az Nkt.-t kell alkalmazni.
- Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető. Ha a tanuló szakmai képzésére a szakképző intézményben a szakmai oktatással vagy a köznevelési

intézményben a szakgimnáziumi vagy a szakiskolai nevelés-oktatással párhuzamosan kerül sor, a szakmai képzés, illetve szakiskolában a szakmai oktatás tanulói jogviszony keretében is megszervezhető.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban

- a) a szakmai oktatás **időtartama** legfeljebb a **negyedére**,
- b) **az óraszám legfeljebb** a nappali rendszerű szakmai oktatás óraszámának **negyven százalékáig** csökkenthető.

A szakmai program a nappali képzésre vonatkozóan tartalmazza az óraterveket éves és heti bontásban, tanulási területenként, tantárgyanként és témakörönként.

Az intézménybe jelentkező tanulók előképzettsége alapján lehet eldönteni, hogy hogyan csökkenthető a képzési idő és a képzés összes órászáma az előbbieket figyelembe véve.

### **5.36. Tanulói jogviszony létrejötte a szakképző intézményben**

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és köteleességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik. Jogszámból és a házirend egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

A szakképző intézmény a jogviszony létesítéséhez további feltételeket is meghatározhat, amelyeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni. A Beregi Általános Iskola, Gimnázium, Technikum és Szakképző iskola a szakképzésbe való bekapcsolódáshoz az alábbi feltételeket köti ki:

- érettségire épülő szakképzésben a feltétel az érettségi vizsga megélése
- szakképző iskolába való belépéshez a nyolc általános iskolai osztály elvégzése a követelmény
- amennyiben a szakképesítéshez egészségügyi alkalmassági vizsga is elő van írva, az intézményben csak akkor kezdhető meg a szakképzés, ha a belépő megfelel az egészségügyi alkalmassági követelményeknek

### **5.37. A tanulói jogviszony megszűnése**

**A megszűnés esetei a következők (a szakképzésről szóló 2019.évi LXXX. törvény 56.§ alapján)**

- ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,
- az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,
- ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és
  - ✓ a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,
  - ✓ a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

- a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló - kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével - írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,
- ha a jogviszonyt - a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének - eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanuló - a tanköteles tanuló kivételével - a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,
- ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa.

### **5.38. A tanuló teljesítményének értékelése**

A tanuló teljesítményét, előmenetelét az oktató

- a tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli,
- félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét, előmenetelét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti.

### **5.39. Korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítása**

Amennyiben a tanuló, a szakképzésben résztvevő rendelkezik valamilyen előképzettséggel, gyakorlattal, az beszámításra kerül az alábbiak szerint:

- 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 beszámításról és a tanulmányi követelményeknek az előírtnál rövidebb idő alatti teljesítésének lehetőségéről az intézmény igazgatója dönt. A döntésbe bevonja a szakmai igazgatóhelyettest és szükség szerint a szakmai munkaközösség-vezetőt is.**

#### **5.40. A magasabb évfolyamba lépés feltételei**

A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie

#### **5.41. Ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás**

##### **5.41.1. Ágazati alapoktatás**

A szakképző intézményben a szakirányú oktatást megelőzően ágazati alapoktatás folyik. Az ágazati alapoktatás magában foglalja az adott ágazat közös szakmai tartalmait a képzési és kimeneti követelményekben meghatározottak szerint. Az ágazati alapoktatást a szakképző intézményben kell megszervezni. Az ágazati alapoktatás ágazati alapvizsgával zárul.

##### **5.41.2. Szakirányú oktatás**

A szakirányú oktatás célja, hogy a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára biztosítsa a szakma keretében ellátandó munkatevékenységekhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását, képessé tegye azok gyakorlatban történő alkalmazására és a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakmai vizsgára felkészítse.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban

- a) a szakképző intézményben vagy
- b) szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelyen

vehet részt. A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy duális képzőhelyen való részvétele a szakirányú oktatásban a gazdasági kamara közreműködése mellett sem biztosítható. Ha a szakmai oktatás célját szolgálja, a szakirányú oktatás teljesíthető külföldön is, amelynek időtartama nem haladhatja meg a szakirányú oktatás időtartamának egynegyedét.

A szakirányú oktatásban való részvétel kötelező.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását a Kormány rendeletében meghatározottak szerint kell pótolni.

#### **A szakirányú oktatás**

- a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból vagy
- a szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból áll.

#### **A szakirányú oktatás előírásai**

- Az őszi, a téli és a tavaszi szünet ideje alatt - a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatás igazolatlan mulasztásának pótlása, illetve szakképzési munkaszerződés keretében folytatott szakirányú oktatás kivételével - szakirányú oktatás nem szervezhető.
- A szakirányú oktatás időtartama a napi nyolc órát, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy fiatal munkavállaló, a napi hét órát nem haladhatja meg. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a napi szakirányú oktatási időt meghaladó szakirányú oktatásban nem vehet részt.
- A napi szakirányú oktatást hat és huszonnégy óra között kell megszervezni. A szakirányú oktatás befejezése és a következő napi szakirányú oktatás vagy közismereti oktatás megkezdése között legalább tizenhat óra folyamatos pihenőidőt kell biztosítani.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy részére, ha a napi szakirányú oktatási idő
  - a) a négy és fél órát meghaladja, legalább harminc perc,
  - b) a hat órát meghaladja, legalább negyvenöt perc
 megszakítás nélküli szünetet kell biztosítani a napi szakirányú oktatási időn belül.

### A szakirányú oktatásban a tanulót megillető jogok

A tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt a szakirányú oktatás keretében megilletik mindazok a jogok, amelyeket

- a) az érdekvédelem tekintetében az Mt., valamint
  - b) az egészséget nem veszélyeztető biztonságos munkavégzés követelményei tekintetében a munkavédelemről szóló törvény és végrehajtási rendeletei biztosítanak a munkavállaló részére.
- E rendelkezések alkalmazásában

- **munkavállalón** a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt,
- **munkáltatón** a szakképző intézményt, illetve a duális képzőhelyet,
- **munkaviszonyon** a tanulói jogviszonyt, illetve a felnőttképzési jogviszonyt kell érteni.

### Duális képzőhelyek

Duális képzőhelyként az a képzőközpont vagy - a szakképző intézmény kivételével - más olyan gazdálkodó szervezet vehető nyilvántartásba,

- amelynél a szakirányú oktatás folytatásának feltételei biztosítottak,
- amely a Kormány rendeletében meghatározott végzettséggel és szakképesítéssel vagy szakképzettséggel és gyakorlattal rendelkező személyt foglalkoztat,
- amely a duális képzőhely által vállalt szakirányú oktatáshoz szükséges eszközzel és felszereléssel rendelkezik és
- a 19. § (3) bekezdése szerinti minőségirányítási rendszert működtet vagy legalább a gazdasági kamara által kidolgozott szempontrendszerben meghatározott minőségi követelményeknek megfelel.

A duális képzőhelyek nyilvántartását a gazdasági kamara vezeti. A nyilvántartásba vételre az a területi gazdasági kamara illetékes, amelynek területén a duális képzőhely szakirányú oktatási célt szolgáló székhelye vagy telephelye van.

### 5.41.3. A technikumi oktatás

A technikumnak és a szakgimnáziumnak szakmai érettségi végzettséget adó érettségire, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra felkészítő, valamint általános műveltséget megalapozó öt középiskolai évfolyama van, ahol szakmai oktatás is folyik. A képzés óraterve párhuzamosan biztosítja a felkészülést az érettségi vizsgákra, valamint a szakmai ismeretek elsajátítását. A technikum a minőségi szakmai oktatás helyszíne.

#### A technikumi oktatás szakaszai:

a) az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő, illetve

b) érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára felkészítő, **a szakmajegyzékben meghatározott számú évfolyama van.**

Intézményünkben érettségi végzettséggel rendelkezők szakmai vizsgára történő felkészítése folyik, az alábbi szakképesítések körében:

| A szakma azonosító száma | A szakma megnevezése                                      | Ágazat                     | A szakmai oktatás időtartama érettségi végzettséggel |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------|
| 5 0411 09 01             | Pénzügyi-számviteli ügyintéző                             | Gazdálkodás és menedzsment | 2 év                                                 |
| 5 0411 09 02             | Vállalkozási ügyviteli ügyintéző                          | Gazdálkodás és menedzsment | 2 év                                                 |
| 5 0612 12 01             | Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus   | Informatika és távközlés   | 2 év                                                 |
| 5 0612 12 02             | Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus | Informatika és távközlés   | 2 év                                                 |
| 5 0613 12 03             | Szoftverfejlesztő és -tesztelő                            | Informatika és távközlés   | 2 év                                                 |
| 5 0922 22 02             | Kisgyermek gondozó, nevelő                                | Szociális                  | 2 év                                                 |
| 5 0188 25 01             | Oktatási szakasszisztens                                  | Oktatás                    | 2 év                                                 |

### 5.41.4. Képzési és kimeneti követelmények

A korszerű szakmai kompetenciák elsajátításához fontos mérföldkő a 174 szakmához tartozó **Képzési és Kimeneti Követelmények** új szemléletű meghatározása, amelyek a szakmájukat kiválóan ismerő szakértők segítségével készültek el. Az anyagokat az ágazatért felelős minisztériumok és az Ágazati Készségtanácsok munkájában részt vevő gazdasági szereplők is véleményezték, így a követelmények szakmailag megalapozottak, korszerűek és a gazdaság igényeit tükrözik.

A képzési és kimeneti követelményeket - a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével - a szakképzésért felelős miniszter hivatalos kiadványként az általa vezetett minisztérium honlapján teszi közzé.

**A Képzési és Kimeneti Követelmények** az alábbiak szerint épülnek fel:

- A szakma munkaterületének leírása;
- A szakma képesség deskriptorainak megfogalmazása;
- Az ágazati alapoktatás munkaterületének leírása;
- Az ágazati alapoktatás tanulási eredményeinek megfogalmazása;
- Az ágazati alapoktatás vizsgakövetelményeinek megfogalmazása;
- Az ágazati alapoktatás, alapvizsga tárgyi feltételeinek definiálása;
- A szakma teljes tanulási eredményeinek kidolgozása;
- A szakmairányok teljes tanulási eredményeinek kidolgozása:
  1. A szakmairányok közös követelményeinek meghatározása;
  2. A szakmairányok speciális követelményeinek meghatározása;
- A szakma/szakmairány szakmai vizsga követelményeinek meghatározása;
- A szakmai vizsgálóhoz szükséges humán és tárgyi feltételek meghatározása;
- A részszakmák követelményeinek meghatározása.

#### **5.41.5. A programtervek általános előírásai a technikumi és szakképző iskolai oktatásban**

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).

**A szabad sáv szakmai tartalmáról** a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

**Az elmélet és a gyakorlat** a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást. Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az órakeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított óraszám, valamint a tantárgyak és témakörök óraszámának évfolyamonkénti megoszlása és sorrendje –a szakmai vizsga követelményeire tekintettel –pedig ajánlás.

**A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés** során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

#### **5.41.6. A szakképzés ingyenessége**

Az állam a szakképzésben való részvétel keretében

a) legfeljebb kettő szakma megszerzését az első szakmai vizsga befejezéséig, a második szakma esetén legfeljebb három tanéven keresztül, és

b) a szakképző intézményben a szakmai képzéshez kapcsolódó első szakképesítés megszerzését az első képesítő vizsga befejezéséig ingyenesen biztosítja.

A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít önálló szakma megszerzésének a munkakör magasabb színvonalon történő ellátása céljából a meglévő részsakmát magában foglaló szakmára történő felkészítés és szakmai vizsga letétele.

**A szakképesítések szerinti programok az alábbiak szerint épülnek fel:**

- A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek
- A szakképzésbe történő belépés feltételei
- Az ágazati alapoktatás szakmai követelményei
- A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nappali képzésben
- A 2 évfolyamos képzés heti óraszámai tantárgyanként való és évfolyamonként való bontásban
- A 2 évfolyamos képzés éves óraszámai tantárgyanként való és évfolyamonként való bontásban

**5.42. A technikumban oktatott érettségire épülő szakképesítések programjai, óratervei**

- **5 0411 09 01 Pénzügyi és számviteli ügyintéző**
- **5 0411 09 02 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző**
- **5 0612 12 01 Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus**
- **5 0612 12 02 Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus**
- **5 0612 12 03 Szoftverfejlesztő- és tesztelő technikus**
- **5 0922 22 02 Kisgyermek gondozó, nevelő**
- **5 0188 25 01 Oktatási szakasszisztens**

### 5.42.1. Pénzügyi és számviteli ügyintéző

#### 5.42.1.1. A szakképesítés alapadatai

| Megnevezés                                                 | A szakmai alapadatai                                  |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Az ágazat megnevezése                                      | <b>09 Gazdálkodás és menedzsment</b>                  |
| A szakma azonosító száma                                   | <b>5 0411 09 01</b>                                   |
| A szakma szakmairányai                                     | <b>nincs szakmairány</b>                              |
| A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje | <b>5</b>                                              |
| A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje  | <b>5</b>                                              |
| Ágazati alapoktatás megnevezése                            | <b>Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás</b> |
| Kapcsolódó részsakmák megnevezése                          | <b>nincsenek rész-szakmák</b>                         |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama                    | <b>nincs egybefüggő szakmai gyakorlat</b>             |

#### 5.42.1.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek

- A pénzügyi és számviteli tudása alkalmassá teszi, hogy aktív és meghatározó tagja legyen a gazdálkodó szervezet pénzügyi menedzsmentjének.
- Kompetenciái birtokában kulcsszerepet játszik a pénzügyi és számviteli (rész) feladatok elvégzésében, ellenőrzésében.
- Számítógépes programcsomagok, informatikai alkalmazások, irodai szoftverek és adatbázisok segítségével az előírásoknak megfelelően könyvelői, kontírozói, számlázási, ügyviteli és ügyintézői feladatokat végez, adóbevallást készít.
- Elvégzi a gazdálkodó szervezet adó-és járulékfizetési kötelezettségeihez kapcsolódó elektronikus ügyintézési feladatokat.
- Szóban és írásban a kapcsolatot tart a vállalkozás pénzforgalmi szolgáltatójával.
- A szabályoknak megfelelően intézi a számlákkal és házipénztárral kapcsolatos feladatokat, a ki-és befizetéseket, valamint az utalásokat.
- Nyilvántartja, kezeli a pénzügyi és számviteli bizonylatokat, iratanyagokat, megrendeléseket és szerződéseket. Egyeztet a bejövő és kimentő számlákat.
- A pénz és hitelműveletekkel kapcsolatos ügyintézést végez.
- Összegyűjti, rendszerezi az értékelő munkához szükséges adatokat és információkat, amelyre alapozva statisztikai összeállításokat, előterjesztéseket készít.
- Szakmai irányítással befektetési döntések, vállalkozásfinanszírozási feladatok adminisztratív teendőit végrehajtja.
- Kezdeményezője a felhőalapú pénzügyi szolgáltatások alkalmazásának.
- Felelős és precíz munkája során mindvégig ügyel az adatkezelés, az informatikai biztonság normáinak betartására és az üzleti titok megőrzésére

#### 5.42.1.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

| Megnevezés                                           | A belépés feltétele  |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| Iskolai előképzettség                                | érettségi végzettség |
| Alkalmassági követelmények                           |                      |
| • Foglalkozás egészségügyi<br>alkalmassági vizsgálat | nem szükséges        |
| • Pályaalkalmassági vizsgálat                        | nem szükséges        |

#### 5.42.1.4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

- Tudatosan használja a gazdasági élettel kapcsolatos alapfogalmakat, felismeri a gazdasági élet szereplőit, azok kapcsolatrendszerét.
- Megadott szempontok alapján meghatározza a családi háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezi a háztartás pénzgazdálkodását.
- Magabiztosan tesz különbséget a vállalkozás belső és külső érintettjei és azok érdekeltségi rendszere között.
- Értelmezi a munkavállalók kapcsolatát a vállalkozással, feltárja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, azonosítja a munkaszerződés formai és tartalmi elemeit.
- Összehasonlítja a vállalkozási formákat, vállalkozások alapítását, működését, megszűnését.
- Megadott szempontok alapján képes kiválasztani a legmegfelelőbb vállalkozási formát.
- Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit, az alapítás módját.
- Meghatározza a vállalkozások gazdasági feladatait, elkészít alapvető gazdasági számításokat és értelmezi a kapott eredményeket. Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.
- Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat, érti az alapvető adónemek lényegét.
- Használja a vállalkozás működéséhez szükséges ügyfélkapu szolgáltatásokat.
- Bekapcsolódik online ügyintézés folyamatába. Használja a felhőszolgáltatások által biztosított lehetőségeket, létrehoz, módosít dokumentumokat.
- Adott szituációnak megfelelően tudatosan alkalmazza a viselkedéskultúra elvárásainak megfelelő kapcsolattartási szabályokat.
- Kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat az előírásoknak megfelelően. Megbízható adatforrásokat használ.
- Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a hivatalos dokumentumokat.

#### 5.42.1.5. Óratervek a Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2 évfolyamos képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nappali képzésben

| Évfolyamok                                                    |                                                   | 1/13.      | 2/14.     | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|-----------|-------------------------------|
| <b>Évfolyamok összes óraszám</b>                              |                                                   | 1116       | 961       | 2077                          |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                    | <b>18</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b>                     |
|                                                               | Álláskeresés                                      | 5          |           | 5                             |
|                                                               | Munkajogi alapismeretek                           | 5          |           | 5                             |
|                                                               | Munkaviszony létesítése                           | 5          |           | 5                             |
|                                                               | Munkanélküliség                                   | 3          |           | 3                             |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)</b> | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                 | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>                     |
|                                                               | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések          |            | 11        | 11                            |
|                                                               | Önéletrajz és motivációs levél                    |            | 20        | 20                            |
|                                                               | „Smalltalk” –általános társalgás                  |            | 11        | 11                            |
|                                                               | Állásinterjú                                      |            | 20        | 20                            |
|                                                               |                                                   |            |           |                               |
| <b>Gazdálkodási alaptervekenység ellátása</b>                 | <b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>            | <b>108</b> | <b>0</b>  | <b>108</b>                    |
|                                                               | Gazdasági alapfogalmak                            | 10         |           | 10                            |
|                                                               | A háztartások gazdálkodása                        | 6          |           | 6                             |
|                                                               | Fogyasztói magatartás                             | 6          |           | 6                             |
|                                                               | A vállalat termelői magatartása                   | 28         |           | 28                            |
|                                                               | Az állam gazdasági szerepe, feladatai             | 12         |           | 12                            |
|                                                               | A nemzetgazdaság ágazati rendszere                | 10         |           | 10                            |
|                                                               | Nemzetközi gazdaság kapcsolatok                   | 4          |           | 4                             |
|                                                               | Marketing alapfogalmak                            | 4          |           | 4                             |
|                                                               | Jogi alapismeretek                                | 10         |           | 10                            |
|                                                               | Tulajdonjog                                       | 8          |           | 8                             |
|                                                               | Kötelmi jog                                       | 10         |           | 10                            |
|                                                               | <b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b> | <b>108</b> |           | <b>108</b>                    |
|                                                               | A vállalkozások gazdálkodása                      | 20         |           | 20                            |
|                                                               | A gazdálkodási folyamatok eredménye               | 20         |           | 20                            |
|                                                               | Statisztikai alapismeretek                        | 34         |           | 34                            |
|                                                               | Banki alapismeretek                               | 16         |           | 16                            |
|                                                               | Könyvvézetési alapok                              | 18         |           | 18                            |
|                                                               | <b>Tanulási terület összóraszám</b>               | <b>216</b> |           | <b>216</b>                    |
|                                                               |                                                   |            |           |                               |
| <b>Üzleti kultúra és információk ezelés</b>                   | <b>Kommunikáció</b>                               | <b>36</b>  |           | <b>36</b>                     |
|                                                               | Kapcsolatok a mindennapokban                      | 10         |           | 10                            |
|                                                               | A munkahelyi kapcsolattartás szabályai            | 10         |           | 10                            |
|                                                               | Kommunikációs folyamat                            | 8          |           | 8                             |

|                                             |                                                   |            |             |              |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|-------------|--------------|
|                                             | Ön-és társismeret fejlesztése                     | 8          |             | 8            |
|                                             | <b>Digitális alkalmazások</b>                     | <b>162</b> |             | <b>162</b>   |
|                                             | Munkavédelmi ismeretek                            | 4          |             | 4            |
|                                             | Tízujjas, vakon gépelés                           | 104        |             | 104          |
|                                             | Levelezés és iratkezelés                          | 18         |             | 18           |
|                                             | Digitális alkalmazások                            | 36         |             | 36           |
|                                             | <b>Tanulási terület összóraszám</b>               | <b>198</b> |             | <b>198</b>   |
| <b>Vállalkozások gazdálkodási feladatai</b> | <b>Gazdálkodási ismeretek</b>                     | <b>72</b>  | <b>77,5</b> | <b>149,5</b> |
|                                             | A vállalkozások gazdasági feladatai               | 12         |             | 12           |
|                                             | Gazdálkodás a befektetett eszközökkel             | 26         |             | 26           |
|                                             | Készletgazdálkodás, logisztikai rendszer          | 34         | 15,5        | 49,5         |
|                                             | Munkaerő és bér gazdálkodás                       |            | 36          | 36           |
|                                             | A vállalkozás vezetése, szervezete és stratégiája |            | 14          | 14           |
|                                             | A vállalkozások válsága                           |            | 12          | 12           |
|                                             | <b>Gazdasági számítások</b>                       | <b>36</b>  | <b>15,5</b> | <b>51,5</b>  |
|                                             | Pénzügyi számítások                               | 18         | 15,5        | 33,5         |
|                                             | Statisztikai számítások                           | 18         |             | 18           |
|                                             | <b>Tanulási terület összóraszám</b>               | <b>108</b> | <b>93</b>   | <b>201</b>   |
| <b>Pénzügyi ügyintézői feladatok</b>        | <b>Pénzügy</b>                                    | <b>216</b> | <b>155</b>  | <b>371</b>   |
|                                             | A pénzügyi intézményrendszer                      | 20         |             | 20           |
|                                             | Bankügyletek                                      | 22         |             | 22           |
|                                             | A pénz időértéke                                  | 25         |             | 25           |
|                                             | A pénzforgalom                                    | 18         |             | 18           |
|                                             | A pénzkezelés bizonylatai                         | 31         |             | 31           |
|                                             | A vállalkozások finanszírozása                    | 42         |             | 42           |
|                                             | A vállalkozások pénzügyi teljesítményének mérése  | 22         |             | 22           |
|                                             | Nemzetközi pénzügyek                              |            | 18          | 18           |
|                                             | Pénzügyi piacok és termékeik                      |            | 48          | 48           |
|                                             | Befektetések értékelése                           |            | 48          | 48           |
|                                             | Biztosítási alapismeretek                         |            | 10          | 10           |
|                                             | Komplex pénzügyi feladatok                        |            | 31          | 31           |
|                                             | <b>Irodai szoftverek alkalmazása</b>              | <b>0</b>   | <b>93</b>   | <b>93</b>    |
|                                             | Irodai szoftverek szakmai alkalmazása             |            | 93          | 93           |
|                                             | <b>Adózás</b>                                     | <b>72</b>  | <b>62</b>   | <b>134</b>   |
|                                             | Az államháztartás rendszere                       | 10         |             | 10           |
|                                             | Az adózás rendje, az adóigazgatási rend-tartás    | 12         |             | 12           |
|                                             | Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok   | 32         |             | 32           |
|                                             | Az egyéni vállalkozó jövedelemadózási formái      | 18         |             | 18           |
|                                             | Társaságok jövedelemadózása                       |            | 18          | 18           |
|                                             | Általános forgalmi adó                            |            | 18          | 18           |
|                                             | Helyi adók                                        |            | 18          | 18           |
|                                             | Gépjárműadó és cégautóadó                         |            | 8           | 8            |

|                                                  |                                                                               |             |              |              |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
|                                                  | <b>Elektronikus bevallás</b>                                                  | <b>0</b>    | <b>108,5</b> | <b>108,5</b> |
|                                                  | A gyakorlat előkészítése                                                      |             | 8            | 8            |
|                                                  | Az elektronikus bevallás gyakorlata                                           |             | 92,5         | 92,5         |
|                                                  | A bevallások ellenőrzése                                                      |             | 8            | 8            |
|                                                  | <b>Tanulási terület összóraszám</b>                                           | <b>288</b>  | <b>418,5</b> | <b>706,5</b> |
| <b>Könyvvezetés és beszámolóképzés feladatai</b> | <b>Számvitel</b>                                                              | <b>216</b>  | <b>186</b>   | <b>402</b>   |
|                                                  | A számviteli törvény és az éves beszámoló                                     | 36          |              | 36           |
|                                                  | A számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése                                | 50          |              | 50           |
|                                                  | Tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás            | 48          |              | 48           |
|                                                  | Vásárolt készletek elszámolása                                                | 46          |              | 46           |
|                                                  | Jövedelem-elszámolás                                                          | 36          |              | 36           |
|                                                  | Kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások                                   |             | 30           | 30           |
|                                                  | Költségekkel kapcsolatos elszámolások                                         |             | 30           | 30           |
|                                                  | Saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások és eredménymegállapítás |             | 32           | 32           |
|                                                  | Pénzügyi és hitelműveletekkel kapcsolatos elszámolások                        |             | 32           | 32           |
|                                                  | A zárás, az éves beszámoló                                                    |             | 62           | 62           |
|                                                  | <b>Számviteli esettanulmányok</b>                                             | <b>72</b>   | <b>62</b>    | <b>134</b>   |
|                                                  | Számviteli bizonylatok                                                        | 24          |              | 24           |
|                                                  | Könyvelési tétel szerkesztése                                                 | 24          |              | 24           |
|                                                  | A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok                                       | 12          |              | 12           |
|                                                  | Tárgyi eszközök nyilvántartása                                                | 12          |              | 12           |
|                                                  | Vásárolt készletek bizonylata                                                 |             | 16           | 16           |
|                                                  | Jövedelem-elszámolás bizonylata                                               |             | 14           | 14           |
|                                                  | Komplex számviteli esettanulmányok                                            |             | 32           | 32           |
|                                                  | <b>Számítógépes könyvelés</b>                                                 | <b>0</b>    | <b>139,5</b> | <b>139,5</b> |
|                                                  | Szoftverjog és etika, adatvédelem                                             |             | 4            | 4            |
|                                                  | A könyvelési programokkal kapcsolatos követelmények                           |             | 4            | 4            |
|                                                  | Főkönyvi és folyószámla-könyvelési rendszer                                   |             | 30           | 30           |
|                                                  | Tárgyieszköz-nyilvántartó program                                             |             | 30           | 30           |
|                                                  | Készletnyilvántartó program                                                   |             | 30           | 30           |
|                                                  | Bérelszámoló program alkalmazása                                              |             | 30           | 30           |
|                                                  | Integrált vállalati rendszerek                                                |             | 11,5         | 11,5         |
|                                                  | <b>Tanulási terület összóraszám</b>                                           | <b>288</b>  | <b>387,5</b> | <b>387,5</b> |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>              |                                                                               | <b>0</b>    | <b>0</b>     | <b>0</b>     |
| <b>Éves óraszám összesen</b>                     |                                                                               | <b>1116</b> | <b>961</b>   | <b>2077</b>  |
| <b>Heti óraszám összesen</b>                     |                                                                               | <b>31</b>   | <b>31</b>    | <b>62</b>    |
| <b>Szabad órakeret</b>                           |                                                                               | <b>4</b>    | <b>4</b>     | <b>8</b>     |
| <b>Heti óraszám összesen</b>                     |                                                                               | <b>1260</b> | <b>1085</b>  | <b>2345</b>  |

**A 2 évfolyamos képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                 | Évfolyamok |           | Összes heti óra |
|--------------------------------------------|------------|-----------|-----------------|
|                                            | 1/13.      | 2/14.     |                 |
| Munkavállalói ismeretek                    | 0,5        | 0         | 0,5             |
| Munkavállalói idegen nyelv                 | 0          | 2         | 2               |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 3          | 0         | 3               |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 3          | 0         | 3               |
| Kommunikáció                               | 1          | 0         | 1               |
| Digitális alkalmazások                     | 4,5        | 0         | 4,5             |
| Gazdálkodási ismeretek                     | 2          | 2,5       | 4,5             |
| Gazdasági számítások                       | 1          | 0,5       | 1,5             |
| Pénzügy                                    | 6          | 5         | 11              |
| Irodai szoftverek alkalmazása              | 0          | 3         | 3               |
| Adózás                                     | 2          | 2         | 4               |
| Elektronikus bevallás                      | 0          | 3,5       | 3,5             |
| Számvitel                                  | 6          | 6         | 12              |
| Számviteli esettanulmányok                 | 2          | 2         | 4               |
| Számítógépes könyvelés                     | 0          | 4,5       | 4,5             |
| Szabad órakeret                            | 4          | 4         | 8               |
| <b>Heti óraszámok összesen</b>             | <b>35</b>  | <b>35</b> | <b>70</b>       |

**A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                 | Évfolyamok |       | Összes heti óra |
|--------------------------------------------|------------|-------|-----------------|
|                                            | 1/13.      | 2/14. |                 |
| Munkavállalói ismeretek                    | 18         | 0     | 18              |
| Munkavállalói idegen nyelv                 | 0          | 62    | 62              |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 108        | 0     | 108             |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 108        | 0     | 108             |
| Kommunikáció                               | 36         | 0     | 36              |
| Digitális alkalmazások                     | 162        | 0     | 162             |
| Gazdálkodási ismeretek                     | 72         | 77,5  | 149,5           |
| Gazdasági számítások                       | 36         | 15,5  | 51,5            |
| Pénzügy                                    | 216        | 155   | 371             |
| Irodai szoftverek alkalmazása              | 0          | 93    | 93              |
| Adózás                                     | 72         | 62    | 134             |
| Elektronikus bevallás                      | 0          | 108,5 | 108,5           |

|                              |             |             |             |
|------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Számvitel                    | 216         | 186         | 402         |
| Számviteli esettanulmányok   | 72          | 62          | 134         |
| Számítógépes könyvelés       | 0           | 139,5       | 139,5       |
| Szabad órakeret              | 144         | 124         | 268         |
| <b>Éves óraszám összesen</b> | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b> |

**A 2 évfolyamos, esti képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                 | Évfolyamok  |             | Összes heti óra |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                            | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                    | 0,25        | 0           | 0,25            |
| Munkavállalói idegen nyelv                 | 0           | 1           | 1               |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 1,5         | 0           | 1,5             |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 1,5         | 0           | 1,5             |
| Kommunikáció                               | 0,5         | 0           | 0,5             |
| Digitális alkalmazások                     | 2,25        | 0           | 2,25            |
| Gazdálkodási ismeretek                     | 1,5         | 2           | 3,5             |
| Gazdasági számítások                       | 0,5         | 0,5         | 1               |
| Pénzügy                                    | 3           | 3           | 6               |
| Irodai szoftverek alkalmazása              | 0           | 1,5         | 1,5             |
| Adózás                                     | 1,5         | 1           | 2,5             |
| Elektronikus bevallás                      | 0           | 2           | 2               |
| Számvitel                                  | 3,5         | 3           | 6,5             |
| Számviteli esettanulmányok                 | 1,5         | 1           | 2,5             |
| Számítógépes könyvelés                     | 0           | 2,5         | 2,5             |
| <b>Heti óraszámok összesen</b>             | <b>17,5</b> | <b>17,5</b> | <b>35</b>       |

## 5.42.2. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző

### 5.42.2.1. A szakképesítés alapadatai

| Megnevezés                                                 | A szakmai alapadatai                                  |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Az ágazat megnevezése                                      | <b>09 Gazdálkodás és menedzsment</b>                  |
| A szakma azonosító száma                                   | <b>5 0411 09 02</b>                                   |
| A szakma szakmairányai                                     | <b>nincs szakmairány</b>                              |
| A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje | <b>5</b>                                              |
| A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje  | <b>5</b>                                              |
| Ágazati alapoktatás megnevezése                            | <b>Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás</b> |
| Kapcsolódó részsakmák megnevezése                          | <b>nincsenek rész-szakmák</b>                         |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama                    | <b>nincs egybefüggő szakmai gyakorlat</b>             |

### 5.42.2.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek

- A vállalkozás ügyintézői feladatait jellemzően a kkv. szektorban látja el. Ellátja a vállalkozás ügyviteli feladatait, szakmai útmutatás alapján közreműködik a pénzügyi feladatok teljesítésében.
- Kapcsolatot tart a munkatársakkal, ügyfelekkel, az ehhez szükséges iratokat, leveleket, dokumentumokat elkészíti, kezeli. Vezetői iránymutatásnak megfelelően közreműködik a vállalkozás szabályzatainak elkészítésében, figyelemmel kíséri azok változásait.
- Nyilvántartásokat vezet a megrendelésekről, szerződésekről, bejövő számlákról.
- Ellátja az értékesítéssel kapcsolatos rábízott feladatokat. Egyeztet a bejövő és kimenő számlákat.
- Szakmai útmutatással részt vesz a hitelezés és pénzügyi tervezés előkészítésében.
- Az előírásoknak megfelelően elvégzi a költségszámítási feladatokat, a leltározást és az ehhez kapcsolódó feladatokat megszervezi.
- A vállalkozás szabályzatainak megfelelően ellátja a finanszírozási feladatok adminisztratív részfeladatait.
- Közreműködik a vállalkozás üzleti tervének elkészítésében.
- Kezeli az egyes projektekhez kapcsolódó elektronikus nyilvántartásokat, iratanyagokat.
- Előkészíti a munkaerő-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, azokat kezeli és rendszerezi.
- Ellátja a könyveléshez, ellenőrzéshez kapcsolódó vállalkozáson belüli teendőket.
- Jogszabályi előírásnak megfelelően elkészíti a vállalkozás bevallásait, azokat szakmai ellenőrzés után elektronikus úton beküldi és részt vesz a hatósági ellenőrzések lebonyolításában.
- Feltérképezi és nyomon követi az aktuális támogatási lehetőségeket.
- Használja a feladatellátáshoz szükséges irodai eszközöket és ügyviteli szoftvereket.
- Ellátja a feladatkörébe tartozó irodai készletgazdálkodási, és reprezentációs feladatokat.
- Üzleti célú rendezvényeket, megbeszéléseket szervez, ennek dokumentációját elkészíti és kezeli.
- Betartja az adatok és üzleti titkok védelemére, valamint az információ biztonságra vonatkozó előírásokat.

#### 5.42.2.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

| Megnevezés                                           | A belépés feltétele  |
|------------------------------------------------------|----------------------|
| Iskolai előképzettség                                | érettségi végzettség |
| Alkalmassági követelmények                           |                      |
| • Foglalkozás egészségügyi<br>alkalmassági vizsgálat | nem szükséges        |
| • Pályaalkalmassági vizsgálat                        | nem szükséges        |

#### 5.42.2.4. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek

- Tudatosan használja a gazdasági élettel kapcsolatos alapfogalmakat, felismeri a gazdasági élet szereplőit, azok kapcsolatrendszerét.
- Megadott szempontok alapján meghatározza a családi háztartás feladatait, bevételeit és kiadásait, megtervezi a háztartás pénzgazdálkodását.
- Magabiztosan tesz különbséget a vállalkozás belső és külső érintettjei és azok érdekeltségi rendszere között.
- Értelmezi a munkavállalók kapcsolatát a vállalkozással, feltárja a munkaviszony létesítésének fontosabb elemeit, azonosítja a munkaszerződés formai és tartalmi elemeit.
- Összehasonlítja a vállalkozási formákat, vállalkozások alapítását, működését, megszűnését.
- Megadott szempontok alapján képes kiválasztani a legmegfelelőbb vállalkozási formát.
- Megfogalmazza az egyéni vállalkozás alapításának feltételeit, az alapítás módját.
- Meghatározza a vállalkozások gazdasági feladatait, elkészít alapvető gazdasági számításokat és értelmezi a kapott eredményeket. Ismeri a leltár készítésének folyamatát, szabályait, a leltározás során alkalmazandó bizonylatokat és azok használatát.
- Értelmezi a különböző adózási alapfogalmakat, érti az alapvető adónemek lényegét.
- Használja a vállalkozás működéséhez szükséges ügyfélkapu szolgáltatásokat.
- Bekapcsolódik online ügyintézés folyamatába. Használja a felhőszolgáltatások által biztosított lehetőségeket, létrehoz, módosít dokumentumokat.
- Adott szituációnak megfelelően tudatosan alkalmazza a viselkedéskultúra elvárásainak megfelelő kapcsolattartási szabályokat.
- Kezeli a vállalkozás adatait, rögzíti, tárolja azokat az előírásoknak megfelelően. Megbízható adatforrásokat használ.
- Szakmai útmutatásnak megfelelően elkészíti a hivatalos dokumentumokat.

**5.42.2.5. Óratervek a Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 2 évfolyamos  
képzéshez**

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként  
nappali képzésben**

| Évfolyamok                                                    |                                                   | 1/13.      | 2/14.     | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------|-----------|-------------------------------|
| <b>Évfolyamok összes óraszám</b>                              |                                                   | 1116       | 961       | 2077                          |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                    | <b>18</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b>                     |
|                                                               | Álláskeresés                                      | 5          |           | 5                             |
|                                                               | Munkajogi alapismeretek                           | 5          |           | 5                             |
|                                                               | Munkaviszony létesítése                           | 5          |           | 5                             |
|                                                               | Munkanélküliség                                   | 3          |           | 3                             |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)</b> | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                 | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>                     |
|                                                               | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések          |            | 11        | 11                            |
|                                                               | Önéletrajz és motivációs levél                    |            | 20        | 20                            |
|                                                               | „Smalltalk” –általános társalgás                  |            | 11        | 11                            |
|                                                               | Állásinterjú                                      |            | 20        | 20                            |
| <b>Gazdálkodási alaptervekenység ellátása</b>                 | <b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>            | <b>108</b> | <b>31</b> | <b>139</b>                    |
|                                                               | Gazdasági alapfogalmak                            | 10         |           | 10                            |
|                                                               | A háztartások gazdálkodása                        | 6          |           | 6                             |
|                                                               | Fogyasztói magatartás                             | 6          |           | 6                             |
|                                                               | A vállalat termelői magatartása                   | 28         | 11        | 39                            |
|                                                               | Az állam gazdasági szerepe, feladatai             | 12         | 10        | 22                            |
|                                                               | A nemzetgazdaság ágazati rendszere                | 10         |           | 10                            |
|                                                               | Nemzetközi gazdaság kapcsolatok                   | 4          |           | 4                             |
|                                                               | Marketing alapfogalmak                            | 4          | 10        | 14                            |
|                                                               | Jogi alapismeretek                                | 10         |           | 10                            |
|                                                               | Tulajdonjog                                       | 8          |           | 8                             |
|                                                               | Kötelmi jog                                       | 10         |           | 10                            |
|                                                               | <b>Vállalkozások működtetésének alapismeretei</b> | <b>144</b> | <b>0</b>  | <b>144</b>                    |
|                                                               | A vállalkozások gazdálkodása                      | 27         |           | 27                            |
|                                                               | A gazdálkodási folyamatok eredménye               | 27         |           | 27                            |
|                                                               | Statisztikai alapismeretek                        | 54         |           | 54                            |
|                                                               | Banki alapismeretek                               | 18         |           | 18                            |
|                                                               | Könyvvezetési alapok                              | 18         |           | 18                            |
|                                                               | <b>Tanulási terület összóraszám</b>               | <b>252</b> |           | <b>252</b>                    |
| <b>Üzleti kultúra és informá</b>                              | <b>Kommunikáció</b>                               | <b>36</b>  |           | <b>36</b>                     |
|                                                               | Kapcsolatok a mindennapokban                      | 10         |           | 10                            |
|                                                               | A munkahelyi kapcsolattartás szabályai            | 10         |           | 10                            |

|                           |                                                 |            |             |              |
|---------------------------|-------------------------------------------------|------------|-------------|--------------|
| Vállalkozások üzletvitele | Kommunikációs folyamat                          | 8          |             | 8            |
|                           | Ön-és társismeret fejlesztése                   | 8          |             | 8            |
|                           | <b>Digitális alkalmazások</b>                   | <b>162</b> |             | <b>162</b>   |
|                           | Munkavédelmi ismeretek                          | 4          |             | 4            |
|                           | Tízujjas, vakon gépelés                         | 104        |             | 104          |
|                           | Levelezés és iratkezelés                        | 36         |             | 36           |
|                           | Digitális alkalmazások                          | 18         |             | 18           |
|                           | <b>Tanulási terület összórászáma</b>            | <b>198</b> |             | <b>198</b>   |
|                           | <b>Üzleti adminisztráció</b>                    | <b>90</b>  | <b>46,5</b> | <b>136,5</b> |
|                           | Pénzügyi intézményrendszer                      | 10         |             | 10           |
|                           | Bankügyletek                                    | 8          |             | 8            |
|                           | A pénz időértéke                                | 14         |             | 14           |
|                           | A pénzkezelés gyakorlata                        | 18         |             | 18           |
|                           | Valuta, devizaműveletek                         | 8          |             | 8            |
|                           | Pénzügyi piacok és termékeik                    | 16         |             | 16           |
|                           | Befektetések értékelése                         |            | 37          | 37           |
|                           | Biztosítási alapszabványok                      |            | 10          | 10           |
|                           | <b>Pénzforgalmi nyilvántartások</b>             | <b>0</b>   | <b>124</b>  | <b>124</b>   |
|                           | Pénzforgalmi nyilvántartási feladatok           |            | 50          | 50           |
|                           | Pénzforgalmi könyvvitel                         |            | 74          | 74           |
|                           | <b>Kis és középvállalkozások gazdálkodása</b>   | <b>72</b>  | <b>124</b>  | <b>196</b>   |
|                           | Vállalkozási formák                             | 36         |             | 36           |
|                           | Vállalkozások működése és megszűnése            | 36         |             | 36           |
|                           | Vállalkozások pénzügyi tervezése                |            | 36          | 36           |
|                           | Üzleti terv                                     |            | 68          | 68           |
|                           | <b>Munkaerő-gazdálkodás</b>                     | <b>72</b>  | <b>62</b>   | <b>134</b>   |
|                           | Emberi-erőforrásgazdálkodás                     | 36         |             | 36           |
|                           | A munkaviszony szabályozása                     | 36         | 31          | 67           |
|                           | Munkaerő-gazdálkodás a gyakorlatban             |            | 31          | 31           |
|                           | <b>Adózási ismeretek</b>                        | <b>36</b>  | <b>186</b>  | <b>222</b>   |
|                           | Adózási fogalmak                                | 10         | 16          | 26           |
|                           | Általános forgalmi adó                          | 12         | 12          | 24           |
|                           | Személyi jövedelemadó és bért terhelő járulékok | 14         | 14          | 28           |
|                           | Egyéni vállalkozás jövedelemadózási formái      |            | 36          | 36           |
|                           | Társaságok jövedelemadózási formái              |            | 26          | 26           |
|                           | Helyi adók                                      |            | 14          | 14           |
|                           | Gépjárműadó és cégautóadó                       |            | 6           | 6            |
|                           | Elektronikus bevallás gyakorlata                |            | 62          | 62           |
|                           | <b>Könyvviteli alapismeretek</b>                | <b>36</b>  | <b>77,5</b> | <b>113,5</b> |
|                           | A számviteli törvény                            | 12         |             | 12           |
|                           | Könyvelési tétel szerkesztése                   | 24         |             | 24           |
|                           | Tárgyi eszközök elszámolása                     |            | 16          | 16           |
|                           | A vásárolt készletek elszámolása                |            | 20          | 20           |
|                           | A jövedelem elszámolása                         |            | 14          | 14           |
|                           | Saját termelésű készletek elszámolása           |            | 15          | 15           |

|                                       |                                                          |             |             |             |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                       | Termékértékesítés elszámolása, az eredmény megállapítása |             | 12          | 12          |
|                                       | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                     | <b>306</b>  | <b>620</b>  | <b>926</b>  |
| <b>A titkári ügyintézés feladatai</b> | <b>Szövegbevitel számítógépen</b>                        | <b>72</b>   | <b>62</b>   | <b>134</b>  |
|                                       | Az írásbiztonság erősítése                               | 24          |             | 24          |
|                                       | Szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok                     | 24          |             | 24          |
|                                       | A dokumentumszerkesztés alapjai                          | 24          |             | 24          |
|                                       | Táblázatok készítése                                     |             | 16          | 16          |
|                                       | Prezentáció készítése                                    |             | 15          | 15          |
|                                       | A weblapkészítés alapjai                                 |             | 31          | 31          |
|                                       | <b>Dokumentumszerkesztés</b>                             | <b>36</b>   | <b>93</b>   | <b>129</b>  |
|                                       | Levelezési ismeretek                                     | 36          |             | 36          |
|                                       | Levelezés a titkári munkában                             |             | 15          | 15          |
|                                       | Levelezés az üzleti életben                              |             | 16          | 16          |
|                                       | Komplex levélgyakorlatok                                 |             | 62          | 62          |
|                                       | <b>Titkári ügyintézés</b>                                | <b>54</b>   | <b>93</b>   | <b>147</b>  |
|                                       | Jegyzőkönyvvezetés                                       | 18          | 31          | 49          |
|                                       | Titkári feladatok                                        | 36          |             | 36          |
|                                       | Információs folyamatok az irodában                       |             | 24          | 24          |
|                                       | Adat- és információvédelem                               |             | 12          | 12          |
|                                       | Időgazdálkodás                                           |             | 10          | 10          |
|                                       | Vezetési és projektismeretek                             |             | 16          | 16          |
|                                       | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                     | <b>162</b>  | <b>248</b>  | <b>410</b>  |
| <b>Üzleti kommunikáció</b>            | <b>Ügyfélszolgálati kommunikáció</b>                     | <b>72</b>   | <b>0</b>    | <b>72</b>   |
|                                       | Szóbeli kommunikáció                                     | 16          |             | 16          |
|                                       | Digitális kommunikáció                                   | 28          |             | 28          |
|                                       | Ügyfélszolgálati ismeretek                               | 28          |             | 28          |
|                                       | <b>Kommunikáció a titkári munkában</b>                   | <b>108</b>  |             | <b>108</b>  |
|                                       | Rendezvény és programszervezési ismeretek                | 14          |             | 14          |
|                                       | Protokolláris rendezvények szervezése, lebonyolítása     | 32          |             | 32          |
|                                       | Munkahelyi irodai kapcsolatok                            | 16          |             | 16          |
|                                       | Protokoll az irodában                                    | 10          |             | 10          |
|                                       | Nemzetközi protokoll                                     | 16          |             | 16          |
|                                       | Tárgyalástechnika                                        | 12          |             | 12          |
|                                       | Marketingkommunikáció                                    | 8           |             | 8           |
|                                       | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                     | <b>180</b>  | <b>0</b>    | <b>180</b>  |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>   |                                                          | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    |
| <b>Éves óraszám összesen</b>          |                                                          | <b>1116</b> | <b>961</b>  | <b>2077</b> |
| <b>Heti óraszám összesen</b>          |                                                          | <b>31</b>   | <b>31</b>   | <b>62</b>   |
| <b>Szabad órakeret</b>                |                                                          | <b>4</b>    | <b>4</b>    | <b>8</b>    |
| <b>Heti óraszám összesen</b>          |                                                          | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b> |

**A 2 évfolyamos képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                 | Évfolyamok |           | Összes heti óra |
|--------------------------------------------|------------|-----------|-----------------|
|                                            | 1/13.      | 2/14.     |                 |
| Munkavállalói ismeretek                    | 0,5        | 0         | 0,5             |
| Munkavállalói idegen nyelv                 | 0          | 2         | 2               |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 3          | 1         | 4               |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 4          | 0         | 4               |
| Kommunikáció                               | 1          |           | 1               |
| Digitális alkalmazások                     | 4,5        |           | 4,5             |
| Üzleti adminisztráció                      | 2,5        | 1,5       | 4               |
| Pénzforgalmi nyilvántartások               | 0          | 4         | 4               |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása     | 2          | 4         | 6               |
| Munkaerő-gazdálkodás                       | 2          | 2         | 4               |
| Adózási ismeretek                          | 1          | 6         | 7               |
| Könyvvezetési alapismeretek                | 1          | 2,5       | 3,5             |
| Szövegbevitel számítógépen                 | 2          | 2         | 4               |
| Dokumentumszerkesztés                      | 1          | 3         | 4               |
| Titkári ügyintézés                         | 1,5        | 3         | 4,5             |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció              | 2          | 0         | 2               |
| Kommunikáció a titkári munkában            | 3          |           | 3               |
| Szabad órakeret                            | 4          | 4         | 8               |
| <b>Heti óraszámok összesen</b>             | <b>35</b>  | <b>35</b> | <b>70</b>       |

**A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                 | Évfolyamok  |             | Összes heti óra |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                            | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                    | 18          | 0           | 18              |
| Munkavállalói idegen nyelv                 | 0           | 62          | 62              |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 108         | 31          | 139             |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 144         | 0           | 144             |
| Kommunikáció                               | 36          |             | 36              |
| Digitális alkalmazások                     | 162         |             | 162             |
| Üzleti adminisztráció                      | 90          | 46,5        | 136,5           |
| Pénzforgalmi nyilvántartások               | 0           | 124         | 124             |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása     | 72          | 124         | 196             |
| Munkaerő-gazdálkodás                       | 72          | 62          | 134             |
| Adózási ismeretek                          | 36          | 186         | 222             |
| Könyvvezetési alapismeretek                | 36          | 77,5        | 113,5           |
| Szövegbevitel számítógépen                 | 72          | 62          | 134             |
| Dokumentumszerkesztés                      | 36          | 93          | 129             |
| Titkári ügyintézés                         | 54          | 93          | 147             |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció              | 72          | 0           | 72              |
| Kommunikáció a titkári munkában            | 108         |             | 108             |
| Szabad órakeret                            | 144         | 124         | 268             |
| <b>Éves óraszámok összesen</b>             | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>     |

|                                                 |            |           |           |
|-------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|
| Jogi ismeretek                                  | 0          | 1         | 1         |
| Marketing alapjai                               | 2          | 2         | 4         |
| Marketing kommunikáció                          | 0          | 6         | 6         |
| <b>Programterv szerinti összes éves óraszám</b> | <b>31</b>  | <b>32</b> | <b>63</b> |
| <b>Szabad heti órakeret</b>                     | <b>4</b>   | <b>3</b>  | <b>7</b>  |
| <b>Összes éves óraszám</b>                      | <b>35</b>  | <b>35</b> | <b>70</b> |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>             | <b>160</b> |           |           |

#### A szabad órakeret felhasználása

| Tantárgyak                                  | Évfolyamok |          | Összes heti óra |
|---------------------------------------------|------------|----------|-----------------|
|                                             | 1/13.      | 2/14.    |                 |
| Kereskedelem alapjai                        | 1,5        | 0        | 1,5             |
| Termékismeret                               | 1,5        | 0        | 1,5             |
| Vállalkozások működtetése                   | 1          | 0        | 1               |
| Vállalkozási ismeretek                      | 0          | 2        | 2               |
| Jogi ismeretek                              | 0          | 1        | 1               |
| <b>Felhasznált szabad órakeret összesen</b> | <b>4</b>   | <b>3</b> | <b>7</b>        |

#### A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

| Tantárgyak                                      | Évfolyamok  |             | Összes éves óra |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                                 | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                         | 18          | 0           | 18              |
| Munkavállalói idegen nyelv                      | 0           | 62          | 62              |
| Gazdasági ismeretek                             | 108         | 0           | 108             |
| Vállalkozások működtetése                       | 72          | 0           | 72              |
| Kommunikáció                                    | 72          |             | 72              |
| Digitális alkalmazások                          | 162         |             | 162             |
| Kereskedelem alapjai                            | 234         | 93          | 327             |
| Termékismeret                                   | 234         | 0           | 234             |
| Vállalkozási ismeretek                          | 0           | 124         | 124             |
| Kereskedelmi gazdaságtan                        | 144         | 124         | 268             |
| Digitalizáció                                   | 0           | 124         | 124             |
| Webáruház működtetése                           | 0           | 186         | 186             |
| Jogi ismeretek                                  | 0           | 31          | 31              |
| Marketing alapjai                               | 72          | 62          | 134             |
| Marketing kommunikáció                          | 0           | 186         | 186             |
| <b>Programterv szerinti összes éves óraszám</b> | <b>1116</b> | <b>992</b>  | <b>2108</b>     |
| <b>Szabad éves órakeret</b>                     | <b>144</b>  | <b>93</b>   | <b>237</b>      |
| <b>Összes éves óraszám</b>                      | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>     |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>             | <b>160</b>  | <b>-</b>    | <b>-</b>        |

**A 2 évfolyamos esti képzés heti óraszámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                 | Évfolyamok  |             | Összes heti óra |
|--------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                            | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                    | 0,25        | 0           | 0,25            |
| Munkavállalói idegen nyelv                 | 0           | 1           | 1               |
| Gazdasági és jogi alapismeretek            | 1,5         | 0,5         | 2               |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 2           | 0           | 2               |
| Kommunikáció                               | 0,5         |             | 0,5             |
| Digitális alkalmazások                     | 2,25        |             | 2,25            |
| Üzleti adminisztráció                      | 1,25        | 0,75        | 2               |
| Pénzforgalmi nyilvántartások               | 0           | 2           | 2               |
| Kis és középvállalkozások gazdálkodása     | 1           | 2           | 3               |
| Munkaerő-gazdálkodás                       | 1           | 1,5         | 2,5             |
| Adózási ismeretek                          | 1           | 3           | 4               |
| Könyvviteli alapismeretek                  | 1           | 1,25        | 2,25            |
| Szövegbevitel számítógépen                 | 1           | 1,5         | 2,5             |
| Dokumentumszerkesztés                      | 1           | 2           | 3               |
| Titkári ügyintézés                         | 1,25        | 2           | 3,25            |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció              | 1           | 0           | 1               |
| Kommunikáció a titkári munkában            | 1,5         |             | 1,5             |
| <b>Heti óraszám összesen</b>               | <b>17,5</b> | <b>17,5</b> | <b>35</b>       |

**Infokommunikációs hálózatépítő és -üzemeltető technikus**

**A szakképesítés alapadatai**

| Megnevezés                                                 | A szakmai alapadatai                                |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Az ágazat megnevezése                                      | <b>12. Informatika és távközlés</b>                 |
| A szakma azonosító száma                                   | <b>5 0612 12 01</b>                                 |
| A szakma szakmairányai                                     | <b>nincs szakmairány</b>                            |
| A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje | <b>5</b>                                            |
| A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje  | <b>5</b>                                            |
| Ágazati alapoktatás megnevezése                            | <b>informatika és távközlés ágazati alapoktatás</b> |
| Kapcsolódó részsakmák megnevezése                          | <b>nincsenek rész-szakmák</b>                       |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama                    | <b>nincs</b>                                        |

**5.42.2.6. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek**

- Az Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető technikus feladata az infokommunikációs hálózatok, így a távközlési, informatikai-és optikai gerinc hálózatok fizikai telepítése és üzemeltetése.

- Munka jellegétől függően csapatban vagy önállóan dolgozik, kábelhálózatok, kötések, rendezők telepítésén és a végberendezések installálásán, az útvonalak konfigurálásán, valamint a címzések beállításán.
- Üzemelteti a rendszerben lévő kábelhálózati elemeket és végberendezéseket, távközlési méréseket végez, hibát diagnosztizál és javít.

#### 5.42.2.7. A szakképzésbe történő belépés feltételei

| Megnevezés                                                                                                                                 | A belépés feltétele        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Iskolai előképzettség                                                                                                                      | érettségi végzettség       |
| Alkalmassági követelmények                                                                                                                 |                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat</li> <li>• Pályaalkalmassági vizsgálat</li> </ul> | szükséges<br>nem szükséges |

#### 5.42.2.8. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

Az alapoktatás olyan általános és széleskörű tudás és képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetén.

Az alapoktatás végén a tanulók rálátással rendelkeznek az ágazat minden fontos részterületére, ami biztosítja számukra, hogy megalapozott döntést hozzanak arról, hogy melyik szakmában szeretnék folytatni a tanulmányaikat.

Ennek megfelelően mindenki tisztában lesz alapszinten

- a számítógép és a mobil eszközök működésével,
- szükség esetén szétszed és összeszerel egy számítógépet,
- telepíti az operációs rendszert,
- otthoni vezetékes-és vezeték nélküli hálózatot állít be,
- elkészít egy weblapot,
- kisebb alkalmazásokat kódol,
- elektronikai kapcsolásokat állít össze, valamint
- betekintést nyer a mesterséges intelligencia és más jövőbe mutató technológiák felhasználási lehetőségeibe.

Az alapvető szakmai készségeken túl kiemelt szerep jut az alapoktatásban a társas és kommunikációs készségek fejlesztésének is, a tanulók képessé válnak egymással együttműködve, csapatban, projekt alapon dolgozni

**5.42.2.9. Óratervek az Infokommunikációs hálózatépítő és üzemeltető  
technikus 2 évfolyamos képzéshez**

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nappali képzésben**

| Évfolyamok                                                    |                                                                                        | 1/13.       | 2/14.       | A képzés<br>összes<br>óraszama |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|--------------------------------|
| <b>Évfolyamok összes óraszámai</b>                            |                                                                                        | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>                    |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                                         | <b>18</b>   | <b>0</b>    | <b>18</b>                      |
|                                                               | Álláskeresés                                                                           | 5           |             | 5                              |
|                                                               | Munkajogi alapismeretek                                                                | 5           |             | 5                              |
|                                                               | Munkaviszony létesítése                                                                | 5           |             | 5                              |
|                                                               | Munkanélküliség                                                                        | 3           |             | 3                              |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)</b> | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                                                      | <b>0</b>    | <b>62</b>   | <b>62</b>                      |
|                                                               | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések                                               |             | 11          | 11                             |
|                                                               | Önéletrajz és motivációs levél                                                         |             | 20          | 20                             |
|                                                               | „Smalltalk” –általános társalgás                                                       |             | 11          | 11                             |
|                                                               | Állásinterjú                                                                           |             | 20          | 20                             |
| <b>A jelen és a jövő infokommunikációja</b>                   | <b>Informatikai és távközlési alapok I</b>                                             | <b>108</b>  | <b>0</b>    | <b>108</b>                     |
|                                                               | Bevezetés az elektronikába                                                             | 28          |             | 28                             |
|                                                               | PC részei, PC szét-és összeszerelése, bővítése                                         | 12          |             | 12                             |
|                                                               | Megelőző karbantartás és hibakeresés                                                   | 10          |             | 10                             |
|                                                               | Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés                                    | 10          |             | 10                             |
|                                                               | Nyomtatók és egyéb perifériák                                                          | 10          |             | 10                             |
|                                                               | Virtualizáció és felhőtechnológiák                                                     | 15          |             | 15                             |
|                                                               | Windows telepítése és konfigurációja                                                   | 15          |             | 15                             |
|                                                               | A dolgok internete                                                                     | 8           |             | 8                              |
|                                                               | <b>Informatikai és távközlési alapok II.</b>                                           | <b>144</b>  | <b>0</b>    | <b>144</b>                     |
|                                                               | Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia                               | 10          |             | 10                             |
|                                                               | Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban                                       | 8           |             | 8                              |
|                                                               | Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása                | 18          |             | 18                             |
|                                                               | Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása                       | 20          |             | 20                             |
|                                                               | A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címezés, a forgalomirányító alapszintű beállítása | 8           |             | 8                              |
|                                                               | A szállítási és az alkalmazási réteg                                                   | 18          |             | 18                             |
|                                                               | Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása                                  | 8           |             | 8                              |
|                                                               | IT-biztonság                                                                           | 30          |             | 30                             |

|                                                           |                                                                  |            |            |            |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                           | Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)                      | 6          |            | 6          |
|                                                           | Linux alapok                                                     | 18         |            | 18         |
|                                                           | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>252</b> | <b>0</b>   | <b>252</b> |
| <b>Programozási alapok</b>                                | <b>Programozási alapok</b>                                       | 144        | 0          | 144        |
|                                                           | Bevezetés a programozásba (játékos programozás)                  | 18         |            | 18         |
|                                                           | Webszerkesztési alapok                                           | 14         |            | 14         |
|                                                           | Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka eszközök | 10         |            | 10         |
|                                                           | Weboldalak formázása                                             | 14         |            | 14         |
|                                                           | Reszponzív weboldalak                                            | 12         |            | 12         |
|                                                           | Ismerkedés a JavaScripttel                                       | 4          |            | 4          |
|                                                           | Bevezetés a Python programozásba                                 | 4          |            | 4          |
|                                                           | A Python programozási nyelv alapjai                              | 48         |            | 48         |
|                                                           | Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban                       | 20         |            | 20         |
|                                                           | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>144</b> | <b>0</b>   | <b>144</b> |
| <b>Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.</b>  | <b>IKT projektmunka I.</b>                                       | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>108</b> |
|                                                           | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.             | 10         |            | 10         |
|                                                           | Csapatmunka és együttműködés I                                   | 10         |            | 10         |
|                                                           | Prezentációs készségek fejlesztése I                             | 10         |            | 10         |
|                                                           | Projektszervezés és -menedzsment I                               | 10         |            | 10         |
|                                                           | Csapatban végzett projekt munka I.                               | 68         |            | 68         |
|                                                           | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>108</b> |
| <b>Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.</b> | <b>IKT projektmunka II.</b>                                      | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b> |
|                                                           | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.            |            | 12         | 12         |
|                                                           | Csapatmunka és együttműködés II.                                 |            | 12         | 12         |
|                                                           | Prezentációs készségek fejlesztése II                            |            | 12         | 12         |
|                                                           | Projektszervezés és -menedzsment II                              |            | 12         | 12         |
|                                                           | Csapatban végzett projekt munka II.                              |            | 200        | 200        |
|                                                           | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b> |
| <b>Távközlés</b>                                          | <b>Elektrotechnika</b>                                           | <b>144</b> | <b>0</b>   | <b>144</b> |
|                                                           | Villamos alapok, alapmérések                                     | 24         |            | 24         |
|                                                           | Áramkör-szimulációs szoftver használata, alkalmazása             | 6          |            | 6          |
|                                                           | Egyenáramú villamoshálózatok és mérések                          | 20         |            | 20         |
|                                                           | Villamos erőter                                                  | 20         |            | 20         |
|                                                           | Mágneses erőter                                                  | 12         |            | 12         |
|                                                           | Váltakozó mágneses erőter                                        | 18         |            | 18         |
|                                                           | A váltakozó feszültség, váltakozó áramú áramkörök                | 20         |            | 20         |
|                                                           | Váltakozó áramú (RLC) hálózatok                                  | 24         |            | 24         |
|                                                           | <b>Távközlési elektronika</b>                                    | <b>180</b> | <b>0</b>   | <b>180</b> |
|                                                           | Analóg és digitális mennyiségek                                  | 4          |            | 4          |
|                                                           | Számrendszerek                                                   | 4          |            | 4          |

|                                                   |                                                            |            |            |            |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
| Infokommunikációs hálózatépítés-és<br>üzemeltetés | Információ kódolása                                        | 8          |            | 8          |
|                                                   | Logikai alapl műveletek, logikai függvények egyszerűsítése | 24         |            | 24         |
|                                                   | Logikai alapáramkörök és mérések                           | 32         |            | 32         |
|                                                   | Félvezetők fizikája, fajtái                                | 24         |            | 24         |
|                                                   | Alapkapcsolások és jellemzőik                              | 24         |            | 24         |
|                                                   | Műveleti erősítők                                          | 24         |            | 24         |
|                                                   | Elektronikus áramkörök                                     | 24         |            | 24         |
|                                                   | Impulzustechnika                                           | 12         |            | 12         |
|                                                   | <b>Távközlési ismeretek</b>                                | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>108</b> |
|                                                   | Az átviteltechnika alapjai                                 | 20         |            | 20         |
|                                                   | Hullámterjedés                                             | 16         |            | 16         |
|                                                   | Analóg és digitális jelek, kódoláselmélet                  | 25         |            | 25         |
|                                                   | Moduláció                                                  | 25         |            | 25         |
|                                                   | A digitális jelek vizsgálata                               | 22         |            | 22         |
|                                                   | <b>IP-hálózatok</b>                                        | <b>180</b> | <b>0</b>   | <b>180</b> |
|                                                   | Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja                | 6          |            | 6          |
|                                                   | Kapcsolási alapok                                          | 4          |            | 4          |
|                                                   | VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás        | 20         |            | 20         |
|                                                   | Második rétegbeli redundancia                              | 10         |            | 10         |
|                                                   | Dinamikus címkiosztás IPv4 környezetben                    | 12         |            | 12         |
|                                                   | Pv6 címezés és dinamikus címkiosztás IPv6 környezetben     | 20         |            | 20         |
|                                                   | Harmadik rétegbeli redundancia                             | 24         |            | 24         |
|                                                   | Hálózatbiztonság, kapcsoló biztonságossá tétele            | 27         |            | 27         |
|                                                   | Vezeték nélküli technológiák                               | 33         |            | 33         |
|                                                   | Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás      | 24         |            | 24         |
|                                                   | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                       | <b>612</b> | <b>0</b>   | <b>612</b> |
|                                                   | <b>Optikai hálózatok szerelése és mérése</b>               | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b> |
|                                                   | A fénytávközlés alapja                                     |            | 16         | 16         |
|                                                   | Optikai kábelek előállítása                                |            | 12         | 12         |
|                                                   | Passzív optikai eszközök                                   |            | 12         | 12         |
|                                                   | Aktív optikai eszközök                                     |            | 20         | 20         |
|                                                   | Optikai hálózatok                                          |            | 18         | 18         |
|                                                   | Optikai rendszerek                                         |            | 18         | 18         |
|                                                   | Optikai kábelek szerelése                                  |            | 50         | 50         |
|                                                   | Hegesztési technológia                                     |            | 22         | 22         |
|                                                   | Optikai hálózatok mérése                                   |            | 26         | 26         |
|                                                   | Optikai berendezések mérése                                |            | 14         | 14         |
|                                                   | Üzemfenntartás, hibakeresés, javítás                       |            | 24         | 24         |
|                                                   | Mérések dokumentálása                                      |            | 16         | 16         |
|                                                   | <b>Hálózatépítés</b>                                       | <b>0</b>   | <b>62</b>  | <b>62</b>  |
|                                                   | Hálózati megoldások                                        |            | 10         | 10         |
|                                                   | A beruházás folyamata                                      |            | 6          | 6          |

|                                               |             |             |             |
|-----------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Tervezés alapelvei, jelkulcsok, tervekészítés |             | 8           | 8           |
| Alépítmények kiépítése                        |             | 8           | 8           |
| Föld alatti hálózat építése                   |             | 8           | 8           |
| Légkábelek építése                            |             | 10          | 10          |
| Beltéri hálózatok építése                     |             | 12          | 12          |
| <b>Rézalapú hálózatok szerelése és mérése</b> | <b>0</b>    | <b>124</b>  | <b>124</b>  |
| Munkavédelmi előírások                        |             | 6           | 6           |
| Vezetékelmélet                                |             | 8           | 8           |
| Szimmetrikus kábelek szerelése                |             | 24          | 24          |
| Koaxiális kábelek szerelése                   |             | 24          | 24          |
| Rendezők szerelése, kábelezése                |             | 26          | 26          |
| Szimmetrikus kábelek mérései                  |             | 14          | 14          |
| Koaxiális kábelek mérései                     |             | 14          | 14          |
| Mérések dokumentálása                         |             | 8           | 8           |
| <b>Távközlési rendszerek</b>                  | <b>0</b>    | <b>155</b>  | <b>155</b>  |
| Átviteltechnika                               |             | 18          | 18          |
| Keretelési eljárások                          |             | 14          | 14          |
| Csomagkapcsolt rendszerek                     |             | 14          | 14          |
| Telefonrendszerek                             |             | 18          | 18          |
| Mobil távközlési rendszerek                   |             | 14          | 14          |
| Műsorszóró rendszerek                         |             | 14          | 14          |
| Gerinchálózati megoldások                     |             | 14          | 14          |
| WAN technológiák és kapcsolatok               |             | 24          | 24          |
| Forgalomirányítási alapok,                    |             | 25          | 25          |
| <b>Tanulási terület összórászáma</b>          | <b>0</b>    | <b>589</b>  | <b>589</b>  |
| <b>Egybefüggő gyakorlat óraszám</b>           | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    |
| <b>Éves óraszám összesen</b>                  | <b>1080</b> | <b>930</b>  | <b>2010</b> |
| <b>Szabad éves órakeret</b>                   | <b>180</b>  | <b>155</b>  | <b>335</b>  |
| <b>Heti óraszám összesen</b>                  | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b> |

**A 2 évfolyamos képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                            | Évfolyamok |       | Összes heti óra |
|---------------------------------------|------------|-------|-----------------|
|                                       | 1/13.      | 2/14. |                 |
| Munkavállalói ismeretek               | 0,5        | 0     | 0,5             |
| Munkavállalói idegen nyelv            | 0          | 2     | 2               |
| Informatikai és távközlési alapok I   | 3+1        | 0     | 3+1             |
| Informatikai és távközlési alapok II. | 4          | 0     | 4               |
| Programozási alapok                   | 4          | 0     | 4               |
| IKT projektmunka I.                   | 3+1        | 0     | 3+1             |
| IKT projektmunka II.                  | 0          | 8     | 8               |
| Elektrotechnika                       | 4          | 0     | 4               |
| Távközlési elektronika                | 5          | 0     | 5               |
| Távközlési ismeretek                  | 3+0,5      | 0     | 3+0,5           |
| IP-hálózatok                          | 5+1        | 0     | 5+1             |

|                                                  |             |           |             |
|--------------------------------------------------|-------------|-----------|-------------|
| Optikai hálózatok szerelése és mérése            | 0           | 8         | 8           |
| Hálózatépítés                                    | 0           | 2+2       | 2+2         |
| Rézalapú hálózatok szerelése és mérése           | 0           | 4+2       | 4+2         |
| Távközlési rendszerek                            | 0           | 5+2       | 5+2         |
| <b>Programterv szerinti összes heti óraszám</b>  | <b>31,5</b> | <b>29</b> | <b>60,5</b> |
| <b>Szabad heti órakeret</b>                      | <b>3,5</b>  | <b>6</b>  | <b>9,5</b>  |
| <b>Összes heti óraszám</b>                       | <b>35</b>   | <b>35</b> | <b>70</b>   |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat összórászáma</b> | <b>0</b>    | <b>0</b>  | <b>0</b>    |

#### A szabad órakeret felhasználása

| Tantárgyak                                  | Évfolyamok |          | Összes heti óra |
|---------------------------------------------|------------|----------|-----------------|
|                                             | 1/13.      | 2/14.    |                 |
| Informatikai és távközlési alapok I         | 1          | 0        | 1               |
| IKT projekt munka I.                        | 1          | 0        | 1               |
| Távközlési ismeretek                        | 0,5        | 0        | 0,5             |
| IP-hálózatok                                | 1          | 0        | 1               |
| Hálózatépítés                               | 0          | 2        | 2               |
| Rézalapú hálózatok szerelése és mérése      | 0          | 2        | 2               |
| Távközlési rendszerek                       | 0          | 2        | 2               |
| <b>Felhasznált szabad órakeret összesen</b> | <b>3,5</b> | <b>6</b> | <b>9,5</b>      |

#### A 2 évfolyamos képzés éves órászámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

| Tantárgyak                                       | Évfolyamok  |             | Összes éves óra |
|--------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                                  | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                          | 18          | 0           | 18              |
| Munkavállalói idegen nyelv                       | 0           | 62          | 62              |
| Informatikai és távközlési alapok I              | 108         | 0           | 108             |
| Informatikai és távközlési alapok II.            | 144         | 0           | 144             |
| Programozási alapok                              | 144         | 0           | 144             |
| IKT projekt munka I.                             | 108         | 0           | 108             |
| IKT projekt munka II.                            | 0           | 248         | 248             |
| Elektrotechnika                                  | 144         | 0           | 144             |
| Távközlési elektronika                           | 180         | 0           | 180             |
| Távközlési ismeretek                             | 108         | 0           | 108             |
| IP-hálózatok                                     | 180         | 0           | 180             |
| Optikai hálózatok szerelése és mérése            | 0           | 248         | 248             |
| Hálózatépítés                                    | 0           | 62          | 62              |
| Rézalapú hálózatok szerelése és mérése           | 0           | 124         | 124             |
| Távközlési rendszerek                            | 0           | 155         | 155             |
| <b>Programterv szerinti összes éves óraszám</b>  | <b>1134</b> | <b>899</b>  | <b>2033</b>     |
| <b>Szabad éves órakeret</b>                      | <b>126</b>  | <b>186</b>  | <b>312</b>      |
| <b>Összes éves óraszám</b>                       | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>     |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat összórászáma</b> | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>        |

**A 2 évfolyamos esti képzés heti óraszámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                      | Évfolyamok  |             | Összes heti óra |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                                 | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,25        | 0           | 0,25            |
| Munkavállalói idegen nyelv                      | 0           | 1           | 1               |
| Informatikai és távközlési alapok I             | 2           | 0           | 2               |
| Informatikai és távközlési alapok II.           | 2           | 0           | 2               |
| Programozási alapok                             | 2           | 0           | 2               |
| IKT projektmunka I.                             | 2           | 0           | 2               |
| IKT projektmunka II.                            | 0           | 4           | 4               |
| Elektrotechnika                                 | 2           | 0           | 2               |
| Távközlési elektronika                          | 2,5         | 0           | 2,5             |
| Távközlési ismeretek                            | 1,75        | 0           | 1,75            |
| IP-hálózatok                                    | 3           | 0           | 3               |
| Optikai hálózatok szerelése és mérése           | 0           | 4           | 4               |
| Hálózatépítés                                   | 0           | 2           | 2               |
| Rézalapú hálózatok szerelése és mérése          | 0           | 3           | 3               |
| Távközlési rendszerek                           | 0           | 3,5         | 3,5             |
| <b>Programterv szerinti összes heti óraszám</b> | <b>17,5</b> | <b>17,5</b> | <b>35</b>       |

### 5.42.3. Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető technikus

#### 5.42.3.1. A szakképesítés alapadatai

| Megnevezés                                                 | A szakmai alapadatai                         |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Az ágazat megnevezése                                      | Informatika és távközlés                     |
| A szakma azonosító száma                                   | 506121202                                    |
| A szakma szakmairányai                                     | nincs szakmairány                            |
| A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje | 5                                            |
| A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje  | 5                                            |
| Ágazati alapoktatás megnevezése                            | Informatika és távközlés ágazati alapoktatás |
| Kapcsolódó részsakmák megnevezése                          | nincsenek rész-szakmák                       |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama                    | nincs                                        |

#### 5.42.3.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek

- Informatikai, illetve hálózati ismeretei birtokában csapatban és önállóan dolgozva kis-és közepes méretű hálózatok tervezésében, telepítésében és üzemeltetésében vesz részt.
- Együttműködik a rendszerszervezőkkel, szoftverfejlesztőkkel, egyszerűbb problémákat az internetet felhasználva önállóan megold.
- Felelősségi körébe tartozhat többek között a vállalatnál működő, illetve felhőszolgáltatásként igénybe vett informatikai hálózati eszközök, különböző operációs rendszerű szerverek és munkaállomások, alkalmazások összehangolt működésének és frissítésének biztosítása, a felhőszolgáltatásokhoz kapcsolódás biztosítása.
- Segítséget nyújt kollégáinak alkalmazások használatában, alkalmazás üzemeltetési feladatokat lát el.
- Projektek keretében informatikai biztonsági eszközöket, tűzfalakat, vírusvédelmi szoftvereket telepít és konfigurál, virtualizált kiszolgálói környezetet üzemeltet.
- Programozási alapismeretek birtokában, alkalmazói, illetve webes feladatokat old meg, webes kiszolgálói rendszert üzemeltet, adatbázisokat kezel.
- Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

#### 5.42.3.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

| Megnevezés                                        | A belépés feltétele  |
|---------------------------------------------------|----------------------|
| Iskolai előképzettség                             | érettségi végzettség |
| Alkalmassági követelmények                        |                      |
| • Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat | szükséges            |
| • Pályaalkalmassági vizsgálat                     | nem szükséges        |

#### **5.42.3.4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása**

Az alapoktatás olyan általános és széleskörű tudás és képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetén.

Az alapoktatás végén a tanulók rálátással rendelkeznek az ágazat minden fontos részterületére, ami biztosítja számukra, hogy megalapozott döntést hozzanak arról, hogy melyik szakmában szeretnék folytatni a tanulmányaikat.

Ennek megfelelően mindenki tisztában lesz alapszinten a számítógép és a mobil eszközök működésével, szükség esetén szétszed és összeszerel egy számítógépet, telepíti az operációs rendszert, otthoni vezetékes-és vezeték nélküli hálózatot állít be, elkészít egy weblapot, kisebb alkalmazásokat kódol, elektronikai kapcsolásokat állít össze, valamint betekintést nyer a mesterséges intelligencia és más jövőbe mutató technológiák felhasználási lehetőségeibe.

Az alapvető szakmai készségeken túl kiemelt szerep jut az alapoktatásban a társas és kommunikációs készségek fejlesztésének is, a tanulók képessé válnak egymással együttműködve, csapatban, projekt alapon dolgozni.

**5.42.3.5. Óratervek az Informatikai rendszer- és alkalmazás üzemeltető  
technikus 2 évfolyamos képzéshez**

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nappali képzésben**

| Évfolyamok                                                                |                                                                                        | 1/13.       | 2/14.       | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------------------------|
| <b>Évfolyamok összes óraszámjai</b>                                       |                                                                                        | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>                   |
| <b>Munkavállalói<br/>ismeretek</b>                                        | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                                         | <b>18</b>   | <b>0</b>    | <b>18</b>                     |
|                                                                           | Álláskeresés                                                                           | 5           |             | 5                             |
|                                                                           | Munkajogi alapismeretek                                                                | 5           |             | 5                             |
|                                                                           | Munkaviszony létesítése                                                                | 5           |             | 5                             |
|                                                                           | Munkanélküliség                                                                        | 3           |             | 3                             |
| <b>Munkavállalói<br/>idegen nyelv<br/>(technikusi<br/>szakmák esetén)</b> | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                                                      | <b>0</b>    | <b>62</b>   | <b>62</b>                     |
|                                                                           | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések                                               |             | 11          | 11                            |
|                                                                           | Önéletrajz és motivációs levél                                                         |             | 20          | 20                            |
|                                                                           | „Smalltalk” –általános társalgás                                                       |             | 11          | 11                            |
|                                                                           | Állásinterjú                                                                           |             | 20          | 20                            |
| <b>A jelen és a jövő infokommunikációja</b>                               | <b>Informatikai és távközlési alapok I</b>                                             | <b>108</b>  | <b>0</b>    | <b>108</b>                    |
|                                                                           | Bevezetés az elektronikába                                                             | 28          |             | 28                            |
|                                                                           | PC részei, PC szét-és összeszerelése, bővítése                                         | 12          |             | 12                            |
|                                                                           | Megelőző karbantartás és hibakeresés                                                   | 10          |             | 10                            |
|                                                                           | Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés                                    | 10          |             | 10                            |
|                                                                           | Nyomtatók és egyéb perifériák                                                          | 10          |             | 10                            |
|                                                                           | Virtualizáció és felhőtechnológiák                                                     | 15          |             | 15                            |
|                                                                           | Windows telepítése és konfigurációja                                                   | 15          |             | 15                            |
|                                                                           | A dolgok internete                                                                     | 8           |             | 8                             |
|                                                                           | <b>Informatikai és távközlési alapok II.</b>                                           | <b>144</b>  | <b>0</b>    | <b>144</b>                    |
|                                                                           | Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia                               | 10          |             | 10                            |
|                                                                           | Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban                                       | 8           |             | 8                             |
|                                                                           | Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása                | 18          |             | 18                            |
|                                                                           | Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása                       | 20          |             | 20                            |
|                                                                           | A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címezés, a forgalomirányító alapszintű beállítása | 8           |             | 8                             |
|                                                                           | A szállítási és az alkalmazási réteg                                                   | 18          |             | 18                            |
|                                                                           | Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása                                  | 8           |             | 8                             |
|                                                                           | IT-biztonság                                                                           | 30          |             | 30                            |

|                                                           |                                                                  |            |              |              |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|--------------|--------------|
|                                                           | Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)                      | 6          |              | 6            |
|                                                           | Linux alapok                                                     | 18         |              | 18           |
|                                                           | <b>Tanulási terület összórárszáma</b>                            | <b>252</b> | <b>0</b>     | <b>252</b>   |
| <b>Programozási alapok</b>                                | <b>Programozási alapok</b>                                       | <b>144</b> | <b>0</b>     | <b>144</b>   |
|                                                           | Bevezetés a programozásba (játékos programozás)                  | 24         |              | 24           |
|                                                           | Webszerkesztési alapok                                           | 48         |              | 48           |
|                                                           | Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka eszközök | 3          |              | 3            |
|                                                           | Weboldalak formázása                                             | 6          |              | 6            |
|                                                           | Reszponzív weboldalak                                            | 15         |              | 15           |
|                                                           | Ismerkedés a JavaScripttel                                       | 12         |              | 12           |
|                                                           | Bevezetés a Python programozásba                                 | 18         |              | 18           |
|                                                           | A Python programozási nyelv alapjai                              | 18         |              | 18           |
|                                                           | <b>Tanulási terület összórárszáma</b>                            | <b>144</b> | <b>0</b>     | <b>144</b>   |
| <b>Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.</b>  | <b>IKT projektmunka I.</b>                                       | <b>108</b> | <b>0</b>     | <b>108</b>   |
|                                                           | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.             | 10         |              | 10           |
|                                                           | Csapatmunka és együttműködés I                                   | 10         |              | 10           |
|                                                           | Prezentációs készségek fejlesztése I                             | 10         |              | 10           |
|                                                           | Projektszervezés és -menedzsment I                               | 10         |              | 10           |
|                                                           | Csapatban végzett projekt munka I.                               | 68         |              | 68           |
|                                                           | <b>Tanulási terület összórárszáma</b>                            | <b>108</b> | <b>0</b>     | <b>108</b>   |
| <b>Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.</b> | <b>IKT projektmunka II.</b>                                      | <b>0</b>   | <b>248</b>   | <b>248</b>   |
|                                                           | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.            |            | 12           | 12           |
|                                                           | Csapatmunka és együttműködés II.                                 |            | 12           | 12           |
|                                                           | Prezentációs készségek fejlesztése II                            |            | 12           | 12           |
|                                                           | Projektszervezés és -menedzsment II                              |            | 12           | 12           |
|                                                           | Csapatban végzett projekt munka II.                              |            | 200          | 200          |
|                                                           | <b>Tanulási terület összórárszáma</b>                            | <b>0</b>   | <b>248</b>   | <b>248</b>   |
| <b>Hálózatok</b>                                          | <b>Hálózatok I</b>                                               | <b>306</b> | <b>0</b>     | <b>306</b>   |
|                                                           | Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja                      | 16         |              | 16           |
|                                                           | Kapcsolási alapok                                                | 10         |              | 10           |
|                                                           | LAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás               | 44         |              | 44           |
|                                                           | Második rétegbeli redundancia                                    | 22         |              | 22           |
|                                                           | Dinamikus címkiosztás IPv4-környezetben                          | 26         |              | 26           |
|                                                           | Pv6-os címezés és dinamikus címkiosztás IPv6-környezetbe         | 44         |              | 44           |
|                                                           | Harmadik rétegbeli redundancia                                   | 32         |              | 32           |
|                                                           | Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele                | 40         |              | 40           |
|                                                           | Vezeték nélküli technológiák                                     | 40         |              | 40           |
|                                                           | Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás            | 32         |              | 32           |
|                                                           | <b>Hálózatok II.</b>                                             | <b>0</b>   | <b>325,5</b> | <b>325,5</b> |
|                                                           | Dinamikus forgalomirányítási ismeretek                           |            | 40           | 40           |

|                                                              |                                                            |             |              |              |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------|--------------|--------------|
|                                                              | Hálózatbiztonság                                           |             | 40           | 40           |
|                                                              | Hozzáférési listák használata                              |             | 30           | 30           |
|                                                              | Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei              |             | 30           | 30           |
|                                                              | WAN-technológiák                                           |             | 30           | 30           |
|                                                              | Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása                   |             | 40           | 40           |
|                                                              | Minőségbiztosítási alapok, hálózatfelügyelet megvalósítása |             | 40           | 40           |
|                                                              | Hálózattervezés, hibaelhárítás                             |             | 24           | 24           |
|                                                              | Hálózat virtualizáció, hálózat automatizáció               |             | 24           | 24           |
|                                                              | Komplex hálózat tervezése, kialakítása                     |             | 26           | 26           |
|                                                              | <b>Hálózat programozása és IoT</b>                         | <b>0</b>    | <b>108,5</b> | <b>108,5</b> |
|                                                              | Programozási alapok Pythonban                              |             | 20,5         | 20,5         |
|                                                              | REST API kliensprogram készítése Pythonban                 |             | 30           | 30           |
|                                                              | Hálózatok programozása                                     |             | 30           | 30           |
|                                                              | IoT –a dolgok internete                                    |             | 28           | 28           |
|                                                              | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                       | <b>306</b>  | <b>432</b>   | <b>738</b>   |
| <b>Hálózati operációs rendszerek és felhő-szolgáltatások</b> | <b>Szerverek és felhőszolgáltatások</b>                    | 108         | 248          | 356          |
|                                                              | Virtualizáció és konténerek                                | 54          |              | 54           |
|                                                              | Windows szerver telepítése és üzemeltetése                 | 54          |              | 54           |
|                                                              | Linux szerver telepítése és üzemeltetése                   |             | 72           | 72           |
|                                                              | Linux és Windows rendszerek integrációja                   |             | 72           | 72           |
|                                                              | Felhőszolgáltatások                                        |             | 72           | 72           |
|                                                              | Alkalmazások üzemeltetése                                  |             | 32           | 32           |
|                                                              | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                       | <b>108</b>  | <b>248</b>   | <b>356</b>   |
| <b>Adatbázis-kezelés alapjai</b>                             | <b>Adatbázis-kezelés I</b>                                 | <b>72</b>   | <b>0</b>     | <b>72</b>    |
|                                                              | Az adatbázis-tervezés alapja                               | 5           |              | 5            |
|                                                              | Adatbázisok létrehozása                                    | 5           |              | 5            |
|                                                              | Adatok kezelése                                            | 10          |              | 10           |
|                                                              | Lekérdezések                                               | 46          |              | 46           |
|                                                              | Adatbázisok mentése és helyreállítása                      | 6           |              | 6            |
|                                                              | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                       | <b>72</b>   | <b>0</b>     | <b>72</b>    |
| <b>Szakmai angol</b>                                         | <b>Szakmai angol</b>                                       | <b>108</b>  | <b>0</b>     | <b>108</b>   |
|                                                              | Hallás utáni szövegértés                                   | 15          |              | 15           |
|                                                              | Szóbeli kommunikáció                                       | 15          |              | 15           |
|                                                              | Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon I     | 12          |              | 12           |
|                                                              | Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása           | 18          |              | 18           |
|                                                              | Angol nyelvű szövegalkotás -e-mail                         | 15          |              | 15           |
|                                                              | Keresés és ismeretszerzés angol nyelven                    | 15          |              | 15           |
|                                                              | Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon II.   | 18          |              | 18           |
|                                                              | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                       | <b>108</b>  | <b>0</b>     | <b>108</b>   |
|                                                              | <b>Egybefüggő gyakorlat</b>                                | <b>0</b>    | <b>0</b>     | <b>0</b>     |
| <b>Éves óraszám összesen</b>                                 |                                                            | <b>1116</b> | <b>992</b>   | <b>2108</b>  |

|                              |             |             |             |
|------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| <b>Szabad éves órakeret</b>  | <b>144</b>  | <b>93</b>   | <b>237</b>  |
| <b>Heti óraszám összesen</b> | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b> |

**A 2 évfolyamos képzés heti órászámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                      | Évfolyamok |           | Összes heti óra |
|-------------------------------------------------|------------|-----------|-----------------|
|                                                 | 1/13.      | 2/14.     |                 |
| Munkavállalói ismeretek                         | 0,5        | 0         | 0,5             |
| Munkavállalói idegen nyelv                      | 0          | 2         | 2               |
| Informatikai és távközlési alapok I             | 3          | 0         | 3               |
| Informatikai és távközlési alapok II.           | 4          | 0         | 4               |
| Programozási alapok                             | 4          | 0         | 4               |
| IKT projektmunka I.                             | 3          | 0         | 3               |
| IKT projektmunka II.                            | 0          | 8         | 8               |
| Hálózatok I                                     | 8,5        | 0         | 8,5             |
| Hálózatok II.                                   | 0          | 10,5      | 10,5            |
| Hálózat programozása és IoT                     | 0          | 3,5       | 3,5             |
| Szerverek és felhőszolgáltatások                | 3          | 8         | 11              |
| Adatbázis-kezelés I                             | 2          | 0         | 2               |
| Szakmai angol                                   | 3          | 0         | 3               |
| <b>Programterv szerinti összes heti óraszám</b> | <b>31</b>  | <b>32</b> | <b>63</b>       |
| <b>Szabad heti órakeret</b>                     | <b>4</b>   | <b>3</b>  | <b>7</b>        |
| <b>Összes éves óraszám</b>                      | <b>35</b>  | <b>35</b> | <b>70</b>       |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat összórása</b>   | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b>        |

**A szabad órakeret felhasználása**

| Tantárgyak                                  | Évfolyamok |          | Összes heti óra |
|---------------------------------------------|------------|----------|-----------------|
|                                             | 1/13.      | 2/14.    |                 |
| Szerverek és felhőszolgáltatások            | 1          | 1        | 2               |
| Adatbázis-kezelés I                         | 1          | 0        | 1               |
| Hálózat programozása és IoT                 | 0          | 2        | 2               |
| IKT projektmunka I.                         | 1          | 0        | 1               |
| Programozási alapok                         | 1          | 0        | 1               |
| <b>Felhasznált szabad órakeret összesen</b> | <b>4</b>   | <b>3</b> | <b>7</b>        |

**A 2 évfolyamos képzés éves órászámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                          | Évfolyamok |       | Összes éves óra |
|-------------------------------------|------------|-------|-----------------|
|                                     | 1/13.      | 2/14. |                 |
| Munkavállalói ismeretek             | 18         | 0     | 18              |
| Munkavállalói idegen nyelv          | 0          | 62    | 62              |
| Informatikai és távközlési alapok I | 108        | 0     | 108             |

|                                                 |             |             |             |
|-------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| Informatikai és távközlési alapok II.           | 144         | 0           | 144         |
| Programozási alapok                             | 144         | 0           | 144         |
| IKT projektmunka I.                             | 108         | 0           | 108         |
| IKT projektmunka II.                            | 0           | 248         | 248         |
| Hálózatok I                                     | 306         | 0           | 306         |
| Hálózatok II.                                   | 0           | 325,5       | 325,5       |
| Hálózat programozása és IoT                     | 0           | 108,5       | 108,5       |
| Szerverek és felhőszolgáltatások                | 108         | 248         | 356         |
| Adatbázis-kezelés I                             | 72          | 0           | 72          |
| Szakmai angol                                   | 108         | 0           | 108         |
| <b>Programterv szerinti összes éves óraszám</b> | <b>1116</b> | <b>992</b>  | <b>2108</b> |
| <b>Szabad éves órakeret</b>                     | <b>144</b>  | <b>93</b>   | <b>237</b>  |
| <b>Összes éves óraszám</b>                      | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b> |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat</b>             | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>    |

**A 2 évfolyamos, esti képzés heti óraszámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                            | Évfolyamok  |             | Összes heti óra |
|---------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                       | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek               | 0,25        | 0           | 0,25            |
| Munkavállalói idegen nyelv            | 0           | 1           | 1               |
| Informatikai és távközlési alapok I   | 1,5         | 0           | 1,5             |
| Informatikai és távközlési alapok II. | 2           | 0           | 2               |
| Programozási alapok                   | 2,5         | 0           | 2,5             |
| IKT projektmunka I.                   | 2           | 0           | 2               |
| IKT projektmunka II.                  | 0           | 4           | 4               |
| Hálózatok I                           | 4,25        | 0           | 4,25            |
| Hálózatok II.                         | 0           | 5,25        | 5,25            |
| Hálózat programozása és IoT           | 0           | 2,75        | 2,75            |
| Szerverek és felhőszolgáltatások      | 2           | 4,5         | 6,5             |
| Adatbázis-kezelés I                   | 1,5         | 0           | 1,5             |
| Szakmai angol                         | 1,5         | 0           | 1,5             |
| <b>Összes heti óraszám</b>            | <b>17,5</b> | <b>17,5</b> | <b>35</b>       |

#### 5.42.4. Szoftverfejlesztő- és tesztelő technikus

##### 5.42.4.1. A szakképesítés alapadatai

| Megnevezés                                                 | A szakmai alapadatai                                |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Az ágazat megnevezése                                      | <b>Informatika és távközlés</b>                     |
| A szakma azonosító száma                                   | <b>506121203</b>                                    |
| A szakma szakmairányai                                     | <b>nincs szakmairány</b>                            |
| A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje | <b>5</b>                                            |
| A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje  | <b>5</b>                                            |
| Ágazati alapoktatás megnevezése                            | <b>Informatika és távközlés ágazati alapoktatás</b> |
| Kapcsolódó részsakmák megnevezése                          | <b>nincsenek rész-szakmák</b>                       |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama                    | <b>nincs</b>                                        |

##### 5.42.4.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek

- A Szoftverfejlesztő és -tesztelő technikus olyan szakember, aki képes webes-, asztali-és mobilalkalmazást (szoftvert) tervezni és fejleszteni, tesztelni és dokumentálni.
- A webfejlesztési és kódolási feladatokon túl adatbázisok tervezését és kezelését is elvégzi.
- Csoportban dolgozva együttműködik a szoftverfejlesztési projektben résztvevő többi munkatársával.
- Önállóan elvégzi a rábízott részfeladatokat, használja a csoportmunkát támogató fejlesztői-és verziókezelő eszközöket.
- Munkája során jelentkező problémákat önállóan oldja meg webes kereséssel és internetes tudásbázisok használatával.
- Az új technológiák alkalmazására nyitott, tudását folyamatosan fejleszti.
- Szakmai témákban hatékonyan kommunikál magyarul és angolul egyaránt.

##### 5.42.4.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei

| Megnevezés                                        | A belépés feltétele  |
|---------------------------------------------------|----------------------|
| Iskolai előképzettség                             | érettségi végzettség |
| Alkalmassági követelmények                        |                      |
| • Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat | szükséges            |
| • Pályaalkalmassági vizsgálat                     | nem szükséges        |

##### 5.42.4.4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása

Az alapoktatás olyan általános és széleskörű tudás és képesség megszerzését biztosítja, ami egyaránt szükséges és hasznos minden ágazati szakmában betöltött munkakör esetén.

Az alapoktatás végén a tanulók rálátással rendelkeznek az ágazat minden fontos részterületére, ami biztosítja számukra, hogy megalapozott döntést hozzanak arról, hogy melyik szakmában szeretnék folytatni a tanulmányaikat.

Ennek megfelelően mindenki tisztában lesz alapszinten a számítógép és a mobil eszközök működésével, szükség esetén szétszed és összeszerel egy számítógépet, telepíti az operációs rendszert, otthoni vezetékes-és vezeték nélküli hálózatot állít be, elkészít egy weblapot, kisebb alkalmazásokat kódol, elektronikai kapcsolásokat állít össze, valamint betekintést nyer a mesterséges intelligencia és más jövőbe mutató technológiák felhasználási lehetőségeibe.

Az alapvető szakmai készségeken túl kiemelt szerep jut az alapoktatásban a társas és kommunikációs készségek fejlesztésének is, a tanulók képessé válnak egymással együttműködve, csapatban, projekt alapon dolgozni.

**5.42.4.5. Óratervek a Szoftverfejlesztő és tesztelő technikus 2 évfolyamos  
képzéshez**

**A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nappali képzésben**

| Évfolyamok                                                    |                                                                                        | 1/13.       | 2/14.       | A képzés<br>összes<br>óraszám |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|-------------------------------|
| <b>Évfolyamok összes óraszámai</b>                            |                                                                                        | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b>                   |
| <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                                                         | <b>18</b>   | <b>0</b>    | <b>18</b>                     |
|                                                               | Álláskeresés                                                                           | 5           |             | 5                             |
|                                                               | Munkajogi alapismeretek                                                                | 5           |             | 5                             |
|                                                               | Munkaviszony létesítése                                                                | 5           |             | 5                             |
|                                                               | Munkanélküliség                                                                        | 3           |             | 3                             |
| <b>Munkavállalói idegen nyelv (technikusi szakmák esetén)</b> | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                                                      | <b>0</b>    | <b>62</b>   | <b>62</b>                     |
|                                                               | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések                                               |             | 11          | 11                            |
|                                                               | Önéletrajz és motivációs levél                                                         |             | 20          | 20                            |
|                                                               | „Smalltalk” –általános társalgás                                                       |             | 11          | 11                            |
|                                                               | Állásinterjú                                                                           |             | 20          | 20                            |
| <b>A jelen és a jövő infokommunikációja</b>                   | <b>Informatikai és távközlési alapok I</b>                                             | <b>108</b>  | <b>0</b>    | <b>108</b>                    |
|                                                               | Bevezetés az elektronikába                                                             | 28          |             | 28                            |
|                                                               | PC részei, PC szét-és összeszerelése, bővítése                                         | 12          |             | 12                            |
|                                                               | Megelőző karbantartás és hibakeresés                                                   | 10          |             | 10                            |
|                                                               | Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés                                    | 10          |             | 10                            |
|                                                               | Nyomtatók és egyéb perifériák                                                          | 10          |             | 10                            |
|                                                               | Virtualizáció és felhőtechnológiák                                                     | 15          |             | 15                            |
|                                                               | Windows telepítése és konfigurációja                                                   | 15          |             | 15                            |
|                                                               | A dolgok internete                                                                     | 8           |             | 8                             |
|                                                               | <b>Informatikai és távközlési alapok II.</b>                                           | <b>144</b>  | <b>0</b>    | <b>144</b>                    |
|                                                               | Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia                               | 10          |             | 10                            |
|                                                               | Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban                                       | 8           |             | 8                             |
|                                                               | Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása                | 18          |             | 18                            |
|                                                               | Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása                       | 20          |             | 20                            |
|                                                               | A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6-os címezés, a forgalomirányító alapszintű beállítása | 8           |             | 8                             |
|                                                               | A szállítási és az alkalmazási réteg                                                   | 18          |             | 18                            |
|                                                               | Otthoni és kisvállalati hálózat építése és beállítása                                  | 8           |             | 8                             |
|                                                               | IT-biztonság                                                                           | 30          |             | 30                            |

|                                                                                      |                                                                  |            |            |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                                                                      | Egyéb operációs rendszerek (Mobil és MacOS)                      | 6          |            | 6          |
|                                                                                      | Linux alapok                                                     | 18         |            | 18         |
|                                                                                      | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>252</b> | <b>0</b>   | <b>252</b> |
| <b>Programozási alapok</b>                                                           | <b>Programozási alapok</b>                                       | <b>144</b> | <b>0</b>   | <b>144</b> |
|                                                                                      | Bevezetés a programozásba (játékos programozás)                  | 18         |            | 18         |
|                                                                                      | Webszerkesztési alapok                                           | 14         |            | 14         |
|                                                                                      | Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunka eszközök | 10         |            | 10         |
|                                                                                      | Weboldalak formázása                                             | 14         |            | 14         |
|                                                                                      | Reszponzív weboldalak                                            | 12         |            | 12         |
|                                                                                      | Ismerkedés a JavaScripttel                                       | 4          |            | 4          |
|                                                                                      | Bevezetés a Python programozásba                                 | 4          |            | 4          |
|                                                                                      | A Python programozási nyelv alapjai                              | 48         |            | 48         |
|                                                                                      | Modulok, objektumok, fájlkezelés Pythonban                       | 20         |            |            |
|                                                                                      | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>144</b> | <b>0</b>   | <b>144</b> |
| <b>Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.</b>                             | <b>IKT projektmunka I.</b>                                       | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>108</b> |
|                                                                                      | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.             | 10         |            | 10         |
|                                                                                      | Csapatmunka és együttműködés I                                   | 10         |            | 10         |
|                                                                                      | Prezentációs készségek fejlesztése I                             | 10         |            | 10         |
|                                                                                      | Projektszervezés és -menedzsment I                               | 10         |            | 10         |
|                                                                                      | Csapatban végzett projekt munka I.                               | 68         |            | 68         |
|                                                                                      | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>108</b> | <b>0</b>   | <b>108</b> |
| <b>Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.</b>                            | <b>IKT projektmunka II.</b>                                      | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b> |
|                                                                                      | Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.            |            | 12         | 12         |
|                                                                                      | Csapatmunka és együttműködés II.                                 |            | 12         | 12         |
|                                                                                      | Prezentációs készségek fejlesztése II                            |            | 12         | 12         |
|                                                                                      | Projektszervezés és -menedzsment II                              |            | 12         | 12         |
|                                                                                      | Csapatban végzett projekt munka II.                              |            | 200        | 200        |
|                                                                                      | <b>Tanulási terület összóraszama</b>                             | <b>0</b>   | <b>248</b> | <b>248</b> |
| <b>Asztali és mobil alkalmazásfejlesztés, szoftvertesztelés és adatbázis-kezelés</b> | <b>Asztali alkalmazások fejlesztése</b>                          | <b>180</b> | <b>0</b>   | <b>180</b> |
|                                                                                      | Bevezetés a szoftverfejlesztésbe                                 | 14         |            | 14         |
|                                                                                      | Procedurális és objektumorientált szoftverfejlesztés             | 14         |            | 14         |
|                                                                                      | Változók                                                         | 8          |            | 8          |
|                                                                                      | Metódusok                                                        | 8          |            | 8          |
|                                                                                      | Beépített segédosztályok                                         | 12         |            | 12         |
|                                                                                      | Vezérlési szerkezetek, ciklusok                                  | 12         |            | 12         |
|                                                                                      | Tömbök és listák                                                 | 15         |            | 15         |
|                                                                                      | Kivételkezelés, hibakeresés                                      | 7          |            | 7          |
|                                                                                      | Objektumorientált fejlesztés                                     | 45         |            | 45         |
|                                                                                      | Grafikus programozás                                             | 45         |            | 45         |
|                                                                                      | <b>Adatbázis-kezelés I.</b>                                      | <b>72</b>  |            | <b>72</b>  |
|                                                                                      | Az adatbázis tervezés alapjai                                    | 5          |            | 5          |

|                    |                                                                      |            |             |             |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------|------------|-------------|-------------|
| Webes technológiák | Adatbázisok létrehozása                                              | 5          |             | 5           |
|                    | Adatok kezelése                                                      | 10         |             | 10          |
|                    | Lekérdezések                                                         | 46         |             | 46          |
|                    | Adatbázisok mentése és helyreállítása                                | 6          |             | 6           |
|                    | <b>Adatbázis-kezelés II.</b>                                         | <b>0</b>   | <b>77,5</b> | <b>77,5</b> |
|                    | Adatbázis-tervezés                                                   |            | 18          | 18          |
|                    | Haladó lekérdezések                                                  |            | 18          | 18          |
|                    | Adatvezérlő utasítások                                               |            | 14          | 14          |
|                    | Tárolt objektumok                                                    |            | 13,5        | 13,5        |
|                    | Az adatbázis-kezelés osztálya                                        |            | 14          | 14          |
|                    | <b>Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése</b>       | <b>0</b>   | <b>217</b>  | <b>217</b>  |
|                    | Haladó szintű objektumorientált programozás                          |            | 36          | 36          |
|                    | Nevezetes algoritmusok és megvalósításuk OOP-technológiával          |            | 36          | 36          |
|                    | A tiszta kód elméleti alapjai és gyakorlata                          |            | 30          | 30          |
|                    | Unit tesztelés                                                       |            | 30          | 30          |
|                    | Mobil alkalmazások fejlesztése                                       |            | 36          | 36          |
|                    | Projektmunka                                                         |            | 49          | 49          |
|                    | <b>Szoftvertesztelés</b>                                             | <b>72</b>  | <b>0</b>    | <b>72</b>   |
|                    | A szoftvertesztelés alapjai                                          | 14         |             | 14          |
|                    | Szoftverfejlesztési módszertanok                                     | 16         |             | 16          |
|                    | Szoftvertesztelési módszere                                          | 42         |             | 42          |
|                    | <b>Tanulási terület összórárszáma</b>                                | <b>324</b> | <b>288</b>  | <b>612</b>  |
|                    | <b>Webprogramozás</b>                                                | <b>144</b> | <b>0</b>    | <b>144</b>  |
|                    | HTML5 és CSS3                                                        | 32         |             | 32          |
|                    | JavaScript I                                                         | 40         |             | 40          |
|                    | JavaScript II.                                                       | 36         |             | 36          |
|                    | CMS-rendszerek                                                       | 36         |             | 36          |
|                    | <b>Frontend programozás és tesztelés</b>                             | <b>0</b>   | <b>217</b>  | <b>217</b>  |
|                    | JavaScript                                                           |            | 40          | 40          |
|                    | AJAX                                                                 |            | 20          | 20          |
|                    | Frontend készítésére szolgáló JavaScript framework                   |            | 40          | 40          |
|                    | Tartalomkezelő keretrendszer CMS-használata                          |            | 25          | 25          |
|                    | Integrációs tesztelés                                                |            | 25          | 25          |
|                    | Projektmunka                                                         |            | 67          | 67          |
|                    | <b>Backend programozás és tesztelés</b>                              | <b>0</b>   | <b>186</b>  | <b>186</b>  |
|                    | Backend készítésére szolgáló keretrendszer                           |            | 48          | 48          |
|                    | Rétegelt architektúra és ORM                                         |            | 30          | 30          |
|                    | A REST szoftverarchitektúra alapjai és REST API kiszolgáló készítése |            | 30          | 30          |
|                    | Integrációs tesztelés                                                |            | 30          | 30          |
|                    | Projektmunka                                                         |            | 50          | 50          |
|                    | <b>Tanulási terület összórárszáma</b>                                | <b>144</b> | <b>403</b>  | <b>547</b>  |

|                              |                                                        |             |               |               |
|------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------|---------------|---------------|
| <b>Szakmai angol</b>         | <b>Szakmai angol</b>                                   | <b>72</b>   | <b>62</b>     | <b>134</b>    |
|                              | Hallás utáni szövegértés                               | 12          | 8             | 20            |
|                              | Szóbeli kommunikáció                                   | 14          | 10            | 24            |
|                              | Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projektalapon I  | 14          |               | 14            |
|                              | Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása       | 12          | 10            | 22            |
|                              | Angol nyelvű szövegalkotás –e-mail                     | 10          | 6             | 16            |
|                              | Keresés és ismeretszerzés angol nyelven                | 10          | 10            | 20            |
|                              | Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projektalapon II |             | 18            | 18            |
|                              | <b>Tanulási terület összórás</b>                       | <b>72</b>   | <b>62</b>     | <b>134</b>    |
| <b>Egybefüggő gyakorlat</b>  |                                                        | <b>0</b>    | <b>0</b>      | <b>0</b>      |
| <b>Éves óraszám összesen</b> |                                                        | <b>1062</b> | <b>1069,5</b> | <b>2131,5</b> |
| <b>Szabad éves órakeret</b>  |                                                        | <b>198</b>  | <b>15,5</b>   | <b>213,5</b>  |
| <b>Heti óraszám összesen</b> |                                                        | <b>1260</b> | <b>1085</b>   | <b>2345</b>   |

A 2 évfolyamos képzés heti órászámai tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban

| Tantárgyak                                              | Évfolyamok  |             | Összes éves óra |
|---------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------------|
|                                                         | 1/13.       | 2/14.       |                 |
| Munkavállalói ismeretek                                 | 0,5         | 0           | 0,5             |
| Munkavállalói idegen nyelv                              | 0           | 2           | 2               |
| Informatikai és távközlési alapok I                     | 3           | 0           | 3               |
| Informatikai és távközlési alapok II.                   | 4           | 0           | 4               |
| Programozási alapok                                     | 4           | 0           | 4               |
| IKT projektmunka I.                                     | 3           | 0           | 3               |
| IKT projektmunka II.                                    | 0           | 8           | 8               |
| Asztali alkalmazások fejlesztése                        | 5           | 0           | 5               |
| Adatbázis-kezelés I.                                    | 2           | 0           | 2               |
| Adatbázis-kezelés II.                                   | 0           | 2,5         | 2,5             |
| Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése | 0           | 7           | 7               |
| Szoftvertesztelés                                       | 2           | 0           | 2               |
| Webprogramozás                                          | 4           | 0           | 4               |
| Frontend programozás és tesztelés                       | 0           | 7           | 7               |
| Backend programozás és tesztelés                        | 0           | 6           | 6               |
| Szakmai angol                                           | 2           | 2           | 4               |
| <b>Programterv szerinti összes heti óraszám</b>         | <b>29,5</b> | <b>34,5</b> | <b>64</b>       |
| <b>Szabad heti órakeret</b>                             | <b>5,5</b>  | <b>0,5</b>  | <b>6</b>        |
| <b>Összes heti óraszám</b>                              | <b>35</b>   | <b>35</b>   | <b>70</b>       |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat összórás</b>            | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>        |

A szabad órakeret felhasználása

| Tantárgyak          | Évfolyamok |       | Összes éves óra |
|---------------------|------------|-------|-----------------|
|                     | 1/13.      | 2/14. |                 |
| IKT projektmunka I. | 1          | 0     | 1               |

|                                    |          |            |            |
|------------------------------------|----------|------------|------------|
| Adatbázis-kezelés I.               | 2        |            | 2          |
| Szoftvertesztelés                  | 1        | 0          | 1          |
| Webprogramozás                     | 1        | 0          | 1          |
| Adatbázis-kezelés II.              | 0        | 0,5        | 0,5        |
| <b>Felhasznált szabad órakeret</b> | <b>5</b> | <b>0,5</b> | <b>5,5</b> |

**A 2 évfolyamos képzés éves óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                                              | Évfolyamok  |               | Összes éves óra |
|---------------------------------------------------------|-------------|---------------|-----------------|
|                                                         | 1/13.       | 2/14.         |                 |
| Munkavállalói ismeretek                                 | 18          | 0             | 18              |
| Munkavállalói idegen nyelv                              | 0           | 62            | 62              |
| Informatikai és távközlési alapok I                     | 108         | 0             | 108             |
| Informatikai és távközlési alapok II.                   | 144         | 0             | 144             |
| Programozási alapok                                     | 144         | 0             | 144             |
| IKT projektmunka I.                                     | 108         | 0             | 108             |
| IKT projektmunka II.                                    | 0           | 248           | 248             |
| Asztali alkalmazások fejlesztése                        | 180         | 0             | 180             |
| Adatbázis-kezelés I.                                    | 72          |               | 72              |
| Adatbázis-kezelés II.                                   | 0           | 77,5          | 77,5            |
| Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése | 0           | 217           | 217             |
| Szoftvertesztelés                                       | 72          | 0             | 72              |
| Webprogramozás                                          | 144         | 0             | 144             |
| Frontend programozás és tesztelés                       | 0           | 217           | 217             |
| Backend programozás és tesztelés                        | 0           | 186           | 186             |
| Szakmai angol                                           | 72          | 62            | 134             |
| <b>Programterv szerinti összes heti óraszám</b>         | <b>1062</b> | <b>1069,5</b> | <b>2131,5</b>   |
| <b>Szabad heti órakeret</b>                             | <b>198</b>  | <b>15,5</b>   | <b>213,5</b>    |
| <b>Összes heti óraszám</b>                              | <b>1260</b> | <b>1085</b>   | <b>2345</b>     |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat összórása</b>           | <b>0</b>    | <b>0</b>      | <b>0</b>        |

**A 2 évfolyamos, esti képzés heti óraszámait tantárgyankénti és évfolyamonkénti bontásban**

| Tantárgyak                            | Évfolyamok |       | Összes éves óra |
|---------------------------------------|------------|-------|-----------------|
|                                       | 1/13.      | 2/14. |                 |
| Munkavállalói ismeretek               | 0,25       | 0     | 0,25            |
| Munkavállalói idegen nyelv            | 0          | 1     | 1               |
| Informatikai és távközlési alapok I   | 1,5        | 0     | 1,5             |
| Informatikai és távközlési alapok II. | 2          | 0     | 2               |
| Programozási alapok                   | 2          | 0     | 2               |
| IKT projektmunka I.                   | 2          | 0     | 2               |
| IKT projektmunka II.                  | 0          | 4     | 4               |
| Asztali alkalmazások fejlesztése      | 2,5        | 0     | 2,5             |

|                                                         |             |             |           |
|---------------------------------------------------------|-------------|-------------|-----------|
| Adatbázis-kezelés I.                                    | 2           | 0           | 2         |
| Adatbázis-kezelés II.                                   | 0           | 1,5         | 1,5       |
| Asztali és mobil alkalmazások fejlesztése és tesztelése | 0           | 3,5         | 3,5       |
| Szoftvertesztelés                                       | 1,75        | 0           | 1,75      |
| Webprogramozás                                          | 2,5         | 0           | 2,5       |
| Frontend programozás és tesztelés                       | 0           | 3,5         | 3,5       |
| Backend programozás és tesztelés                        | 0           | 3           | 3         |
| Szakmai angol                                           | 1           | 1           | 2         |
| <b>Összes heti óraszám</b>                              | <b>17,5</b> | <b>17,5</b> | <b>35</b> |

## **5.43. KISGYERMEKGONDOZÓ, -NEVELŐ SZAKMA**

### **5.43.1. A szakma alapadatai**

Az ágazat megnevezése: Szociális

A szakma megnevezése: Kisgyermekgondozó, - nevelő

A szakma azonosító száma: 5 0922 22 02

A szakma szakmairányai: -----

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolai oktatásban: -, Technikumi oktatásban: 200 óra, Érettségire épülő oktatásban: 200 óra

### **5.43.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenységek, munkaterületek**

A kisgyermekgondozó, -nevelő a 0-3 éves korú gyermekek nevelését - gondozását az erre a korosztályra szakosodott gyermekintézményekben önállóan végzi.

Nevelő-gondozó munkáját a Bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjára és az intézménye Szakmai Programjára alapozza.

Felelősséget vállal a rábízott kisgyermekekért, a nevelés folyamatában hozott döntéseiért és nevelői tevékenységének következményeiért.

A nevelésben partnerként támogatja a szülőt. Empátiával képes fordulni a gyermekekhez és családjaikhoz, szakmai felkészültsége alapján, kongruensen tudja a családok felé közvetíteni a szakmai ismereteit.

Egészséges életmódra nevel. Fejleszti a társas kompetenciákat, csoportnormákat.

A kisgyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt, az önálló próbálkozást és a kreativitást támogatja. Fejlődési és magatartászavarok észlelése esetén bevonja a megfelelő szakembereket.

A gyermek fejlődésének rögzítésére digitálisan, esetenként manuálisan dokumentációt vezet.

#### **A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

| <b>Szakma megnevezése</b>  | <b>FEOR-szám</b> | <b>FEOR megnevezése</b>                       |
|----------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
| Kisgyermekgondozó, -nevelő | 2432             | Csecsemő- és kisgyermeknevelő, óvodapedagógus |

### **5.43.3. A szakképzésbe történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség:

Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények

Foglalkozásegészségügyi alkalmassági vizsgálat: Szükséges

Pályaalkalmassági vizsgálat: Szükséges

### **5.43.4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása**

A szociális, gyermekjóléti- és gyermekvédelmi alap-, és szakosított ellátások különböző intézményeiben kompetenciájának megfelelő esetekben önállóan, és/vagy felsőfokú végzettségű szakember irányításával képes a segítségre szoruló egyén/család/csoport/közösség életvitelét támogató segítséget nyújtani.

Tanulmányai alapján az egyéni, csoportos és a közösségi térben fellépő működési mechanizmusokat felismerve az indokolt és szükséges segítségnyújtási formára javaslatot tesz, a végrehajtásban önállóan vagy felsőfokú végzettségű szakember irányításával tevékenyen közreműködik.

Krízis-, rendkívüli és katasztrófahelyzetben a szükséges beavatkozásokban utasítás szerint, kompetenciájának megfelelően részt vesz.

Ismeri és ellátja a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások adminisztrációs feladatait.

Munkájában a mindenkori jogszabályokban, szabályozókban, protokollokban, módszertani útmutatókban, illetve a szociális munka etikai kódexében előírtakat követve tevékenykedik.

Legalább egy idegen nyelven alapvető fogalmakat megért, alapvető köznyelvi kommunikációt folytat.

Munkájában nagy gondot fordít a prevenciós munkára, ehhez kapcsolódóan ismeretterjesztő előadásokat, foglalkozásokat szervez infokommunikációs és digitális eszközök segítségével.

### 5.43.5. Óratervek a Kisgyermekgondozó, - nevelő képzéshez

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámai évfolyamonként nappali képzésben (esti képzésben az óraszám a nappalinak a fele, felnőttképzésben legalább 40%-a)

| Képzési időtartamok                                   |                                             | 2 évfolyamos, érettségi végzettséggel |            |                         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|------------|-------------------------|
| Évfolyam összes óraszámai                             |                                             | 1/13.                                 | 2/14.      | A képzés összes óraszám |
| Évfolyam összes óraszám                               |                                             | <b>1131</b>                           | <b>984</b> | <b>2115</b>             |
| Munkavállalói ismeretek                               | <b>Munkavállalói ismeretek</b>              | <b>18</b>                             | <b>0</b>   | <b>18</b>               |
|                                                       | Álláskeresés                                | 5                                     |            | 5                       |
|                                                       | Munkajogi alapismeretek                     | 5                                     |            | 5                       |
|                                                       | Munkaviszony létesítése                     | 5                                     |            | 5                       |
|                                                       | Munkanélküliség                             | 3                                     |            | 3                       |
| Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén) | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>           | <b>0</b>                              | <b>62</b>  | <b>62</b>               |
|                                                       | Az álláskeresés lépései, álláshirdetések    |                                       | 11         | 11                      |
|                                                       | Önéletrajz és motivációs levél              |                                       | 20         | 20                      |
|                                                       | „Small talk” - általános társalgás          |                                       | 11         | 11                      |
|                                                       | Állásinterjú                                |                                       | 20         | 20                      |
| Szociális ágazati alapképzés                          | <b>Szakmai személyiségfejlesztés</b>        | <b>144</b>                            | <b>0</b>   | <b>144</b>              |
|                                                       | Kommunikációs készségfejlesztés             | 44                                    |            | 44                      |
|                                                       | Viselkedéskultúra                           | 36                                    |            | 36                      |
|                                                       | A reális énkép ismerete                     | 46                                    |            | 46                      |
|                                                       | Konfliktuskezelés                           | 18                                    |            | 18                      |
|                                                       | <b>Pszichológia</b>                         | <b>72</b>                             | <b>0</b>   | <b>72</b>               |
|                                                       | Általános és személyiséglélektani ismeretek | 16                                    |            | 16                      |
|                                                       | Fejlődéslélektani alapok                    | 24                                    |            | 24                      |
|                                                       | Szociálpszichológiai alapismeretek          | 20                                    |            | 20                      |
|                                                       | Családi mentálhigiéné                       | 12                                    |            | 12                      |
|                                                       | <b>Egészségügyi ismeretek</b>               | <b>72</b>                             | <b>0</b>   | <b>72</b>               |
|                                                       | Az emberi test felépítése                   | 26                                    |            | 26                      |
|                                                       | Népegészségtani alapismeretek               | 12                                    |            | 12                      |
|                                                       | Gyógyszertani alapok                        | 10                                    |            | 10                      |
|                                                       | Egészségkultúra                             | 12                                    |            | 12                      |
|                                                       | Környezetvédelem és fenntarthatóság         | 12                                    |            | 12                      |
|                                                       | <b>Elsősegélynyújtás alapismeretei</b>      | <b>54</b>                             | <b>0</b>   | <b>54</b>               |
|                                                       | Az elsősegélynyújtás alapjai                | 6                                     |            | 6                       |
|                                                       | Elsődleges teendők vészhelyzetekben         | 6                                     |            | 6                       |
|                                                       | A segélyhívás folyamata, újraélesztés       | 6                                     |            | 6                       |
|                                                       | Eszméletlen sérült                          | 10                                    |            | 10                      |
|                                                       | Baleseti sérülések                          | 6                                     |            | 6                       |
|                                                       | Mérgezők                                    | 6                                     |            | 6                       |
|                                                       | Belgyógyászati állapotok és ellátásuk       | 14                                    |            | 14                      |

|  |                                                      |            |          |            |
|--|------------------------------------------------------|------------|----------|------------|
|  | <b>Társadalomismeret</b>                             | <b>72</b>  | <b>0</b> | <b>72</b>  |
|  | A mai magyar társadalom                              | 18         |          | 18         |
|  | Demográfia és népesedés                              | 18         |          | 18         |
|  | Család és háztartás                                  | 18         |          | 18         |
|  | Az emberi szükségletek rendszere                     | 18         |          | 18         |
|  | <b>Szociális ismeretek</b>                           | <b>144</b> | <b>0</b> | <b>144</b> |
|  | Szociális ellátórendszer ismerete                    | 12         |          | 12         |
|  | A szociális segítség etikája                         | 22         |          | 22         |
|  | Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel | 24         |          | 24         |
|  | Krízis- kitől kérhetek segítséget                    | 10         |          | 10         |
|  | Függőség - szenvedély                                | 26         |          | 26         |

|                                            |                                                           |            |            |            |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                            | Humán szolgáltatások                                      | 26         |            | 26         |
|                                            | Szociális gondoskodás                                     | 24         |            | 24         |
|                                            | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                      | <b>558</b> | <b>0</b>   | <b>558</b> |
| Gyermejköltési és gyermekvédelmi ismeretek | <b>A gyermekek védelmének rendszere</b>                   | <b>0</b>   | <b>98</b>  | <b>98</b>  |
|                                            | A gyermekvédelem kezdetei                                 |            | 24         | 24         |
|                                            | A gyermekvédelmi törvény jogi alapjai                     |            | 17         | 17         |
|                                            | A gyermekek védelmének rendszere                          |            | 15         | 15         |
|                                            | Gyermekeket bevonó beavatkozást igénylő problémák         |            | 12         | 12         |
|                                            | A gyermekvédelem gyakorlata                               |            | 15         | 15         |
|                                            | Csoportos problémamegoldó workshop                        |            | 15         | 15         |
|                                            | <b>A bölcsődei ellátás szervezési feladatai</b>           | <b>50</b>  | <b>22</b>  | <b>72</b>  |
|                                            | A bölcsőde működésének személyi feltételei                | 12         |            | 12         |
|                                            | A bölcsődei ellátás tárgyi feltételei                     | 16         |            | 16         |
|                                            | A bölcsőde működésének feltételei                         | 22         |            | 22         |
|                                            | A bölcsődei szolgáltatások működésének feltételei         |            | 22         | 22         |
|                                            | <b>Otthont nyújtó ellátások</b>                           | <b>51</b>  | <b>21</b>  | <b>72</b>  |
|                                            | Átmeneti gondozás lehetőségei                             | 12         |            | 12         |
|                                            | A gyermek nevelésbe vétele                                | 12         |            | 12         |
|                                            | Örökbefogadás                                             | 5          |            | 5          |
|                                            | Az otthont nyújtó ellátások személyi és tárgyi feltételei | 22         | 21         | 43         |
|                                            | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                      | <b>101</b> | <b>141</b> | <b>242</b> |

|                                                                      |                                                                 |           |          |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|
| Szakmai készségfejlesztés és a kommunikáció gyakorlati megközelítése | <b>Tanulástechnikai módszerek, tanulástechnikai gyakorlatok</b> | <b>31</b> | <b>0</b> | <b>31</b> |
|                                                                      | A tanulást befolyásoló külső és belső tényezők                  | 5         |          | 5         |
|                                                                      | A hatékony tanulás külső és belső tényezői                      | 4         |          | 4         |
|                                                                      | Tanulási módszerek, eszközök szerepe a hatékony tanulásban      | 8         |          | 8         |
|                                                                      | A mai kor tanulási módszerei                                    | 5         |          | 5         |

|                                                        |                                                                     |           |           |            |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|
| A csecsemő és kisgyermekellátás ismerete és gyakorlata | Saját élményű tanulás, élménypedagógia                              | 4         |           | 4          |
|                                                        | Szakmai tanulás a terepen, a professzionizmus modellje              | 5         |           | 5          |
|                                                        | <b>A segítő hivatás, segítő kapcsolatok a nevelőmunkában</b>        | <b>10</b> | <b>52</b> | <b>62</b>  |
|                                                        | A segítő hivatás és hatása a személyiségre                          | 6         |           | 6          |
|                                                        | Carl Rogers humanisztikus pszichológiája                            |           | 12        | 12         |
|                                                        | A Gordon módszer alkalmazása a kisgyermeknevelő munkájában          |           | 22        | 22         |
|                                                        | Ericson fejlődésmodellje                                            |           | 12        | 12         |
|                                                        | A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe              | 4         | 6         | 10         |
|                                                        | <b>Tanulási terület összórászáma</b>                                | <b>41</b> | <b>52</b> | <b>93</b>  |
|                                                        | <b>Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése</b>               | <b>59</b> | <b>49</b> | <b>108</b> |
|                                                        | Az egészséges és átlagostól eltérő fejlődés megítélése              | 8         | 8         | 16         |
|                                                        | Méhen belüli fejlődés szakaszai és a fejlődést befolyásoló tényezők | 5         |           | 5          |
|                                                        | Méhen kívüli fejlődést befolyásoló tényezők                         | 8         | 5         | 13         |
|                                                        | A testi fejlődés nyomon követésének és mérésének gyakorlata         | 10        | 10        | 20         |
|                                                        | A csecsemő és kisgyermek mozgásfejlődése                            | 8         | 8         | 16         |

|  |                                                                |           |            |            |
|--|----------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
|  | A csecsemő és kisgyermek kognitív fejlődése                    | 10        | 10         | 20         |
|  | A csecsemő és kisgyermek érzelmi fejlődése                     | 10        | 8          | 18         |
|  | <b>A játéktevékenység fejlődése</b>                            | <b>97</b> | <b>47</b>  | <b>144</b> |
|  | A játék elméleti megközelítése                                 | 12        |            | 12         |
|  | Játékelméletek                                                 | 22        |            | 22         |
|  | A játék fejlődése                                              | 26        | 12         | 38         |
|  | Nehézségek a játékban                                          | 10        |            | 10         |
|  | A játékpedagógia elvi alapjai                                  | 10        |            | 10         |
|  | A kisgyermeknevelő feladata a játéktevékenységgel kapcsolatban | 12        |            | 12         |
|  | A szülők bevonása a játékba                                    | 5         | 5          | 10         |
|  | Első lépések a művészetek felé                                 |           | 30         | 30         |
|  | <b>A kisgyermek gondozása</b>                                  | <b>78</b> | <b>102</b> | <b>180</b> |
|  | A gondozás fogalma, célja, feltételei                          | 14        |            | 14         |
|  | A gondozás, mint tevékenység                                   | 26        | 32         | 58         |
|  | A gyermeki kompetenciafejlődés támogatása                      | 12        | 22         | 34         |
|  | Folyamatos napirend a bölcsődében                              |           | 22         | 22         |
|  | A gondozási tevékenység módszertana                            | 26        | 26         | 52         |
|  | <b>A kisgyermek táplálása</b>                                  | <b>62</b> | <b>0</b>   | <b>62</b>  |
|  | A táplálék útja                                                | 8         |            | 8          |
|  | A táplálás metodikája, a természetes táplálás                  | 8         |            | 8          |

|                                               |    |  |    |
|-----------------------------------------------|----|--|----|
| A táplálás metodikája, a mesterséges táplálás | 8  |  | 8  |
| A kevert táplálás és az elválasztás folyamata | 10 |  | 10 |
| A tápanyag összetevői                         | 8  |  | 8  |
| Az evést is tanulni kell                      | 8  |  | 8  |

|                                 |                                                    |           |           |            |
|---------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|-----------|------------|
| Differenciált szakmai ismeretek | A táplálási tevékenység módszertana                | 7         |           | 7          |
|                                 | A beteg gyermek táplálása                          | 5         |           | 5          |
|                                 | <b>Beteg gyermek ápolása a bölcsődében</b>         | <b>48</b> | <b>60</b> | <b>108</b> |
|                                 | A beteg megfigyelése                               | 12        |           | 12         |
|                                 | Az ápolás fogalma és folyamata                     | 16        |           | 16         |
|                                 | Lázas beteg ellátása, lázcsillapítás               | 8         |           | 8          |
|                                 | Emésztőrendszeri és anyagcsere betegségek          |           | 12        | 12         |
|                                 | Veleszületett és szerzett betegségek               |           | 12        | 12         |
|                                 | Gyermekekori betegségek                            |           | 24        | 24         |
|                                 | Szűrővizsgálatok és védőoltások                    |           | 12        | 12         |
|                                 | Balesetek gyermekintézményekben                    | 12        |           | 12         |
|                                 | Tanulási terület összórászáma                      | 344       | 258       | 602        |
|                                 | <b>Gyógypedagógiai ismeretek</b>                   | <b>0</b>  | <b>62</b> | <b>62</b>  |
|                                 | Gyógypedagógiai alapismeretek                      |           | 20        | 20         |
|                                 | Gyógypedagógia területei                           |           | 18        | 18         |
|                                 | Specifikus ellátási szükségletek                   |           | 24        | 24         |
|                                 | <b>Kisgyermeknevelő dokumentációs feladatai</b>    | <b>46</b> | <b>93</b> | <b>139</b> |
|                                 | A bölcsőde működésével kapcsolatos dokumentáció    | 12        | 20        | 32         |
|                                 | A kisgyermeknevelő szakmai dokumentációs feladatai | 12        | 22        | 34         |
|                                 | Gyermekotthoni dokumentáció ismeretei              |           | 20        | 20         |
|                                 | A kisgyermek megfigyelése                          | 22        | 31        | 53         |

|                            |                                                                |           |           |           |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|                            | <b>Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában</b>    | <b>23</b> | <b>72</b> | <b>95</b> |
|                            | A pedagógiai kutatás jellemzői                                 | 12        |           | 12        |
|                            | A pedagógiai kutatás lépései                                   | 7         | 15        | 22        |
|                            | Hogyan készítek portfoliót?                                    | 4         | 15        | 19        |
|                            | Szociometria készítésének gyakorlata                           |           | 42        | 42        |
|                            | Tanulási terület összórászáma                                  | 69        | 227       | 296       |
|                            | <b>Pszichológiai és pedagógiai ismeretek</b>                   | <b>0</b>  | <b>72</b> | <b>72</b> |
|                            | A személyiség fejlődéséről tanult alapismeretek összefoglalása |           | 26        | 26        |
|                            | Szociálpszichológiai ismeretek                                 |           | 46        | 46        |
|                            | <b>Családi mentálhigiéné</b>                                   | <b>0</b>  | <b>92</b> | <b>92</b> |
| Családpedagógiai ismeretek | A családról szerzett alapismeretek összefoglalása              |           | 20        | 20        |
|                            | Családi mentálhigiéné                                          |           | 20        | 20        |
|                            | A család elégtelen működése                                    |           | 10        | 10        |

|                                                     |                                             |             |             |             |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|-------------|-------------|
|                                                     | A kisgyermekkorai nevelés gyakorlata        |             | 42          | 42          |
|                                                     | <b>Családközpontú nevelés a bölcsődében</b> | <b>0</b>    | <b>80</b>   | <b>80</b>   |
|                                                     | A nevelés-gondozás alapelvei                |             | 20          | 20          |
|                                                     | A szülői kompetencia támogatása             |             | 30          | 30          |
|                                                     | Kapcsolattartási formák                     |             | 30          | 30          |
|                                                     | Tanulási terület összóraszáma               | 0           | 244         | 244         |
| <b>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</b>                |                                             | <b>200</b>  |             |             |
| <b>Éves óraszám összesen</b>                        |                                             | <b>1188</b> | <b>1023</b> | <b>2211</b> |
| <b>Szabad éves órakeret (kerettanterv és egyéb)</b> |                                             | <b>72</b>   | <b>62</b>   | <b>134</b>  |
|                                                     |                                             | <b>1260</b> | <b>1085</b> | <b>2345</b> |

## **5.44. OKTATÁS SZAKASSZISZTENS**

### **5.44.1. A szakma alapadatai**

Az ágazat megnevezése: Oktatás

A szakma megnevezése: Oktatási szakasszisztens

A szakma azonosító száma: 5 0188 25 01

A szakma szakmairányai: -

A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5

Ágazati alapoktatás megnevezése: Oktatás ágazati alapoktatás

Kapcsolódó részsakmák megnevezése: -

Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama: Szakképző iskolában: -, Technikumi oktatásban: 140 óra, Érettségire épülő oktatásban: 160 óra

### **5.44.2. A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása**

Az oktatási szakasszisztens bölcsődében, óvodában, általános iskolában, középiskolában, szakképző intézményben, gyermekotthonban, lakásotthonban, pedagógiai szakszolgálat és egyéb gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben foglalkoztatott személy, aki felső fokú végzettségű szakember irányítása mellett végzi szakirányú munkáját.

A kompetencia-határokat betartva közreműködik a gyermek/tanuló tevékenységeinek, a csoportfoglalkozások, tanórai és tanórán kívüli, továbbá intézményen kívüli programok, foglalkozások előkészítésében, szervezésében és lebonyolításában. Az életkori és egyéni sajátosságokhoz igazodó közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt.

Támogatja az önálló próbálkozást és a kreativitást.

A pedagógus, illetve egyéb szakember útmutatásai alapján ellátja az egyes nevelési, oktatást segítő, fejlesztési, adminisztrációs feladatokat.

Felügyeli, kíséri a tanulókat vagy csoportokat, gondozási feladatokat végez, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, közösen végezhető munkatevékenységekben. Közreműködik a gyermekek/tanulók szabadidős tevékenységének, az intézményi rendezvények előkészítésében, szervezésében, segít a lebonyolításban. Segíti a társaskompetenciák, csoportnormák fejlesztését. Fejlődési és magatartászavarok észlelése esetén jelzéssel él a munkáját irányító pedagógus felé. Együttműködik a gyermekek/tanulók gondozásában, nevelésében, oktatásában és fejlesztésében résztvevő szakemberekkel és dokumentál.

A kapcsolattartásban infokommunikációs, digitális eszközöket is alkalmaz.

Segédkezik az oktatási anyagok elkészítésében, írásos és nyomtatott anyagok másolásában és összeállításában, informatikai berendezések és egyéb oktatási segédeszközök kezelésében. Segíti a család és az intézmény kapcsolattartását. Munkája során differenciált bánásmódot alkalmaz.

Különös figyelmet fordít a hátrányos szociokulturális környezetből érkező gyermekekre/tanulóra és családjára, valamint figyel a különleges gondozáshoz való jog érvényesülésére.

Ismeri a gyermek, serdülő és fiatal személyiségfejlődésének szakaszait, legfontosabb sajátosságait.

Gyermekszeretet, jó együttműködési és kommunikációs készség, empátia és tolerancia jellemzi.

#### **A szakmához rendelt legjellemzőbb FEOR szám**

##### **Szakma megnevezése FEOR-szám FEOR megnevezése**

| <b>Szakma megnevezése</b> | <b>FEOR-szám</b> | <b>FEOR megnevezése</b> |
|---------------------------|------------------|-------------------------|
| Oktatási szakasszisztens  | 3410             | Oktatási asszisztens    |

#### **5.44.3. A szakmai oktatásba történő belépés feltételei**

Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

Alkalmassági követelmények:

- Foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
- Pályaalkalmassági vizsgálat: szóbeli motivációs beszélgetés

#### **5.44.4. Az ágazati alapoktatás szakmai követelményeinek leírása**

Köznevelési, szakképző és egyéb gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézményben dolgozó felsőfokú szakember munkáját segítő feladatokat lát el.

A kompetenciahatárokat betartva a pedagógus, illetve egyéb szakember útmutatásai alapján segíti az egyes nevelési-oktatási feladatokat.

Gondozási feladatokat végez, tevékenyen részt vesz a higiénés szokásrendszer kialakításában, higiénés feltételek biztosításában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében.

A gyermek napirendjéhez igazodva a pedagógus/nevelő irányításával segíti a gyermekek alapvető szükségleteinek kielégítését.

Közreműködik a gyermekek, tanulók szabadidős tevékenységének, intézményi rendezvények, ünnepek előkészítésében, szervezésében, segít a lebonyolításban.

Tanulmányai alapján elősegíti a társas kompetenciák, csoportnormák kialakulását, közös tevékenység során élményeket, viselkedési és helyzetmegoldási mintákat nyújt, támogatja az önálló próbálkozást és a kreativitást.

Kompetenciájának megfelelően részt vesz a csoportfoglalkozások, tanórai és tanórán kívüli, valamint intézményen kívüli foglalkozások, továbbá a gyermekek, tanulók szabadidős tevékenységének előkészítésében és lebonyolításában. Kommunikációja adekvát, kongruens. A szülőkkel és a gyermekek gondozásában, nevelésében és fejlesztésében résztvevő szakemberekkel személyesen, valamint infokommunikációs, digitális eszközök lehetőségeit is alkalmazva tart kapcsolatot. Segédkezik oktatási, szabadidős anyagok elkészítésében, írásos és nyomtatott anyagok másolásában és összeállításában, informatikai berendezések és egyéb oktatási segédeszközök kezelésében.

Munkája során gyermekszeretet, empátia és tolerancia jellemzi, jó együttműködési és kommunikációs készséggel rendelkezik.

**5.44.5. A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja  
évfolyamonként**

| Évfolyam                         |                                                    | 1/13.      | 2/14.     | A képzés összes óraszámja |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|------------|-----------|---------------------------|
| Évfolyam összes előírt óraszámja |                                                    |            |           |                           |
| Számított óraszám                |                                                    | 1204       | 930       | 2134                      |
| Munkavállalói ismeretek          | <b>Munkavállalói ismeretek</b>                     | <b>18</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b>                 |
|                                  | Álláskeresés                                       | 5          |           | 5                         |
|                                  | Munkajogi alapismeretek                            | 5          |           | 5                         |
|                                  | Munkaviszony létesítése                            | 5          |           | 5                         |
|                                  | Munkanélküliség                                    | 3          |           | 3                         |
|                                  | <b>Tanulási terület összórászáma</b>               | <b>18</b>  | <b>0</b>  | <b>18</b>                 |
| Munkavállalói idegen nyelv       | <b>Munkavállalói idegen nyelv</b>                  | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>                 |
|                                  | Álláskeresés lépései, álláshirdetések              |            | 11        | 11                        |
|                                  | Önéletrajz és motivációs levél                     |            | 20        | 20                        |
|                                  | "Small talk" - általános társalgás                 |            | 11        | 11                        |
|                                  | Állásinterjú                                       |            | 20        | 20                        |
|                                  | <b>Tanulási terület összórászáma</b>               | <b>0</b>   | <b>62</b> | <b>62</b>                 |
| Ágazati kompetenciafejlesztés    | <b>Élménypedagógia</b>                             | <b>72</b>  | <b>0</b>  | <b>72</b>                 |
|                                  | Kreatív alkotás                                    | 18         |           | 18                        |
|                                  | Szabadidő - játékirányítás, játékszervezés alapjai | 18         |           | 18                        |
|                                  | Mesepedagógia - bábjáték, drámajáték               | 36         |           | 36                        |
|                                  | <b>Játékos személyiségfejlesztés</b>               | <b>36</b>  | <b>0</b>  | <b>36</b>                 |
|                                  | Ön- és társismeret                                 | 18         |           | 18                        |
|                                  | Önkifejezés nyelvi eszközökkel                     | 9          |           | 9                         |
|                                  | Viselkedéskultúra                                  | 9          |           | 9                         |
|                                  | <b>A tanulás tanulása</b>                          | <b>36</b>  |           | <b>36</b>                 |
|                                  | <b>Tanulási terület összórászáma</b>               | <b>144</b> | <b>0</b>  | <b>144</b>                |

|                                                                                |            |            |             |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-------------|
| <b>Értékteremtő gyermeknevelés</b>                                             | <b>180</b> | <b>93</b>  | <b>273</b>  |
| Nevelési helyzetek és nevelési folyamatok                                      | 27         |            | 27          |
| Fejlődés, érés, nevelés                                                        | 27         |            | 27          |
| Fejlődés és szocializáció a gyermekkorban                                      | 54         |            | 54          |
| A nevelés szinterei                                                            | 36         |            | 36          |
| A nevelés módszerei                                                            | 18         |            | 18          |
| A gyermek fő tevékenységformái                                                 | 18         |            | 18          |
| Tanulásiirányítás                                                              |            | 93         | 93          |
| <b>A gyógypedagógia alapjai</b>                                                | <b>0</b>   | <b>93</b>  | <b>93</b>   |
| Bevezetés a gyógypedagógiába                                                   |            | 31         | 31          |
| A gyógypedagógia területei                                                     |            | 16         | 16          |
| Különleges gondozást igénylő gyermek/tanuló                                    |            | 46         | 46          |
| <b>Pszichológia</b>                                                            | <b>162</b> | <b>124</b> | <b>286</b>  |
| Az adottságtól a tehetségig                                                    | 36         |            | 36          |
| Általános pszichológia                                                         | 72         |            | 72          |
| Személyiséglélektan                                                            | 18         |            | 18          |
| Fejlődéslélektan                                                               | 36         | 31         | 67          |
| Szociálpszichológia                                                            |            | 31         | 31          |
| Pedagógiai pszichológia                                                        |            | 31         | 31          |
| Alkalmazott pszichológia                                                       |            | 31         | 31          |
| <b>Pedagógiai gyakorlat</b>                                                    | <b>216</b> | <b>217</b> | <b>433</b>  |
| "Kicsi vagyok én, majd megnövök én"                                            | 18         |            | 18          |
| A gyermek és az intézmény megismerésének lehetőségei                           | 36         | 31         | 67          |
| A gyermek tevékenységének megfigyelése, irányítása, problémahelyzetek elemzése | 54         | 31         | 85          |
| Gondozási tevékenység megfigyelése, irányítása                                 | 36         | 31         | 67          |
| Tevékenységekhez kapcsolódó kreatív alkotás                                    | 36         | 62         | 98          |
| Családi krízisek megjelenése a köznevelési intézményekben                      |            | 31         | 31          |
| Intézményen belüli és kívüli programok, hagyományörzés lehetőségei             | 36         | 31         | 67          |
| <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                                         | <b>558</b> | <b>527</b> | <b>1085</b> |

|                                |                                                                           |           |            |            |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|------------|
| Gondozás és egészségnevelés    | <b>Gondozás és egészségnevelés</b>                                        | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>72</b>  |
|                                | Egészségvédelem                                                           | 18        |            | 18         |
|                                | Személyi gondozás                                                         | 18        |            | 18         |
|                                | Elsősegélynyújtás                                                         | 18        |            | 18         |
|                                | Beteg gyermek gondozása                                                   | 18        |            | 18         |
|                                | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                                    | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>72</b>  |
| Családpedagógiai alapismeretek | <b>Pedagógiai szociológia</b>                                             | <b>0</b>  | <b>62</b>  | <b>62</b>  |
|                                | Családiam alapismeretek                                                   |           | 31         | 31         |
|                                | Krízishelyzetek a családban                                               |           | 31         | 31         |
|                                | <b>Mentálhigiéné</b>                                                      | <b>0</b>  | <b>93</b>  | <b>93</b>  |
|                                | Mentálhigiénés alapismeretek                                              |           | 31         | 31         |
|                                | Családi mentálhigiéné                                                     |           | 62         | 62         |
|                                | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                                    |           | <b>155</b> | <b>155</b> |
| Szabadidő-pedagógia            | <b>Szabadidő-szervezés</b>                                                | <b>36</b> | <b>62</b>  | <b>98</b>  |
|                                | Játékpedagógia                                                            | 36        |            | 36         |
|                                | Szabadidő- és programszervezés                                            |           | 62         | 62         |
|                                | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                                    | <b>36</b> | <b>62</b>  | <b>98</b>  |
| Kommunikáció                   | <b>Kommunikáció</b>                                                       | <b>36</b> | <b>31</b>  | <b>67</b>  |
|                                | A kommunikáció és zavarai                                                 | 9         |            | 9          |
|                                | Beszédművelés, beszédtechnika                                             | 9         |            | 9          |
|                                | Kommunikáció és konfliktuskezelés a pedagógiai folyamatban és a családdal | 18        | 31         | 49         |
|                                | <b>Tanulási terület összes óraszám</b>                                    | <b>36</b> | <b>31</b>  | <b>67</b>  |
| Gyermekirodalom                | <b>Gyermek- és kamaszirodalom</b>                                         | <b>72</b> | <b>0</b>   | <b>72</b>  |
| Szabad órakeret                | Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret                             |           |            |            |
| Ágazathoz kapcsolódó tartalmak | <b>IKT a pedagógiában</b>                                                 | <b>36</b> | <b>31</b>  | <b>67</b>  |
|                                | <b>Zenei nevelés</b>                                                      | <b>36</b> | <b>31</b>  | <b>67</b>  |
|                                | <b>Mozgáskultúra</b>                                                      | <b>36</b> | <b>31</b>  | <b>67</b>  |

|                                              |      |      |      |
|----------------------------------------------|------|------|------|
| Egybefüggő szakmai gyakorlat                 | 160  |      | 160  |
| Éves óraszám összesen                        | 1188 | 1023 | 2211 |
| Szabad éves órakeret (kerettanterv és egyéb) | 72   | 62   | 134  |
| Éves óraszám összesen                        | 1260 | 1085 | 2345 |

## **6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **6.45. A pedagógiai program érvényességi ideje**

Az iskola 2023. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját az átdolgozott pedagógia program alapján.

Ezen pedagógiai program érvényességi ideje addig tart, amíg a törvényi változások az átdolgozást szükségessé nem teszik.

### **6.46. A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata**

A pedagógiai programban megfogalmazott célok, és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja, és ha szükséges, módosítja.

A nevelőtestület minden tanév végén írásban értékeli a pedagógia programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.

Különös tekintettel kell lenni az esélyegyenlőség, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos célok és feladatok megvalósulására, a kompetenciák fejlesztésének a megvalósulására.

### **6.47. A pedagógiai program módosítása**

A pedagógiai program módosítására javaslatot tehet:

- az intézményvezető;
- a nevelőtestület bármely tagja;
- a nevelők szakmai munkaközössége;
- az iskola fenntartója.

A pedagógiai program nevelőtestület véleménye alapján az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A fenntartó egyetértésére akkor van szükség, ha a pedagógiai program érvénybe lépéséhez a fenntartóra többletköltség hárul.

### **6.48. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala**

Az iskola pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető. A pedagógiai program egy példánya az intézmény székhelyén van elhelyezve, ahol azt tanulók, az intézményünk iránt érdeklődők szabadon megtekinthetik.

A pedagógiai program az iskola honlapján is megtekinthető.

A pedagógiai program egy-egy hitelesített, nyomtatott példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél is megtekinthető:

- az intézményvezetőnél,
- fenntartónál.

Vásárosnamény, 2023. *május* ..... hó *29* nap



*Ferenc Linn*  
.....  
intézményvezető

## 7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

### 7.49. A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Beregi Általános Iskola, Gimnázium és Technikum pedagógiai programját a 2023. május hó 23. napján megtartott értekezleten a nevelőtestület 100 %-os szavazati aránnyal elfogadta. Az elfogadásról jegyzőkönyv készült, amelynek melléklete egy jelenléti ív is.

Vásárosnamény, 2023. 05. hó 23. nap

.....  
a nevelőtestület nevében



### 7.50. Az intézmény fenntartójának jóváhagyó nyilatkozata

A Beregi Általános Iskola, Gimnázium és Technikum pedagógiai programját 2023. .... hó ... napján jóváhagyom. A pedagógiai program nem tartalmaz olyan rendelkezéseket, amelyek miatt a fenntartóra többletköltség hárulna. Év közben a működtetéssel kapcsolatban esetleg felmerülő többletköltségeket a fenntartó átvállalja.

Nyíregyháza, 2023. 05. hó 06. nap

.....  
a fenntartó képviselője



## **8. MELLÉKLETEK**

- 8.51.      A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**
- 8.52.      Az általános iskolai felnőttoktatás tantárgyi tantervei**
- 8.53.      A gimnáziumi felnőttoktatás tantárgyi tantervei**