SZAKMAI PROGRAM

Nevelési program, Oktatási program,
Egészségfejlesztési program

Tartalomjegyzék

Iskolánk bemutatása **7**

Az intézmény küldetése 7

Nevelési program **7**

Az intézményben folyó nevelő oktató munka pedagógiai alapelvei *7*
Személyiségközpontú fejlesztés 7
Tanulóközpontúság 7
Alapelvek 8
A szakmai oktatás értékei 8
A szakmai oktatás célja 8

Intézményünk pedagógusai által alkalmazott közvetlen és közvetett nevelési eljárások: *10*

A középiskolai nevelő-oktató munka feladata, hogy: *11*
Kulcskompetenciák fejlesztése 11
A tanulás kompetenciái 11
A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi) 12
A digitális kompetenciák 12
A matematikai, gondolkodási kompetenciák 13
A munkaerőpiacon érvényesülő munkaerő képzés 13

A szakmai oktatás feladatai **14**

Együttműködésre és kooperációra nevelés 14
Nemzeti és Európai identitástudat tovább építése 15
Élethosszig tartó tanulás képességének kialakulása 15
A változó világban való eligazodás képességének fejlesztése 15

Környezetvédelmi, környezeti nevelés *15*

Esztétikai nevelés *15*

Testi és lelki egészségfejlesztés *15*

Az iskola és az egyház kapcsolata *16*

Nevelési alapelvek *16*

Erkölcsi elvárások a tanároktól *16*

Iskolánkban tanító és nevelő pedagógusok mindennapi nevelő *17*

Erkölcsi ajánlások a szülőknek *18*

A széchenyis diák: *19*

Nevelési célok: *20*

Nevelési feladatok: *20*

A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai: *21*

A szakmaoktatás során alkalmazott módszerek eszközök eljárások **21**

Közvetlen nevelési módszerek 21
Közvetett nevelési módszerek 21

Sajátos pedagógiai módszerek *21*

Eszközök eljárások *23*

A személyiségfejlesztés kapcsolatos feladatok *24*

Érzelmi intelligencia fejlesztése: 24
Erkölcsi nevelés: 25
A családi életre nevelés (Osztályfőnöki óra) 25

A személyiségfejlesztés tantárgyspecifikus lehetőségek *26*
Magyar nyelv és irodalom 26
Történelem 26
Az idegennyelv-oktatás személyiségfejlesztő hatása 26
Matematika 26
Természettudomány 27
Testnevelés 27
Szakmai tantárgyak 27
Közösségi szolgálat 27
A digitális eszközök felhasználása a személyiségfejlesztésben**:** 27

Az iskola szociális segítő feladata *27*

A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok **28**

Az iskola, mint közösség 28
Az osztály, mint közösség 28

Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai *28*

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnöki feladatai *30*
Közösségfejlesztő munka 30

Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az intézmény partnereivel **31**

Az intézményben működő szervezetekkel való együttműködés *31*

Szülői háttér, SZMK *31*

Szülői érdekérvényesítés: *31*

A társadalmi környezettel való kapcsolattartás **32**

Gazdasági egységek *32*

A beiskolázásban érdekelt intézmények, szervezetek *32*

Kiemelten fontos információs források *32*

Önkormányzat *32*
Környezeti nevelés 32

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje **33**

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők *33*
Hátrányos helyzetű 33
Halmozottan hátrányos helyzetű 33

Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók *34*
Az iskola feladat: 34

Sajátos nevelési igényű tanulók **35**

Az iskola feladatai: 35

Tehetséges tanulók fejlesztése *35*
Tehetségfejlesztés tevékenységei: 35

Egészségfejlesztési program EP **36**

Célkitűzéseink 36
Egészségfejlesztéssel kapcsolatos legfontosabb feladataink 36
Egészséges táplálkozásra nevelés feladatai 37
Személyi higiéné kialakításának feladatai 37
Egészséges táplálkozásra nevelés feladatai 37
Személyi higiéné kialakításának feladatai 38
Mentálhigiéné feladatai 38
Az egészségnevelési program segítői 38
Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv 38
Az elsősegély nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv 39
Az elsősegély nyújtási alapismeretekkel kapcsolatos feladatok: 39
Az elsősegély nyújtási ismeretek a következő tantárgyakba épülnek be: 39
Oktatási program **40**
Szakmai program, az iskola képzési kínálata 2016-2020 40
Szakmai program, az iskola képzési kínálata 2020 -tól 40
Szakgimnáziumi képzés 2016-2020 40
A kötelező és nem kötelező foglalkozások tananyaga, megnevezése, óraszámai 40
26/2018 (VIII.7.) EMMI rendelet alapján a szakgimnáziumi óratervek a következők a 47
Ügyvitel ágazat óraterve 48
A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai 57
Az erkölcsi nevelés 57
Nemzeti öntudat, hazafias nevelés 57
Állampolgárságra, demokráciára nevelés 58
Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése 58
A családi életre nevelés 58
A testi és lelki egészségre nevelés 58
Felelősségvállalás másokért, önkéntesség 59
Fenntarthatóság, környezettudatosság 59
Pályaorientáció 60
Gazdasági és pénzügyi nevelés 60
Médiatudatosságra nevelés 60
A tanulás tanítása 60
A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja 61
A tanulók fizikai állapotának mérése, módszerei 61
A választható tantárgyak, foglalkozások szabályai 62
Mellék-szakképesítés **62**
A tanulmányok alatti vizsgák szabályai **62**
A vizsgaszabályzat célja 62

A tanulmányok alatti vizsgák célja: 63
A vizsgaszabályzat hatálya 63
A tanulmányok alatti vizsgák típusai 63
Osztályozó vizsga 63
Osztályozó vizsga előrehozott érettségi miatt 67
Különbözeti vizsga 67
Javítóvizsga 68
Ágazati alapvizsga 70

Érettségi vizsga **70**

Érettségi vizsga szabályai a 2020 szeptembere előtt beiskolázott tanulókra vonatkozóan **70**
Érettségi vizsga a 2020 szeptemberétől beiskolázott tanulókra vonatkozóan 70
Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei 71

A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja. **71**
Ellenőrzés, értékelés 71
Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái. A tanulók teljesítményének minősítése 71
A szóbeli feleletek értékelése 72
Az írásbeli dolgozatok értékelése 73

Képzési program **76**
Az intézmény képzési szerkezete 76

Technikumi képzés **76**
Szakgimnáziumi képzés 78
A szakmai képzés óratervei, tartalma, kimeneti követelmények 79
Szakgimnáziumi tartalmak és óratervek 80
Előzetes tanulmányok beszámíthatósága 80
A szakmai gyakorlatok színhelyei 80
A gyakorlati képzésről való mulasztás kezelése 80
A közismereti és a szakmai oktatásra egyaránt vonatkozó elvek 81
Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek, a szemléltető és aszakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközök kiválasztásának elvei 81
Taneszközök használata 82
Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek: projektoktatás, kooperatívoktatás, tantárgytömbösítés 82

Melléklet 1. (Ágazati alapvizsga szabályzat) **83**

Melléklet 2.(Képzési programok CD mellékleten) **98**
I. A KÉPZÉS ADATAI 99

1. A szakma alapadatai *99*

***2.** A szakirányú oktatásba történő belépés feltétele: az ágazati alapvizsga eredményes teljesítése* *99*

3. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek *99*

II. A GYAKORLATI HELYSZÍNEN MEGISMERENDŐ TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA *100*

III. A SZAKMAI VIZSGA LEÍRÁSA *103*

A szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek: 106

IV. A KÉPZÉS ADATAI *108*

4. A szakma alapadatai *108*

***5.** A szakirányú oktatásba történő belépés feltétele: az ágazati alapvizsga eredményes teljesítése* *108*

6. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek *109*

V. A GYAKORLATI HELYSZÍNEN MEGISMERENDŐ TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA *109*

VI. A SZAKMAI VIZSGA LEÍRÁSA *114*

A szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek: 116

Iskolánk bemutatása

A lakossági igényekre, az intézményvezető és a nevelőtestület kérésére Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete a 125/2012. (III. 22.) számú határozatában felhatalmazta Hatvan város polgármesterét a Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskola fenntartói jogainak a Váci Egyházmegye Ordináriusa (székhely: 2600 Vác, Migazzi tér 1.) részére történő átadásával kapcsolatos előkészítő intézkedések megtételére. A Váci Egyházmegyével történt tárgyalások eredményeképpen a Váci Egyházmegye Ordináriusa szándéknyilatkozatban kijelentette, hogy kész egy egyházi fenntartású, római katolikus középfokú oktatási-nevelési intézményt alapítani, és így a Széchenyi István Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskolát annak megszüntetése után a Kt 81. § (14) bekezdése szerint újraalapította.

Az egyházi iskola fenntartója 2020. szeptember 1-től az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (Váci Egyházmegye), a törvényi változások következtében az intézmény neve: Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium.

2020. július 1-től a 2019. évi LXXX. Törvény a szakképzésről értelmében iskolánk szakképző intézményként, technikumként folytatja működését. A tanulmányi időt alapesetben öt tanévre, tanévre módosítja. Képzésünk érettségi és technikusi vizsgával zárul, tanulóink így államilag elismert középfokú szakképzettséget szereznek. A 2020/2021. tanévtől a belépő osztályok a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény szerint kezdik meg tanulmányaikat felmenő rendszerben, míg az előző években indított osztályok ki- futó rendszerben folytatják tanulmányaikat

Az intézmény küldetése

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

Nevelési program

A Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium intézményeiben folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Az intézményben folyó nevelő oktató munka pedagógiai alapelvei

A XXI. században iskolánknak új kihívásokkal kell szembenéznie. A jövő generációját nevelő intézményünknek világos alapelveket kell megfogalmaznia a tanulók és szüleik, az oktatói testület, és az iskola partnerei számára.

Személyiségközpontú fejlesztés

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

Tanulóközpontúság

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

Alapelvek

Tanulóink oktatását, nevelését az alábbi alapelvekre építjük:

- Tanulóink harmonikus, lelki, testi, értelmi fejlődésének, készségeinek, képességeinek, ismereteinek, jártasságainak, érzelmi és akarati tulajdonságainak fejlesztése.
- A műveltség iránti igény, a műveltség fejlesztése.
- Életkori sajátosságainak megfelelő, tudatos fejlesztése révén erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére a magánérdeket a közérdekkel összeegyeztetni képes, felelős állampolgárok nevelése.
- Társadalmilag hasznos, biztos erkölcsi alapokon nyugvó, egyénileg sikeres emberekké váljanak.
- Képesek legyenek felelősségteljesen gondolkodni, tisztelettel legyenek mások iránt
- A korszerű szakmai ismeretek megszerzésére való felkészítés és az egész életen át tartótanuláshoz szükséges készségek fejlesztése.

A szakmai oktatás értékei

Az alábbi értékek közvetítését tartjuk kiemelkedően fontosnak:

- az alapvető, tudományos ismeretek (ügyelve a humán és reálterületek arányára),
- erkölcsi-etikai értékek,
- helyes magatartási, viselkedési normák,
- az igazi emberi értékek felismerése és fontossága a mai elanyagiasodó világban,
- a szűkebb-tágabb környezetünk, a természet megóvásának értékei.

Fontosnak tartjuk, hogy követelményeinket a demokrácia értékei hassák át; hogy azok a közös nemzeti értékeket szolgálják, ugyanakkor támaszkodjunk az európai, humanista hagyományokra, erősítsük Európához tartozásunkat.

A szakmai oktatás célja

Iskolánknak célja a tanulók személyiségének fejlesztése, érett személyiséggé formálása. Általános célunk tehát az, hogy érvényesítsük a humánus értékeket, közvetítsük az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testileg és lelkileg egészséges, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljünk, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

Feladatok	Eszközök, eljárások
Az alapkészségek és a kulcskompetenciák fejlesztése. Egyéni tanulási utakat biztosítunk a tanulók számára, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra	Felzárkóztató programok, korrepetálások szervezése Differenciálás a tanítási órákon. Változatos tanítási módszerek alkalmazása Támogató rendszer a tanulási utak biztosítására. Pályairányítási, munkavállalási ismeretek beépítése az oktatási folyamatba
Felkészítés az érettségi és szakmai vizsgákra. A tanulók továbbtanulásának támogatása, segítése	Továbbtanulási tájékoztatók a szülőknek és a diákoknak. Továbbtanulási operatív segítség a jelentkezés teljes időszakában. Szabályozott folyamat a továbbtanulás intézményi támogatására.
Partneri kapcsolatok működtetése a gazdaság szereplőivel, a munkaerőpiac igényeinek mérése A korszerű ismeretek beépítése az oktatásba. Gyakorlat-centrikus módszertan alkalmazása a szakképzésben.	Partneri igény- és elégedettségmérések végzése a munkaerő-piaci szereplők körében.
A munkaerő-piaci kompetenciák fejlesztése. Társas, személyes és módszertani kompetenciák fejlesztése. A NAT fejlesztési területének megfelelő önállóságra, felelősségérzetre, kezdeményezőképességre, felelős munkavállalásra való nevelés. Kommunikációs készségek kialakítása, folyamatos fejlesztése.	Korszerű, gyakorlat-centrikus, tevékenységközpontú módszertan alkalmazása az elméleti és gyakorlati képzésben. A jogi, pénzügyi, munkaügyi ismeretek beépítése a szakmai tárgyakba. Kommunikatív nyelvoktatási módszerek alkalmazása. A szóbeli feleletek megfelelő arányának biztosítása a számonkérésben.
A tanulás tanítása minden tantárgy képzési tervébe beépítve. Az önálló ismeretszerzés kifejlesztése, az önállóság, az önértékelés fejlesztése a szakmai képzésben.	Önálló tanulás módszertani alkalmazása az oktatásban. Az önálló tanulási feladatok alkalmazása, önálló projektfeladatok beépítése az oktatásba.
A motiváció alkalmazása, az ismeretek gyakorlati alkalmazásának bemutatása.	A szemléltetés, a gyakorlati alkalmazások az elméleti és gyakorlati képzésben.

A tanórai anyagokban a közösség által teremtett értékek bemutatása, megismerése.	Iskolai projektnapok témáinak beépítése a tananyagba.
Az iskolai közösségek pedagógusi támogatása, az osztályfőnöki, gyakorlatvezetői feladatok pontos meghatározása.	Osztályfőnöki munka kiemelt támogatása, a mentori és a tutori szerep működtetése. Iskolai közösségi rendezvények szervezése.
Az oktatás-nevelés módszertani alkalmazásával sajátítsák el a társakkal való kapcsolattartás szabályait.	Csoportmunka, kooperatív tanulásszervezési eljárások alkalmazása. Vita, mint módszer alkalmazása.
A tanulók számára egyértelmű és következetes értékelési rendszer alkalmazása. Az önértékelés fejlesztése.	Rendszeres értékelés. A fejlesztő értékelés alkalmazása. Önismeret és önértékelés fejlesztése a szakmai és az osztályfőnöki órákon.

Intézményünk pedagógusai által alkalmazott közvetlen és közvetett nevelési eljárások:

Közvetlen: a nevelő személyes kapcsolat révén hat a tanulóra

Közvetett: a nevelő hatás a tanulói közösségen keresztül érvényesül

		Közvetlen módszerek	**Közvetett módszerek**
1.	Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek	Követelés Gyakorlás Segítségadás Ellenőrzés Ösztönzés	A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése Közös (közelebbi vagy távolabbi) célok kitűzése, elfogadtatása. Hagyományok kialakítása, ápolása
2.	Magatartási modellek bemutatása, közvetítése	A nevelő személyes példamutatása Elbeszélés Tények és jelenségek bemutatása Műalkotások bemutatása	A nevelő részvétele a tanulói közösség tevékenységében A követendő egyéni és csoportos minták meghatározása a közösségi életből

3.	Tudatosítás (meggyőződés kialakítása)	Magyarázat, beszélgetés A tanulók önállóelemző munkája	Felvilágosítás a betartandó magatartási normákról Vita

A középiskolai nevelő-oktató munka feladata, hogy:

- elsődleges a kompetencia alapú oktatás és vizsgára való felkészítés
- a tantárgyi és tantárgyközi tartalmak és tevékenységek révén elsajátítható tudást közvetítsen,
- fejlessze tovább a kommunikációs és tanulási képességeket,
- folyamatosan neveljen: az anyanyelv igényes használatára, a nemzeti identitás erősítésére
- a természeti és az épített környezet védelmére
- az egészséges életmód értékeinek elfogadására
- a fenntartható fejlődés és a fogyasztás egyensúlyát célzó szemléletre
- együttműködésre, kooperációra,
- fejlesztő célú képzési tartalmakkal és problémakezelési módokkal készítse fel a tanulókat arra, hogy a tudás a stabil értékek mellett mindig tartalmaz átalakuló, változó, bővülő elemeket is,
- fejlessze a konfliktusok kezeléséhez szükséges személyiségjegyeket: az önismeretet, az önbizalmat, az alkalmazkodóképességet, a kudarctűrést,
- törekedjen az elméleti ismeretek és a pragmatikus, alkalmazott tudás meggyőző összekapcsolására,
- kapcsolódjon össze a diszciplináris tudás közvetítése az alkalmazás lehetőségeinek megismertetésével,
- tegye képessé a tanulókat információk szerzésére, szűrésére és feldolgozására, az információs korban való eligazodásra,
- követelményeivel és tevékenységeivel ösztönözze a tanulókat tudásra épülő, önálló véleményalkotásra, alternatívák felismerésére és mérlegelésére, majd az ezeken alapuló felelős döntésekre,
- a képzési folyamatban vegye figyelembe a tanulók életkori sajátosságait, az életkorhoz és az egyéni érettséghez igazodva optimalizálja terhelésüket,

Kulcskompetenciák fejlesztése

Az Európai Unió által kidolgozott kulcskompetenciákat alapul véve a helyi sajátosságok figyelembevételével a NAT meghatározta a kulcskompetenciákat, melyek az oktatás során fejlesztendő tudások, készségek, képességek legfontosabb, alapvető elemei. Ezeknek a kompetenciáknak birtokában képessé válik az egyén arra, hogy alkalmazkodni tudjon a modern világ fel- gyorsult változásaihoz.

A tanulás kompetenciái

A tanulás során elengedhetetlen a tananyag alapos és átfogó megértése. A feladatok fejlesztik az értő olvasás és a releváns információk kiválasztásának készségét. Az általánosítás és az analógiák adekvát használata, több szempont egyidejű figyelembevétele, a rendszerezési képesség, a meg- szerzett tudás új helyzetekben való alkalmazása elősegítik az aktív,

önirányított tanulás kompetenciáinak kialakítását, fenntartását, megerősítését a hatékony önálló tanulási módszerek el- sajátításához és megfelelő alkalmazását. A tanuló a tanulás során különféle jellegű tudástartalmakkal és különböző típusú feladatokkal találkozik, amelyek megtanulásához, illetve elvégzéséhez különféle módszereket kell választania ez a lényeges és a kevésbé lényeges elemek meg- különböztetésének és rendszerezésének a tanulás során elengedhetetlenül fontos képességét fejleszti. A tanuló a tanulás során megtapasztalja, hogy tudása az iskolán kívül, más élethelyzetekben, illetve a jelen társadalmi, gazdasági és politikai jelenségeinek megértéséhez és megítéléséhez is segítséget nyújt. Ez a tapasztalat erős ösztönzést adhat az élethosszig tartó tanulásra. Fejlődik a tanuló memóriája, amely segíti a korábban tanult elemek felidézését és rendszerezését igénylő tanulási teljesítményt. A tanuló képessé válik a tanulási stratégiák felismerésére és ezek alkalmazására. A tanuló megtanulja a hibákra történő visszajelzések elfogadását, a hibák kijavításának szükségességét, valamint képessé válik saját és társai fejlődésének értékelésére. Képessé válik az önreflexióra.

A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)

Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot a társadalmi és kulturális tevékenységek során, az oktatásban és képzésben, a munkában, a családi életben és a szabad-idős tevékenységekben.

A tantárgyak oktatásának során alkalmazott módszerek fejlesztik a tanuló azon képességét, hogy világosan, röviden és pontosan fejezze ki gondolatait. A tanulás során fokozatosan alakulki a tanuló érvelési és vitakészsége, javul a szövegértési képesség, felismeri egy adott információ jelentőségét a probléma megoldása során, kialakul a különböző módon bemutatott tartalmak megértésének és alkotásának készségrendszere. A tanuló a felmerülő problémákról beszélgetéseket folytat, érveket gyűjt, azokat írásban és szóban összefoglalja, digitális kommunikációs eszközök segítségével mutatja be. A különböző típusú, más-más korokból és eltérő társadalmiközegekből származó források feldolgozása pedig nagyban segíti a különféle kommunikációs környezetek (kontextusok) közötti magabiztos eligazodást.

Az idegen nyelvi kommunikáció az alapvető nyelvi készségekre épül. Ilyen a hallott és olvasottszöveg értése, a szövegalkotás és az interakció szóban és írásban. Az idegen nyelvi kommunikáció olyan képességekre és készségekre is támaszkodik, mint a közvetítés az anyanyelv és azidegen nyelv között. Tanuljanak meg az információkkal alkotó módon kreatívan bánni. Arra kell felkészítenünk őket, hogy középfokú tanulmányaik befejeztével képesek legyenek szakmát, hivatást választani, vizsgahelyzetekben eredményesen helytállni. Nyelvtudását személyes és online nyelvi érintkezésben kapcsolatépítésre használja fel. A virtualitás előtérbe kerülésével bővül a globális, nemzetközi teamek együttműködése, felértékelődik a kulturális, kommunikációs küllönbségek áthidalása, ezért nem csak a magyar nyelv, hanem az idegen nyelv fejlesztése ki- emelkedő feladat a XXI. század elején. Fontosnak tarjuk a szakmai idegen nyelvi tantárgyak fontosságát, hiszen ezen ismeretek nélkül elképzelhetetlen a határok nélküli Európában való eligazodás.

A digitális kompetenciák

A digitális kompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak továbbiakban: IST) magabiztos és kritikus használatát a munka, a kommunikáció és a szabadidő terén. Ez a következő készségeken, tevékenységeken alapul: információ felismerése, visszakeresése, értékelése, tárolása, előállítása, bemutatása és cseréje; továbbá kommunikáció és hálózati együttműködés az interneten keresztül. A szakmai képzésünk követelményeinek elsajátításához ennek a kompetenciának a megléte rendkívül fontos.

A tanulás során hangsúlyos szerepet kap a problémamegoldás és az algoritmikus gondolkodás, melyek elősegítik a tanuló digitális kompetenciáinak fejlesztését. A különböző szoftverek,

alkalmazások, applikációk és játékok alkalmazása a tanuló digitális kultúrájának kialakításában segít.

A tanulás során a digitális eszközök etikus, felelősségteljes használatával a tanuló információkezelési és a-feldolgozási készségei fejlődnek, ami elősegíti elemző és mérlegelő gondolkodása kialakulását és elmélyítését is, aminek része a megszerzett információk ellenőrzése, hitelességének vizsgálata. A digitális információfeldolgozás, illetve a digitális kommunikáció fejlesztésének nagy szerepe van a közéleti tájékozódási készségek kialakításában, így a felelős és aktív állampolgárrá nevelésben.

A matematikai, gondolkodási kompetenciák

A matematikai kompetencia kialakításához elengedhetetlen az olyan meghatározó képességek fejlesztése, mint a matematikai gondolkodás, az elvonatkoztatás és a logikus következtetés. A matematikai kompetencia kialakulásában az ismeretek és a készség szintű tevékenységek egyaránt fontos szerepet töltenek be. A matematikai kompetencia azt jelenti, hogy felismerjük az alapvető matematikai elveket és törvényszerűségeket a hétköznapi helyzetekben illetve a szak- mai életben.

A matematika tanulása során a tanuló gondolkodásának fejlesztése elsősorban konkrét problémák megoldásán keresztül történik. A tanuló előzetes tudása és tapasztalata alapján azonosítja a problémákat, majd ismert matematikai fogalmakra támaszkodva stratégiát dolgoz ki ezek megoldására. Elfogadja, hogy a megoldás több különböző úton is elképzelhető, illetve találkozik olyan nyitott problémákkal is, amelyeknek több megoldása is lehetséges. A tanuló mérlegelő gondolkodásának fejlesztése többek között a feladatok megoldása során kapott eredmények elemzésén és értékelésén keresztül történik. A tanuló megtanul induktív úton példákat általánosítani és deduktív érvelést használni a matematikai állítások bizonyítására.

A tanuló az információk feldolgozása során problémákat azonosít, magyarázatokat fogalmaz meg, kiemeli a lényeget, következtetéseket von le. Az ismeretek, fogalmak elsajátításával, valamint a források és interpretációk mérlegelésével, hipotézisek alkotásával fejlődik az elemző, problémamegoldó gondolkodása. Mindezek együttesen segítik a differenciált gondolkodás kialakulását, melynek következtében a tanuló képessé válik események, folyamatok és jelenségek különböző szempontú megközelítésére, valamint bizonyos történések okainak és következményeinek több szempontú feltárására.

A tanuló felismeri, hogy a munkavégzés az egyén, a család és a társadalom létfenntartását biztosítja; belátja, hogy a munka sokszor küzdelmekkel jár, ugyanakkor személyiségépítő, társadalmi összetartozást is erősítő tevékenység.

A kompetencia fejlesztése valós célok és helyzetek leképezésével valósul meg. A feladat megoldása közben a tanuló együttműködik, hagyományos és digitális forrásokat használ, kommunikál, problémát vitat meg, döntéseket hoz, ezekről beszámol, és mindezek felkészítik a munkavállalásra.

A munkaerőpiacon érvényesülő munkaerő képzés

Olyan fiatalokra van szükség a gazdasági életben, akik az iskolából kikerülve rendelkeznek azokkal a kompetenciákkal, melyek szükségesek a munkaerőpiacban való érvényesüléshez. Mivel a gazdasági igények a következő évtizedekben folyamatosan változnak, új munkakörök jönnek létre, szükséges az egész életen át tartó tanulás igényét is kialakítani, erősíteni tanulóinkban. Célunk tehát a szakmai ismeretek, piacképes tudás átadásán túl, olyan szakmai kompetenciák, készségek kialakítása melyekkel tanulóink a gazdasági életben sikeresen helyt tudnak állni. Ennek érdekében törekszünk a duális képzés erősítésére, hiszen a vállalatoknál, cégeknél elsajátított szakmai tudás, a munkahelyen szerzett tapasztalatok segítik a fiatalok elhelyezkedését a gazdasági életben. A kiemelkedő szakmai érettségit tett tanulók számára egyenes út nyílik a szakmai felsőoktatásba.

Alapvető cél a felelős társadalmi magatartásformák megmutatása. Számos tantárgy keretein belül van mód az emberi tettek, döntések elemzésére, a cselekedetek motívumainak feltárására. Így készíthetjük föl diákjainkat arra, hogy mint egyén, és mint állampolgár megtalálják helyüket a társadalomban, és a munkaerőpiacon. Az értékrendek vizsgálata, az erkölcsi kategóriák változásának nyomon követése, a mérlegelő szemléletmód kifejlesztése révén demokratikus, polgári életformára készítjük föl a tanulókat. Bár az automatizáció egyre inkább átveszi az ember szerepét, mégis fontosnak tartjuk tanulóinkban fejleszteni az érzelmi intelligenciát, ami iskolánk által tanított szakmákban különösen megjelenik.

A szakmai oktatás feladatai

Együttműködésre és kooperációra nevelés

Arra törekszünk, hogy tanulóink társas kapcsolataikban igényesek legyenek (iskolai és iskolán kívüli rendezvények, tevékenységek; diák-önkormányzati munka; osztályfőnöki órák szervezése stb.) Mindennapjaikban a konstruktív életvezetés elveit kövessék. A demokratikus együtt-élés szabályait ismerjék, tartsák és tartassák be közösségeikben.

Nemzeti és Európai identitástudat tovább építése

Legfontosabb célunk az általános és szakmai alapműveltség biztosítása mellett az, hogy diákjaink az egyetemes emberi és nemzeti értékeket fontosnak tartó egyéniséggé (személyiséggé) váljanak.

Minden tanuló ismerje meg népünk kulturális örökségének jellemző sajátosságait, nemzeti kultúránk nagy múltú értékeit.

Alakuljon ki a tanulóban pozitív viszony a közös európai értékekhez. Becsüljék meg az európai fejlődés során létrehozott eredményeket, köztük Magyarország szerepét, hozzájárulásait.

Élethosszig tartó tanulás képességének kialakulása

A tanulás számos összetevője tanítható. Minden oktató teendője, hogy a gyermekeket tanítsa tanulni. Ennek eredményeképpen a diákok a tanulás időbeli és sorrendi tervezésében tegyenek szert fokozatos önállóságra. Az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak az elsajátíttatása, gyakoroltatása a következőket foglalja magában: egyénre szabott tanulási módszereket, eljárások kiépítését, az emlékezet erősítését, célszerű rögzítési módszerek kialakítását az ön- művelés igényének és szokásának kibontakoztatását.

A változó világban való eligazodás képességének fejlesztése

Iskolánk a szakmai oktatás keretében kívánja elősegíteni, hogy végzett tanulóink a megszerzett ismeretek birtokában olyan szakmát sajátítsanak el, amelyre a társadalomnak és a gazdaságnak szüksége van és megfelel az egyéni elvárásoknak, képességeknek is.

Környezetvédelmi, környezeti nevelés

Célunk a környezettudatos magatartás, életvitel kialakítása. Tanulóink váljanak érzékennyé környezetünk állapota iránt, segítsék elő az élő természet fennmaradását! A környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességeiket ismerjék, jogaikat gyakorolják. Életmódjuk kialakítása- kor számoljanak a társadalmi-gazdasági modernizáció pozitív és negatív következményeivel is.Fontosnak tartjuk, hogy a szakmai tantárgyak tanítása során beépítsük a tananyagba a környezetvédelmi szempontokat.

Esztétikai nevelés

Az esztétikai érzékenység a felnőttkor küszöbére érő ember meghatározó tulajdonsága. E téren a magyar nyelv és irodalom és a vizuális kultúra tantárgyakra nagy felelősség hárul. De az iskola „küllemére” ugyanilyen fontos figyelnünk. Az esztétikai neveléssel a pozitív érzelmekre, a derűre, a szépségre kellene hangolni a diákjainkat. Az esztétikai nevelés az önértékelés, ön-magunk megértésének eszközévé válhat.

Testi és lelki egészségfejlesztés

Az iskolára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra nevelésében is. Minden tevékenységével szolgálnia kell a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését. Az egészséges életmódra nevelés nemcsak a betegségek megelőzésének módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értékként valótiszteletére is nevel. Az egészséges, harmonikus életvitelt megalapozó szokások a tanulók cselekvő, tevékeny részvételével alakíthatók ki. Az iskolai környezet, mint élettér, valamint az iskolán kívüli programok is biztosítják az egészséges testi, lelki, szociális fejlődést

Az iskola és az egyház kapcsolata

Az iskola kinyilvánította elkötelezettségét a katolikus világnézet iránt. Hatvan Város Önkormányzata és a Váci Egyházmegye Ordináriusa között létrejött együttműködési megállapodás szerint a 2013/2014. tanévben indította el az Egyházmegye a világnézeti alapon szerveződő első évfolyamot és 2013. szeptember 1-től bevezetésre került a hitoktatás, aminek részletes programja a helyi tantervben található.

Az intézmény fogadja a más vallású, illetve a hitoktatásban nem részesült gyermekeket is, ugyanakkor katolikus szellemű alapvetéseink egyaránt érvényesek az intézményben tanuló valamennyi diákra és az itt dolgozókra is.

Nevelési alapelvek

Pedagógiai tevékenységünk meg kell, hogy feleljen a katolikus tanítás alapelveinek:

- keresztény értékrendre épít, biztosítja a keresztény gondolkodás jelenlétét,
- a nevelő jelleg dominál,
- a nemzeti értékeket szolgálja,
- fontos szerepet szán az egyházi és a nemzeti hagyományoknak.

A keresztény nevelésnek arra kell segíteni a fiatalokat, hogy megérjenek a szabadság felelős használatára, érzékük legyen az igazi értékek iránt, megismerjék önmagukat és az őket körülvevő világot, ne fáradjanak bele a folytonos önképzésbe és önnevelésbe, és egyre jobban elkötelezzék magukat az egyházon belül Isten és az emberek szolgálatára.

Mint tudjuk, a hitre nevelés nem annyira szavakkal történik, mint inkább az életünkkel, ahogyan a hétköznapokon viselkedünk és gondolkodunk. A gyermek azt az életstílust sajátítja el, amit a közvetlen környezetében lát.

Erkölcsi elvárások a tanároktól

A diákok nevelése felelős, örök életre szóló feladat. Üdvösségre nevelünk, ahhoz, hogy a diákok harmonikus, kellő önismerettel, önfegyelemmel rendelkező, szépre, jóra fogékony, Istent és embertársat szerető emberekké váljanak, a pedagógusoknak is ilyennek kell lenniük. Hiszen " a katolikus iskola sajátos jellegének biztosítása nagyobb részben az ott tanítók tevékenységén és tanúságtételén múlik. Nyitott kell, hogy legyen minden értékre, amelyet beépíthet saját életébe és nevelő-oktató munkájába. Elengedhetetlen az önképzés, az olvasás, amelyek lelki, szellemi feltöltődést adnak a napi munkához. Ez a munka nagy önfegyelmet és önismeretet igényel, de ugyanakkor a pedagógusnak vállalnia kell a diákok előtt teljes személyiségét, korlátait is. A gyerekek nevelése elképzelhetetlen a szeretet, az adás vágya és az empátia nélkül. Meg kell érezni, melyik diáknak van szüksége személyes beszélgetésre, és melyiknek határozott szigorra.

A pedagógus minden pillanatban értéket közvetít. Ezért kerülnie kell mindent, amely értéktelen, ami csak szórakoztat, de nem nevel, ami üres tudást ad, de személyiséget nem fejleszt, ami Isten helyett valami pótszert akar nyújtani az embernek.

A tanár élete összhangban kell, hogy álljon az általa és az iskola által képviselt értékekkel. Ezért fontos, hogy minden pedagógus pontos, fegyelmezett, alapos munkát végezzen. Ígéreteit megtartsa a diákok és a kollégák felé is. Konfliktusait emberi módon kezelje. Tudjon megbocsátani. Családi háttere rendezett legyen. Ezt a munkát csak magasan kvalifikált, hitükben képzett, a gyerekeket szerető és értő pedagógusok tudják ellátni. A pedagógus szavai és tettei mindig összhangban kell, hogy legyenek, hiszen mindennél nagyobb veszélyt jelent a gyerek számára a hamis tanúságtétel.

A keresztény szellem, a tanúságtétel, az iskola lelki élete szervezése szempontjából elengedhetetlen, hogy minél több hitvalló pedagógus legyen a tanári karban.

Az iskola a tanárokat fejlődésük érdekében szakmai továbbképzésekre küldi. Nevelési értekezleteket és lelki programokat szervez, és lehetőségeihez képest mindent megtesz, hogy jó hangulatban, örömmel, és megfelelő felszereltséggel magas szakmai színvonalon dolgozhassanak.

Iskolánkban tanító és nevelő pedagógusok mindennapi nevelő **és oktató munkájukban az alább felsorolt pedagógiai alapelveket szeretnék érvényre juttatni:**

1. Iskolánkban olyan szeretetteljes légkört kívánunk teremteni, ahol tanulóink otthon érezhetik magukat. Ennek keretében:

- a tanuló személyiségét tiszteletben tartjuk,
- a nevelés során lehetőleg a dicséretet helyezzük előtérbe és az valóban indokolt legyen,
- a gyerekeket bevonjuk saját iskolai életük megszervezésébe,
- a tanulók egyéni képességeit az oktatás során figyelembe vesszük, segítjük a tehetségek felszínre hozását, de esélyteremtő oktatással gondoskodunk a lemaradókról és különösen a hátrányos helyzetben lévőkről,
- diákjaink előre megismerhetik a velük szemben támasztott követelményeket, így tudhatják, mit várunk el tőlük,
- a követelmények igényesek legyenek,
- minden gyermek számíthat a pedagógusok keresztényi segítségére, nyitottságára, szeretetteljes odafordulására, tanulmányi munkájában és életének egyéb problémáiban és lelki gondozása terén,
- az iskola életében szeretetteljes, keresztény emberi kapcsolatok kialakítására törekszünk tanuló és tanuló, tanuló és nevelő, szülő és nevelő, nevelő és nevelő között.

2. Iskolánkban a tanulók teljes személyiségének fejlesztése, valamint a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése a legfontosabb pedagógiai feladat. Nevelőink a keresztény értékrendre építve szellemileg, erkölcsileg és testileg egészséges nemzedéket kívánnak nevelni a ránk bízott gyermekekből.

Ennek érdekében:

- a tervszerű nevelő és oktató munka a tanulók alapkészségeit fejleszti, és számukra korszerű, a mindennapi életben hasznosítható, továbbépíthető alapműveltséget nyújt,
- iskolánk olyan - az emberre, a társadalomra, a művészetekre, a természetre, a tudományokra, a technikára vonatkozó - ismereteket közöl, melyek megalapozzák a tanulók műveltségét, világszemléletét, világképük formálódását és eligazodásukat szűkebb és tágabb környezetükben,
- az iskola oktató tevékenységének célját a gyermeki személyiség széleskörű fejlesztésében látjuk,
- fontosnak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák, az egyéni tanulás módszereit,
- szeretnék elérni, hogy tanulóink körében a szorgalomnak, a tudásnak és a munkának becsülete legyen,
- a követelmények betartása belátáson alapuló belső igénnyé váljon,
- fontos a pontosság, az önfegyelem a fegyelem gyakorlása,
- törekszünk a keresztényi magatartás alakítására, az egyén és a közösségek iránti tiszteletre, segítünk diákjainknak észrevenni és értékelni a jót, megelőzni, felismerni a rosszat,
- törekszünk az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak és helyes formáinak kialakítására,

- szeretnénk tanulóinkat megismertetni nemzeti kultúránk és történelmünk, valamint az egyház eseményeivel, kiemelkedő személyiségeivel és hagyományaival, hogy mindezek megbecsülése révén tápláljuk a gyermekekben a haza, a szü1főö1d és az egyház iránti szeretetet.

Mindezek megvalósításához igyekeznek nevelőink az *Organikus pedagógiai* szemléletet a mindennapok gyakorlatává tenni, a Kentenich-féle pedagógia 5 alapértékét – életmozgás, bizalom, kötődés, szövetség, eszmény/eredetiség – mozgásba lendíteni, ezáltal támogatni a diákok egész személyiségének kiteljesedését, fejleszteni érzelmi intelligenciáját, segíteni a családi életre nevelést.

3. Iskolánk - elsősorban a szülőkkel ápolt kapcsolatok révén - folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében. Közös célunk, hogy intézményünk a keresztény szellemiség építő forrása legyen. Hatékony együttműködésünk a város keresztény közösségeivel, jó szándékú polgáraival, tanulóink szüleivel, intézményi létünk egyik garanciája. Rendszeres kapcsolatot tartunk a tanulók szüleivel, a családokkal. Igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy iskolánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint városunk érdeklődő polgárai. Ápoljuk és bővítjük eddigi kapcsolatainkat a városunkban található iskolákkal és közművelődési intézményekkel.

   Nevelőink fontos feladatnak tartják, hogy iskolánk - eddigi hagyományaihoz híven továbbra is képviseltesse magát a különféle városi rendezvényeken, illetve a tanulók számára szervezett városi szintű megmozdulások szervezésében és lebonyolításában maga is részt vegyen.

Erkölcsi ajánlások a szülőknek

Minden iskola létét, szükségességét a mögötte álló szülők társadalma igazolja. A szülők joga és kötelessége, hogy hitüknek megfelelő iskolába járassák gyermeküket. Az iskola igazán egyházi szelleme csak akkor születhet meg, ha a szülők is közösséget alkotnak, hiszen "a keresztény hit is egy közösség ölén születik és növekszik". Így a gyermekek egy egyházi közösségből kerülnek be az iskola közösségébe, és az iskola elvégzése után oda kerülnek vissza. Ez hatalmas garancia arra, hogy a gyerekeket az iskola után nem sodorja el az élet sokszínű áramlata.

Az iskola a szülőktől is elvárja, hogy elfogadják az intézmény katolikus jellegét, ne neveljenek, tegyenek az iskola ellen, hanem erkölcsileg, szükség esetén anyagilag is támogassák. Iskolával kapcsolatos problémáikat az érintettekkel beszéljék meg. Az iskola feladata, hogy jogos problémák esetén a szülőkkel együtt megkeresse azok mindenki számára megnyugtató megoldását. Az iskola a szülőkkel igyekszik mindjobban megismertetni szellemiségét, nevelési alapelveit. Ezt a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartással igyekszik elérni.

4. Eszményeinkben olyan tanuló képe él, aki a közös családi és iskolai nevelés eredményeképpen egyesíti magában az alábbi tulajdonságokat. Azaz erkölcsi elvárasaink a diákoktól:

   Az iskola tanulóifjúsága különböző társadalmi rétegekből, családi háttérből, egyházból gyűlik egybe. Beiratkozások kapcsán érezhető a szülők szándéka, mely szerint településünkön azért választották, gyermekük számára az iskolánkat, mert az állami oktatáson túl, a keresztény szellemű nevelést is óhajtják. Alapvető, hogy diákjaink elfogadják és befogadják az iskola üdvösségre és felelős tudásra irányuló tevékenységét, és ezt tudatosan ne akadályozzák. Tartsák be az emberi kapcsolatok szabályait.

A széchenyis diák:

- humánus, erkölcsös, fegyelmezett, művelt, kötelességtudó, érdeklődő, nyitott, kreatív, alkotó,
- becsüli a szorgalmas tanulást, a munkát,
- képes a problémák érzékelésére és megoldására, gyakorlatias,
- képes eligazodni szűkebb és tágabb környezetében,
- jó eredmények elérésére törekszik (játékban, munkában, tanulásban),
- van elképzelése a jövőjét illetően,
- becsüli a tudást,
- öntevékenyen, aktívan vesz részt a tanulásban, ismeri a tanulás helyes és hatékony módszereit,
- képes tudását tovább fejleszteni és önállóan ismereteket szerezni, tudását folyamatosan gyarapítja, bővíti,
- képes az értő olvasásra, gondolatait helyesen és szabatosan tudja megfogalmazni szóban és írásban,
- a mindennapi életben felhasználható képességekkel rendelkezik,
- ismeri, tiszteli, óvja, ápolja:
  - nemzeti kultúránkat, történelmünket, anyanyelvünket,
  - a természet, a környezet értékeit,
  - más népek értékeit, hagyományait,
  - az egyetemes kultúra legnagyobb eredményeit,
  - a társadalmilag elfogadott normák szerint viselkedik az emberi és a természeti környezetben,
  - ismeri és alkalmazza a közösségben éléshez szükséges magatartásformákat,
  - ismeri és betartja a különféle közösségek (család, iskola, társadalom) együttélését biztosító szabályokat,
  - ismeri és alkalmazza az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott formáit és módszereit,
  - viselkedése udvarias, beszéde kulturált,
  - társaival együttműködik,
  - szüleit, nevelőit, társait szereti és tiszteli,
  - képes szeretetet adni és kapni,
  - szereti hazáját,
  - megérti, tiszteletben tartja a sajátjától eltérő nézeteket,
  - szellemileg és testileg egészséges, edzett,
  - egészségesen él,
  - szeret sportolni, mozogni,
  - megjelenése és személyes környezete tiszta, ápolt, gondozott.
  - részvétel a vallásának megfelelő (katolikus, protestáns) egyházi programokban,
  - tiszteletteljes, szép beszéd tanárokkal, társakkal egyaránt,
  - mindenki testi, lelki egészségének megőrzése, biztosítása,
  - alapos, rendszeres és pontos munka,
  - a rábízott feladatok lelkiismeretes elvégzése,
  - a házirend felelős betartása,
  - belső igény a szépre, jóra, igazra és szentre.

Nevelési célok:

Iskolánk pedagógiai munkájának célja:

- A diákokat segítse abban a folyamatban, hogy a keresztény értékekre építve művelt emberré, gazdag (szépre, jóra fogékony) személyiséggé, Istent és embertársait szerető, felelős polgárrá, tisztességes és emberséges, alkotásra és boldogságra képes emberré váljanak.
- Az iskolahasználók elégedettségére való törekvés, ezen belül: a hitéletbeli fejlődés, a tudás, a fegyelem, a továbbtanulásra való felkészítés fontossága.
- A diákok morális és esztétikai szemléletének alakítása, kognitív és kommunikációs képességeinek, az értékes tudás és az értékes alkotások iránti igényének megalapozása.
- A tanítási tartalmak feldolgozásának folyamatában ismereteket közvetítsen, alapvető képességeket és alapkészségeket fejlesszen.
- Megalapozott, érvényes és személyes értékrendet alakítson ki, illetve azt segítse elő.
- A kudarc- és sikertűrés készségeit fejlessze.
- Az önálló, felelős állásfoglalás, cselekvés alapjait és (életkornak, fejlettségi foknak, saját személyiségjegyeknek megfelelő) készségeit kimunkálja.
- Magas színvonalú és sokrétű ismeretközléssel és hatékony szakmai munkával fejlessze a tanulók önálló problémamegoldó, gondolkodó képességét, készségét és a kreativitást.
- A liturgiába való aktív bekapcsolódásra ösztönözze tanítványainkat.
- Nagy művészek, tudósok hithez, egyházhoz való viszonya, a gondolkodásra, a szellem fejlődésére gyakorolt hatása álljon példaként diákjaink előtt.
- Magyarságunk gyökereinek megismertetése (nyelv, történelem, magyarságtudat).
- Hagyományaink, ünnepeink megismertetése, átörökítése, élővé tétele (táncház, népdalkörök, kézműves foglalkozások, stb.).
- A kulturált szórakozás igényének kialakítása.

Nevelési feladatok:

Segítse elő az egyéni életélmények szerzését, az egyéni képességek kibontakozását a hitélet erősítését szolgáló (lelkigyakorlat, zarándoklat, stb.) programokban, az órai munkában és a tanórán kívüli tevékenységekben: szakkörök, kirándulás, iskolaújság, stb.

Fejlessze a tanulók problémamegoldó gondolkodását, az összefüggések felismerését, a morális kérdések megítélését osztályfőnöki órák, vezetői és közösséget érintő intézkedések, tantárgyak elsajátítása során.

Tehetséggondozó és felzárkóztató programokkal támogassa az egyéni képességek kibontakozását.

Teremtsen a diákok számára életkoruknak megfelelő formájú és jelentőségű döntési helyzeteket.

Mutassa fel szentek, ismert egyházi és elismert személyiségek által követésre méltó példákat.

Segítse elő a személyes meggyőződés, keresztény világszemlélet és világkép kialakítását és érzelmi-szellemi megerősítését, személyre és konkrét közösségekre szabott feladatok alapján.

Hozzon létre konstruktív, jellegzetes, tartalmas és felelős, szellemi arculattal rendelkező alkotó közösségeket, ahol a tanuló a közösségben való élet során fejlessze önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját.

Törekedjen azoknak a hátrányoknak a csökkentésével, amelyek a gyermekek szocio-kulturális környezetéből vagy eltérő ütemű éréséből fakadnak.

A nevelő-oktató munka eszközei, eljárásai:

Nevelő-oktató munkánk eljárásainak, eszközeinek igazodnia kell a tanulók életkori sajátosságaihoz, értelmi fejlettségéhez, képességeihez, a pedagógusok személyiségéhez, felkészültségéhez.

Az eljárások, eszközök alkalmazásának egyetlen törvénye van: a módszerek, eljárások kombinációja. Kiemelten kezeljük az iskola értékelési rendszerét, a dicséretet, osztályzást, jutalmazást, stb.

Napjaink pedagógiai gyakorlata, tapasztalata, valamint a nevelés kiemelt szerepe a nevelő-oktató munka során megkívánja, hogy a módszereket a nevelés folyamatában betöltött szerepük alapján csoportosítsuk.

Ennek alapján az alábbi csoportosítás végezhető el:

- A meggyőzés módszerei (az oktatás, példaképállítás, önbírálat, beszélgetés, tudatosítás, stb.).
- A tevékenység megszervezésének módszerei (követelés, ellenőrzés, értékelés, játékos módszerek, gyakorlás, stb.).
- A magatartásra ható, ösztönző módszerek (ígéret, bíztatás, elismerés, dicséret, stb.).
- A jutalmazás formái (szóbeli dicséret, írásbeli dicséret, oklevél, kitüntetés, jutalomkönyv, tárgyi jutalom, táborozás, ösztöndíj, tanulmányút, stb.).
- A büntetés formái (szóbeli figyelmeztetés (észrevétel, dorgálás, feddés, határozott rendreutasítás, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás, igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás, nevelőtestület elé idézés, szigorú megrovás, párhuzamos osztályba való áthelyezés, stb.
- A nevelés sikerét veszélyeztető körülmények kizárását célzó módszerek (felügyelet, ellenőrzés, figyelmeztetés, elmarasztalás, tilalom, stb.).

A szakmaoktatás során alkalmazott módszerek eszközök eljárások

Közvetlen nevelési módszerek

Azok a módszerek, amelyeknek alkalmazása során a pedagógus közvetlenül, személyes kapcsolat révén hat a tanulóra. Ilyen a magyarázat, beszélgetés, gyakoroltatás, segítségadás, számonkérés, ellenőrzés, ösztönzés, tények és jelenségek bemutatása, önálló elemző munka, a pedagógus személyes példamutatása stb.

Közvetett nevelési módszerek

Azok a módszerek, amelyekben a pedagógus nevelő hatása áttételesen, a tanulói közösségen keresztül érvényesül. Ilyen: a tanulói közösség tevékenységének megszervezése, közös célok kitűzése, elfogadtatása, hagyományok kialakítása, ellenőrzés, ösztönzés, követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösségi életből, felvilágosítás a betartandó magatartási normákról, vita stb.

Sajátos pedagógiai módszerek

Célunk az, hogy minden szakmai végzettséget szerzett tanuló megtalálja helyét a munkaerőpiacon és sikeres szakemberré váljon. Ezért a fejlesztés, felzárkóztatás segítségével, a számukra megfelelő tartalmak közvetítésével a minél teljesebb önállóságot érhessenek el, kiegyenlítődjenek a különböző iskolatípusokból érkező tanulók közötti tudásbeli és teljesítménybeli különbségek, fontos az élethosszig tartó tanulásra való felkészítés is. Követnünk kell a robbanásszerű technológiai változásokat, az oktatóknak lépést tartani a digitalizációval, az információkeresés, a prezentáció, az oktatási módszerek, és a

kommunikáció terén is. Módszertanunkat hozzá kell igazítania az egyre gyorsabban változó „Z” generáció korosztályába tartozó diákok sajátosságaihoz. Tanulóinkat fel kell készítenünk a munkaerőpiac kihívásaira, amit a mai korszerű tudásátadás formáival, differenciált oktatással tudunk elérni. Pedagógusaink felkészültek, ismerikés beépítik eszköztárukba /az alkalmazott munkaformákba a projektoktatást, a kooperatív tanulást, és a digitális oktatást egyaránt, mind közismereti, mind szakmai tantárgyak esetében. Az iskola felszereltsége, IKT eszközei lehetővé teszik az említett módszerek széles körű alkalmazását.

1. Projektoktatás
    - órai tananyag feldolgozása projektmódszer segítségével
    - iskolai projektfeladatok teljesítése (külső partnerhez kapcsolódóan is)
    - az iskola profiljához kapcsolódó témahét szervezése
    - projektnap
    - prezentáció készítése
2. Kooperatív tanulás
    - csoportmunka/pármunka alkalmazása
    - gondolattérkép készítése
    - szóforgó
    - kerekasztal
    - kooperatív vita stb.

3. Digitális oktatás

- részvétel a Microsoft Innovatív Iskola programban
- Microsoft Teams platform használata
- digitális/IKT eszközök alkalmazása tanórán (nyelvoktató applikációk)
- új, digitális oktatásban használatos munkaformák használata (tanulási ösvény)
- önálló tanulói munka
- interaktív tanóra
- digitális módszertár használata (pl. Tempus közalapítvány)
- önellenőrzés lehetősége
- tanár/diák kooperatív együttműködése.

Eszközök eljárások

A nevelési-oktatási céljaink megvalósítására a következő eszközöket és eljárásokat tartjuk alkalmasnak

- Az iskola helyi tanterveiben törekszik a differenciált tanulásszervezés módszereinek alkalmazására, azért, hogy tanulóink a tanulási eredmények által kijelölt ismeretek megszerzésében és ezen keresztül a kijelölt kompetenciák fejlesztésében minél eredményesebbek legyenek.
- A tanulóknak a tananyag passzív befogadása helyett el kell sajátítaniuk a feléjük áramló információk mérlegelő szemléletét, elemzését. A fiataloknak fokozatosan alkalmassá kell válniuk a valóság megfigyelésére, a gondolatok és fogalmak elemzésére, racionális gondolatmenet kialakítására.
- A kooperatív tanulási módszer segítségével megtanulják a tanulók a csoporton belüli együttműködés, feladatmegosztás szabályait. Fejlődik a kommunikációs képességük, a logikai gondolkodásuk, a rendszerben való gondolkodási képességük.
- A gazdasági életben gyorsul a digitalizáció, felértékelődik az informatikai tudás készségszintű alkalmazása. Az oktatásban ezért fontos szerepet kap a digitális kompetencia fejlesztése, a digitális kultúra elsajátítása. Feladatunknak tekintjük azt is, hogy tanulóinkat felkészítsük az internetes világban rájuk leselkedő veszélyek elkerülésére, adataik biztonságos kezelésére. A Szakmajegyzékben, az oktatott szakmáinkhoz rendelt digitális kompetencia fejlesztése, az IKT eszközök alkalmazása valamennyi oktató feladata.
- Diákjainknak meg kell tanítanunk az írott, a beszélt, a képi kommunikáció legfontosabb elemeit, a szabatos és világos érvelést és önkifejezést.
- Fejleszteni kell szövegértési és szövegalkotási képességüket minden tantárgyban, a nyelvtan helyes használatára, a szókincs gazdagítására kell törekednünk az anyanyelv, a nemzeti identitás védelmében.
- Támogatni, igényelni kell a tanulói aktivitást. Teret kívánunk adni az egyéni munkamódszereknek, az egyéni tanulási stratégiák kialakításának.
- Az aktív tanulás a tanulók tanulási tevékenységében olyan kompetenciákat fejleszt, amelyek lehetővé teszik az ismeretek különböző helyzetekben történő kreatív alkalmazását.
- Pontos, fegyelmezett, önálló munkára szoktatjuk tanulóinkat. Az autonómia, a felelősségtudat kialakítása, munkájuk ellenőrzése kívánalom – akár egyedül, akár csoportban dolgoznak.

- A tanulók problémamegoldási és jelenségértelmezési képességeinek fejlesztése érdekében a helyi tantervben több tantárgy ismereteinek integrálását igénylő, multidiszciplináris foglalkozást (projektnap, témahét, tanulmányi kirándulások, stb.) szervez iskolánk.
- Iskolánk a világot olyan építményként kívánja bemutatni, amelynek alakítása mindannyiunk feladata. A kötelességek és jogok tudatosítása reményeink szerint a demokrácia gyakorlatához vezeti el diákjainkat.
- A teljes, alkotni képes személyiség fejlesztésében fontos szerepet játszik az önismeret fejlesztése, az osztályfőnöki órákon, és a közösségi élet egyéb színterein. Az erősés gyenge pontok felismertetése, az önbizalom erősítése, a kezdeményező- és vállalkozókészség kialakítása, az érzelmi intelligencia kialakítása az erkölcsös személyiség kiformálódásának feltétele.
- A személyiségfejlesztésben meghatározónak tekintjük az iskola arculatát, hagyományait, belső környezetét és légkörét

A személyiségfejlesztés kapcsolatos feladatok

Ebben az áll, hogy a digitalizált munkakörnyezetben megváltoznak a kompetenciaelvárások. Nő a kompetenciák fontossága, azon belül is felértékelődnek az emberi együttműködéssel kapcsolatos készségek. Az érzelmi intelligencia 2020-rabekerült a kompetencia közé.

A 2020. évi kompetenciák prioritási sorrendje a következő: 1. komplex problémamegoldás 2. kritikus gondolkodás 3. kreativitás 4. emberek kezelése 5. csapatmunka 6. érzelmi intelligencia 7. ítélet és döntéshozatal 8. szolgáltatás orientáció 9. tárgyalás 10. kognitív rugalmasság.

A személyiségfejlesztés ránk háruló feladatait ennek ismeretében határozzuk meg. További fokozza afeladatunk összetettségét, hogy a középiskolai szakaszban a fiatalok, viselkedésüket gyakran rossz irányban megváltoztató, testi-lelki átalakuláson mennek keresztül; már nem gyerekek, de még nem felnőttek átmeneti időszakában sérülékenyebbek, bezárkózottabbak, bizonytalanabbak. Ezért fontos olyan értékek közvetítése, amelyek a tanulókat hozzásegítik társadalmilag ésegyénileg egyaránt értékes életformák kialakításához, és hozzájárulnak ahhoz, hogy eligazodjanak saját magukhoz és a környezetükhöz fűződő viszonyaikban.

Érzelmi intelligencia fejlesztése:

Mi az érzelmi intelligencia? Az érzelmi intelligencia azt a képességet jelenti, hogy felismerjük és megnevezzük saját érzelmi állapotunkat; megértjük a kapcsolatot az érzelmeink, gondolataink és tetteink között. Magában foglalja az érzelmeink kezelésének a képességét is, vagyis képesek vagyunk ellenőrzést gyakorolni felettük, illetve a nem kívánatos érzelmi állapotokat kívánatosabb érzelmi állapotok irányába toljuk el. Képesek vagyunk arra is, hogy tudatosan olyanérzelmi állapotba kerüljünk, amely produktivitáshoz és sikerességhez vezet. (Az önmotiválás képessége.)
Jelenti azt is, hogy képesek vagyunk mások érzéseinek olvasására, érzékenyek vagyunk azokra, illetve befolyásolni tudjuk őket. Összességében képesek vagyunk kielégítő kapcsolatok létrehozására és fenntartására.

Erkölcsi nevelés:

A technikumi képzésben nincs etika tantárgy. A szakgimnáziumban a 12. évfolyamon heti egy óra volt. Mivel a személyiségfejlesztés nem elkülönülő tanóra feladata, az erkölcsi nevelés, amely az etika tantárgy fő témaköre volt, ugyanúgy, fontosságánál fogva az egész iskolai tevékenységünk meghatározó feladata marad.

Az erkölcsi nevelés a tanuló erkölcsi érzékének és erkölcsi gondolkodásának fejlesztését jelenti. A tanulás folyamán az erkölcsi kategóriák jelentéstartalmának folyamatos gazdagítása, szükség esetén újraértelmezése, élethelyzetekre vonatkoztatása, valamint az ezekből következő etikai kérdések felvetése történik. Az erkölcsi nevelés alapvető értékeket közvetít: a segítés, megértés, együttérzés, törődés, szabadság, felelősség, igazságosság, becsületesség, méltányosság, tolerancia, önazonosság. Ezek a tanuló lelkiismeretének fejlődését szolgálják.

A tanulóközösség tevékenységei mintát nyújtanak arra, hogy milyen érzelmi-, érdekkonfliktusok és viselkedésmódok segítik vagy akadályozzák az együttműködést.

Fontos a pozitív és negatív jellembeli tulajdonságok megismertetése:

- erények – víciumok (bűnös készség; a rossz cselekedetekből kialakuló készség a rosszra, rossz szokás, az erény ellentéte, újabb bűnök forrása)
- gőg – alázat
- kapzsiság (általában az irigység, csalás, a rábízott javakkal való visszaélés kíséri)
- önmérséklet, mértékletesség (valamennyi élvezetre vonatkozik, és nem tartózkodást jelent, hanem azt, hogy e téren csak a helyes mértékig megyünk; az értelemben megmutatkozó mértékletesség a józanság);
- nagylelkűség (1. nemes, fennkölt gondolkodásmód, a megtorlásról, az egyéni bosszúról lemondó, megbocsátó természet 2. (régies) hősiesség, bátorság)
- fösvénység – nagylelkűség (= 3. bőkezűség)
- igazságosság, amely többet jelent, mint amit az igazságszolgáltatás magában foglal; magában foglalja a becsületességet, a megegyezési készséget, a hűséget, az ígéretek megtartását stb.;
- állhatatosság magában foglalja a bátorság mindkét fajtáját, azt, amely szembenéz a veszéllyel, és azt is, amelyik „állja a sarat” a szenvedésben is;
- gonoszság, jóság

A családi életre nevelés (Osztályfőnöki óra)

Fontos a tudatos felkészülés a házasságra.

- a szeretet meghatározása,
- a szerelem,
- a romantikus szerelem mítosza,
- a szerelem és a valódi szeretet közötti különbségek,
- a valódi szeretet nem érzelem, hanem tett, cselekedet,
- Aki szeret, egyedül van (Az érintett felek között megmarad a distinkció. Aki egy másik embert valóban szeret, mindig különös egyéniségnek fogja látni, sőt bátorítja is külön, önálló egyéniségének a megtartását.)
- a kommunikációs technikák elsajátítása,
- a konfliktusok kezelése,
- a figyelem fontossága.

A személyiségfejlesztés tantárgyspecifikus lehetőségek

Magyar nyelv és irodalom

Az irodalmi alkotások morális, kulturális értékeket örökítenek és teremtenek. Az irodalmi szövegek elemzése és megértése az összetett, elvont gondolkodási műveletek elsajátítását, majd alkalmazását teszi lehetővé. Ezáltal a többi tantárgy tanulásának, később a társadalmi beilleszkedésnek és boldogulásnak is feltételei. Az irodalmi művek az egyetemes emberi értékeket és normákat (közjó – egyéni boldogság; hazafiság –, individualizmus, igazság, szépség, jóság stb.)közvetítik. Célunk, hogy a tanulók ne csak befogadók legyenek, hanem mérlegelő, probléma- érzékeny gondolkodású, kreatív értelmezők is.

Történelem

A történelmi tudás meghatározó önmagunk és mások megismerése szempontjából. A történelemtanítás fő feladata olyan ismeretek és értékek közvetítése, valamint kompetenciák elsajátíttatása, amelyek hozzásegítik a tanulót, hogy tájékozott, aktív és elkötelezett állampolgárrá, kisebb és nagyobb közösségeinek felelős tagjává váljék. A történelemtanítás feladata továbbá, hogy a tanuló ismerje fel, hogy a történelem szereplői különféle mintákat közvetítenek a jelen embere számára is, a múlt tanulságai kihatnak saját döntéseinkre. Fontos, hogy tudatosítsa, a jelen, annak minden eseménye a jövő történelme, s így ő is annak résztvevője. A történelem tantárgy tanulása folyamán a tanuló számos olyan történettel, konfliktussal, dilemmával, emberi magatartással és sorssal találkozik és foglalkozik, amely nemcsak tájékozottsága, életismerete és gondolkodási képessége kibontakozásához járul hozzá, hanem erkölcsi ésérzelmi fejlődését is szolgálja. A magyar történelem tanulása és tanulmányozása segít megértenie Magyarország és a magyar nemzet helyét és helyzetét a világban, és segít elmélyíteni benne a hazaszeretet érzését.
A történelem tanítás helyszíne lehet a tanóra, az iskola, a város, ahol élünk (vetélkedőkön való részvétel; a város történelmi nevezetességei, nemzeti ünnepek alkalmával a történelmi helyszínek megtekintése, múzeumok), országunk (osztálykirándulások, tanulmányi kirándulások) és egy másik ország (pályázatokon való részvétel: (pl. Határtalanul; Erasmus+).

Az idegennyelv-oktatás személyiségfejlesztő hatása

Az idegennyelv-oktatás célja, hogy különböző kultúrák értékein keresztül nevelje a tanulókat türelemre, megértésre és nyitottságra; törekedjen pozitív én- és országkép kialakítására; értesse meg a nemzetközi kapcsolatok és együttműködés fontosságát. A tanulók értsék meg az idegennyelv-tudás állandó gondozásának szükségességét. A kitűzött célok szükségessé teszik, hogy a tanulók a célnyelv országaival jobban megismerkedjenek, értsék, és növekvő empátiával fogadják azok másságát, táguljon világképük.

Matematika

A matematika tanulása-tanítása tekintetében az egyik legfőbb feladat a középfokú képzés évfolyamain a tanuló önálló, rendszerezett, logikus gondolkodásának kialakítása, fejlesztése. A 9. évfolyamtól kezdve a spirális felépítésnek megfelelően – a meglévő készségekre, képességekre és ismeretekre alapozva – fokozatosan, egyre absztraktabb formában épül fel a matematika belső struktúrája (fogalmak definíciója, tételek, bizonyítások)

Az új fogalmak megalkotása, az összefüggések, stratégiák felfedezése és az ismereteknek feladatok, problémák megoldása során történő tudatos alkalmazása fejleszti a kombinatív készséget, a meglévő ismeretek mobilizálásának készségeit, a problémamegoldó gondolkodás használatát.

Természettudomány

A tanulás-tanítás tervezése során figyelembe kell vennünk a tanulónak a természetes gyermeki kíváncsiságtól a tudományos megismerés képességének megszerzéséig jellemző személyiségfejlődését. A tudás közösségi interakciókban történő építését kell lehetővé tenni. Ebben nagyobb teret kaphat a tanuló érdeklődése, aki a vizsgált jelenségeket több tudományterület összefüggésében elemezheti, felhasználva az információs és kommunikációs technológiák adta lehetőségeket.

Testnevelés

A tanuló a társaival együtt tevékenykedik, játszik, segítséget nyújt másoknak, megfigyeli társai mozgását, értékeli azt, ezáltal értékeli önmaga teljesítményét, megpróbálja túlszárnyalni önmagát, majd megpróbál legyőzni másokat, tehát társaival kölcsönösen formálják egymást. Célunk, hogy egészséges versenyszellem, bajtársiasság alakuljon ki a tanulók között. Szabályoknak vetik alá magukat, amely fegyelemre nevel. Ép testben ép lélek.

Szakmai tantárgyak

A szakma iránti elköteleződést segítik az alábbi tevékenységek: pályázatokon való részvétel (pl. Erasmus+), duális képzés, gyárlátogatások, szakmához tartozó intézmények, múzeumok stb. megtekintése, a szakmában dolgozók meghívása előadások megtartására, pályaorientációsnapok szervezése: online ismerkedés a szakma képviselőivel, munkatevékenységeikkel, vetélkedők szervezése, projektmunkák, szakmai gyakorlat, stb.

Közösségi szolgálat

A segítő magatartás számos képességet igényel és fejleszt, pl. együttérzés, együttműködés, felelősségérzet, önkéntesség, empátia, konfliktuskezelés, problémamegoldás stb.

A digitális eszközök felhasználása a személyiségfejlesztésben:

Prezentációk készítése: önálló kutatást tesz lehetővé, kreatív munkához nyújt segítséget; segítia mások előtti fellépés okozta gátlások leküzdését; ismeretszerzés tárháza; Fontos az okos eligazodás az ismeretek halmazában. Önálló továbbképzésre remek lehetőséget kínál.

Az iskola szociális segítő feladata

Az iskolai szociális segítő tevékenységét az intézményben dolgozó osztályfőnökökkel együttműködve végzi. Egyéni tanácsadással, segítő beszélgetéssel nyújt segítséget a tanulóknak a probléma megoldásában. Célja a gyermekek támogatása a számukra nehézséget okozó élethelyzetek kezelésében. Tanácsadással segíti a szülőket a gyermeknevelés és a családi élet más, problémát okozó területein. Iskolai problémák kapcsán segíti a szülőket az enyhébb családi nehézségek kezelésében, elsődlegesen a gyermeknevelés terén. Segít a szülő/tanuló/pedagógus közötti konfliktushelyzetek megoldásában. Információt nyújt a szociális- és gyermekjogokról, jogszabályokról, a szociális ellátásokról és intézményekről, az elérhető (pedagógiai, pszichés, szociális) szolgáltatásokról, a szociális és gyermekvédelmi rendszer működéséről, a szokásos eljárásokról és lehetőségekről.

A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A közösségfejlesztés az iskolai nevelés egyik alapköve, hiszen a mindennapi tanulás, az iskolai élet eseményei az iskolán belül kialakított kisebb közösségekben, csoportokban történnek. Minden diák egy osztály és egyéb közösségek tagjaként számos területen szerez tapasztalatokat. A pedagógia célja olyan közösségek kialakítása, melyek tagjai egyénileg és közösségként is formálják a közösségi életet az alapvető normák megtartásával sajátos arculat kialakítására.

Az iskola, mint közösség

A 9. évfolyamosoknak a tanév megkezdése előtt gólyatábort szervezünk elősegítve beilleszkedésüket, hogy közös élményekkel gazdagodva, egymást megismerve kezdhessék meg tanulmányaikat. Végzős diákjainkat a szalagavató bál és a ballagás keretében ünnepélyesen búcsúztatjuk.

További iskolai közösségi programjaink, hagyományaink a nagyobb közösséghez tartozás érzését, értékeit erősítik: Gólyanap Projekt nap, iskolai ünnepeink, tanévzáró DÖK nap stb.

A tanulók személyiségének alakulását sok tényező befolyásolja, az egyik az iskola, de a legfontosabb a család. Az iskola segít az önálló személyiség kialakulásában, hogy megfogalmazzák magukban a családjuk és önmaguk által fontosnak tartott értékeket, képviseli az alapvető emberi, etikai, környezeti értékeket, etikai normákat, az európai értékrendet.
Az osztályközösségnek, az osztályfőnöknek alapvető jelentősége van az emberi kapcsolatok kialakításában, a másik ember megértésének megtanulásában, az egyéni és a csoportérdek összehangolásában. Az iskolának sajátos belső rendje van, amely megkívánja bizonyos szabályokbetartását még akkor is, ha ezek az egyén számára erőfeszítést jelentenek. Az iskola mindennapi életét a minden diákra egyaránt vonatkozó Házirend szabályozza, betartása alapfeltétele az iskolához való tartozásnak. Szabályainak betartása a szocializáció fontos eszköze. Az egészséges életmód kialakítása, a betegségek megelőzése, az alkoholtól, a dohányzástól, a kábítószerektőlvaló elzárkózás erősítése alapvető. A testnevelés, a tornatermi sportok a fizikai állóképesség növelése és az ügyesség kialakítása mellett az önbizalom, a küzdőszellem kialakítását segítik elő. A természeti sportok űzése az ember és a természet szoros kapcsolatának megalapozását teszik lehetővé.

Az osztály, mint közösség

Minden osztálynak osztályterme van, amelyben a tanulók megteremthetik sajátos világukat. A termek esztétikai minőségéért, rendjéért együttesen és személyesen is felelősek.
Az osztály az a kortárscsoport, amelyben idejük legnagyobb részét töltik, fontos értékteremtő közösség. Jól működő osztályközösségben az egyének minden tekintetben jobb teljesítményre képesek. Az osztályfőnökök és ott tanító oktatók feladata, hogy a tanulók megtanulják azon viselkedési formákat, melyek segítik a beilleszkedést, maguk és mások értékeinek felismerését és elismerését, a konfliktusok kezelésének módjait, egymás megbecsülését és tiszteletét.

Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai

Az oktató alapvető feladata a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása, illetve szakmai képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. A tanulókat, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét figyelmeztesse, ha a kiskorú tanuló jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

1. nevelő és oktató munkája során gondoskodjék a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét. A teljes, alkotni képes személyiség fejlesztésében fontos szerepet játszik az önismeret fejlesztése, főleg az osztályfőnöki órákon, a közösségi élet szín- terein. Az erős és gyenge pontok felismertetése, az önbizalom erősítése, a kezdeményező- és vállalkozókészség kialakítása, az érzelmi intelligencia kialakítása az erkölcsös személyiség kiformálódásának feltétele.
2. a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse. Az oktatók és az osztályfőnök feladata felismerni azt, ha valaki beilleszkedési nehézségekkel küzd. A nevelési folyamatban ismerje föl a problémákat és kezelje azokat, akadályozza meg a veszélynek kitett tanulók kirekesztődését vagy azt, hogy a közösség negatív hangadójává váljanak. A pedagógia eszközei lehetnek: sikerélményhez juttatni a tanulókat, egyéni motivációs bázisukat megismerve, tanulás-módszertani,tanulástechnikai segítség nyújtása. Az osztályfőnök tájékoztassa a szülőket a gyermekükkel felmerülő nevelési problémákról, a deviáns magatartás veszélyeiről. A beilleszkedési nehézségekkel először az osztályfőnök, illetve az osztályban tanító oktatók találkoznak. Fontos köztük a folyamatos konzultáció és az információáramlás.
3. segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, tartsa nyilván a tehetséges tanulókat. Tehetséggondozás: a felfedezett tehetség támogatása pedagógiai feladat, ezért nemcsak egy- egy oktató dolga, hanem az osztályközösség oktatóié is. A szakképző intézmény a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató felkészítést végez.
4. előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására. Tudomásul kell venni, hogy a mai fiatalok példaképet a kortárs csoportból választanak. Ennek ellenére az oktatói testület nem mondhat le a választott minták megítéléséről, az értékes és értéktelen jelenségek elkülönítéséről. Az osztályfőnök drog prevenciós tevékenységét is segítendő minden oktató kötelessége, hogy közreműködjön a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában és megszüntetésében.
5. egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat
6. a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről. A szülő elsősorban az osztályfőnökön keresztül gyakorolja azt a jogát, hogy gyermeke iskolai életéről folyamatos és naprakész információja legyen. Az osztályfőnök. nyitott minden olyan szülői kezdeményezésre, amely az osztályközösség jobbá tételét szolgálja.
7. a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
8. az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és foglalkozás szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét. Az oktató feladata a tanulók rendszeres nevelése-oktatása az érettségi, szakmai vizsgára való felkészítése. A tanuló vizsgára történő felkészítése a kötelező tanórai foglalkozások keretében történik. A vizsgára történő felkészülést az iskola a választható foglalkozások keretében segíti.

9. a Szakmai Programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel, osztályzatokkal, valamint szóban, illetve írásban, folyamatosan, sokoldalúan, a követelményeknek megfelelően értékelje a tanulókat.

10. részt vegyen a törvényben meghatározottak szerint továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát, tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosanirányítsa,

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnöki feladatai

Közösségfejlesztő munka

Az osztályfőnök szerepe meghatározó a közösség irányításában. Feltárja a problémákat, ezek megoldását megtervezi. Szervezi és irányítja a tanulók, oktatók és a szülői ház kapcsolatát. Különösen fontos, hogy mennyire tudja megnyerni és bevonni a családot a tanulók és az iskola munkájának támogatásába. Az osztályfőnöki órák témáinak megválasztásakor igazodnia kell a tanulók életkori sajátosságaihoz, érdeklődéséhez. Fontos, hogy a tanulók bizalommal legyenek iránta. Személyes vagy csoportos beszélgetésekkel, problémafeltáró vitákkal kell segítenie az egyéni és közösségi konfliktusok megoldását. Szakemberek bevonásával (is) szervezi az osztály iskolán kívüli tevékenységét. Ezek alkalmat adnak a tanulók jobb megismerésére, ugyan- akkor a tanulók egymás közötti megismerésére. Iskolánkban különösen nagy figyelmet kapnaka tanulmányaikat nálunk megkezdő 9. osztályos diákok. A tanévkezdés előtti héten gólyatábort szervezünk, ahol jó alkalom adódik a leendő osztálytársaknak egymással, osztályfőnökeikkel és magasabb évfolyamra járó diáktársaikkal való megismerkedésre. Arra törekszünk, hogy tanulóink társas kapcsolataikban igényesek legyenek (iskolai és iskolán kívüli rendezvények, tevékenységek; diák-önkormányzati munka; osztályfőnöki órák szervezése stb.) Mindennapjaikban a konstruktív életvezetés elveit kövessék. A demokratikus együttélés szabályait ismerjék, tartsák és tartassák be közösségeikben.

A közösség fejlesztése minden szakórán és szakköri, sportköri foglalkozáson feladata az oktatóknak is. A különböző nevelési alkalmak jó kihasználása az iskola egész oktatói testületének felelőssége. Tájékoztatás az e-napló útján (osztályfőnök, oktató). A szülőket az iskola a meg- előző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, tanesz- közökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről. Tehetséggondozás: a felfedezett tehetség támogatása pedagógiai feladat, ezért nemcsak egy- egy oktató dolga,hanem az osztályközösségé is. Az iskola kötelessége, hogy biztosítsa a gyermekeket megillető jogok érvényesülését, feltárja a tanulók fejlődését veszélyeztető okokat, megelőzze, illetve ellensúlyozza a káros hatásokat. Minden pedagógus különösen az osztályfőnök kiemelten közre- működik a gyermekek, a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében. Sajnálatos módon egyre több a veszélyeztetett gyermek, akik problémáinak feltárása, figyelése, segítése egyre fontosabb feladat az iskola köznevelési funkcióiból adódóan. A probléma kezelése valamennyi oktató feladata, de kiemelt szerepe van az osztályfőnöknek. További partnerekelsősorban a szülők, a kollégiumok, gyámügyi hatóság, nevelési tanácsadó, és adott esetben a prevenciós munkába is bevonva a rendőrség. A következő években a szenvedélybetegségre valófigyelés és elsősorban felvilágosítással a megelőzés lesz a kiemelkedő feladat. A segítségre szorulók felfedezése a jó pedagógus szem és az iskolaorvos együttműködésén is múlik.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók esetében az osztályfőnökök az oktatókkal konzultálva folyamatosan figyelemmel kísérik a tanulók érdemjegyeit, javaslatot tesznek a felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre. Rendszeres kapcsolatot tartanak a szülőkkel /fogadóórák, személyes konzultációk/, ennek során tanulási módszerekre, a családtanulást segítő tevékenységére adnak ajánlást. Azokat a tanulókat, akiknek tanulási nehézségeit családi körülményei okozzák, az osztályfőnökkel közösen szakemberekhez irányítjuk. Ugyancsak szakemberek véleményét kérjük dyslexia, dysgraphia stb. esetén. A diákokat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják. A tanulót és a tanuló szüleit a diák fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan (szóban illetve az e-naplón keresztül) tájékoztatják.A félév és az év vége előtt az oktató tájékoztatja az osztályfőnököt az eddigi gyenge teljesítmény várható következményeiről, aki írásban értesíti a szülőket. A szülőket az iskola egészénekéletéről, az iskolai munkatervről, aktuális feladatokról, rendkívüli intézkedésekről az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják szülői értekezleteken. Különösen jelentős feladatharul az osztályfőnökre a családi, szociális, egészségügyi stb. nehézségek feltárása után a cselekvés irányának meghatározása. Munkájához segítséget ad az iskola pszichológusa, esetleg külső szakember (családvédelmi szolgálat).

Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az intézmény partnereivel

Az intézményben működő szervezetekkel való együttműködés

Szülői háttér, SZMK

Értékközvetítő, normaalakító feladatait az iskola mindig is a szülői háttérrel együttműködésben próbálja elérni. A szülői házzal való kapcsolattartás hagyományos rendszerét szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások, írásbeli tájékoztatók és iskolai rendezvények biztosítják. Ezeken túlmenően a szülők véleményét fokozottan figyelembe vesszük minden olyan döntés előtt, amely a családokra anyagi kihatással lehet.

Véleményük meghallgatása nélkül nem szabad az iskolai házirendet módosítani, s meg kell hallgatni őket a tanórán kívüli foglalkozások tervezésekor is. Olyan tudatosan felépített együttműködés szükséges a szülőkkel, amelyben a szülők érzékelik, hogy a középpontban az ő gyermekük, az ő problémáik és azok megoldásai állnak. Várhatóan tovább nő a fokozott pedagógiai törődést igénylő fiatalok száma, s ezt a szülőkkel való kapcsolattartásban is figyelembe vesszük.

Az együttműködés egyik formája lehet a ***Szülők iskolája.*** Évente 3-4 alkalommal meghívott előadók, szakemberek segítségével a szülők számára is problémát jelentő kérdésekkel kapcsolatos előadások, illetve konzultáció formájában erősítenénk közös feladatainkat, nevelési céljainkat, valamint a család és iskola együttgondolkodása kapna hangsúlyt (bűnmegelőzés, prevenció, magatartászavarok, tehetség, továbbtanulás, stb.).

Az *elektronikus napló* használatához a szülőknek egyéni belépési kód megadásával hozzáférést biztosítunk saját gyermekük érdemjegyeinek megtekintéséhez. A félévi és év végi jegylezárást megelőzően a tanuló gyenge teljesítményéről, illetve bukásra állásáról a szülőt az elektronikus naplóban rögzített üzenetben értesíteni kell.

A szülői értekezletek, a fogadó órák időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg. Ennek időpontjáról az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül tájékoztatja a szülőket.

Szülői érdekérvényesítés:

Intézményünkben jelenleg osztályszülői munkaközösségek működnek. Az osztályokat képviselő szülők minden év szeptemberében megbeszélést tartanak, amelyen kidolgozzák éves

programjukat, újraválasztják az iskolai szülői szervezet vezetőit, vagy megerősítik a régieket funkciójukban. Az iskolai szülői szervezet háromtagú vezetése konkrét munkakapcsolatban áll az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével, rendszeresen részt vesz az iskola rendezvényein, konzultál az intézmény egészét érintő nevelési kérdésekről

A társadalmi környezettel való kapcsolattartás

Gazdasági egységek

Számunkra létkérdés a környezetünkben lévő vállalatokkal, multicégekkel, vállalkozókkal való folyamatos együttműködés a gyakorlati és elméleti képzésben. Ezt a széleskörű kapcsolatrendszert ápolni és fejleszteni kell, nagy figyelmet fordítva a gazdasági kamarákra is.

Olyan együttműködés megteremtésére kell törekedni, amely a tantervi előírásokkal egybeeső folyamatos és lehetőleg produktív munkával történő gyakorlati képzést eredményez.

A beiskolázásban érdekelt intézmények, szervezetek

A beiskolázási elképzelések realizálásához olyan információs rendszer működtetésére törekszünk, amely kellő mennyiségű, biztos információt ad a lehetséges és szükséges éves tervek elkészítéséhez.

Kiemelten fontos információs források*:*

- regionális és helyi fejlesztési koncepciók, különös tekintettel a Heves megyei településfejlesztési koncepcióra
- Oktatási Hivatal Egri Pedagógiai Oktatási Központ
- gazdasági kamarák
- munkaügyi kirendeltség
- általános iskolák
- szülői közösségek
- partnercégek
- Albert Schweitzer Kórház-Rendelőintézet
- a váci egyházmegyéhez tartozó iskolák, intézmények

Önkormányzat

Jó kapcsolat kialakítására törekszünk a helyi önkormányzattal, az önkormányzatok bizottságaival, hogy minél pontosabb képet kaphassanak az iskola belső életéről, eredményeiről, gondjainkról. Bízunk abban, hogy nemcsak a zavartalan működést tudjuk együttesen megteremteni, hanem a további fejlődés feltételeit is.

Kapcsolódási pontokat keresünk mindazon városi közművelődési intézményekkel, kulturális és sportegyesületekkel, amelyek az iskola nevelőmunkáját kiegészítik, biztosítva ezzel a tanulók szellemi, testi fejlődését.

Saját tanulóinkat széleskörűen tájékoztatni kell a továbbtanulási, továbbképzési lehetőségekről.

Környezeti nevelés

A fiatalok osztályközösségi létének keretét általában az osztályfőnök teremti meg. Ő a különböző szintű személyes kapcsolatok segítője, fejlesztője is. Munkálkodása nyomán válnak konkrét közösségi tevékenységgé az oktatók tanórán túlmutató elképzelései, a különböző iskolai programkínálatok. A tanulók számos attitűdjének alakításán túl a szülők hozzáállását is befolyásolhatja igényessége, értékrendje. A környezeti nevelés szempontjából nem meghatározó az osztályfőnök szaktárgyi hovatartozása, általános tájékozottsága,

problémafelismerő és feldolgozó képessége segítheti abban, hogy ezt a sokszínű témakört a környezethez való viszony alakítására, egyben pedagógiai céljaira használni, alkalmazni tudja. A környezet megóvására, szépítésére, otthonossá tételére, igényes gondos alakítására való nevelésen túl a mindennapi problémák felismerése, életmódminták elemzése, a megoldások keresése is kiváló lehetőséget nyújt az együttes tevékenységek során a közösségépítésre, a személyes kapcsolatok kialakítására, el-mélyítésére. Az osztályfőnök összefogja a szaktárgyak idevágó, de a hagyományos tanórai kereteket megbontó tevékenységeit, például a fogyasztói társadalom problémáinak felismerését és megoldását segíti az iskolában. Ilyenek a táplálkozási szokások, az iskolai büfé kínálata, a szükségtelen túlcsomagolás, a szemét kezelése, anyag- és energiatakarékosság az iskolában.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők

Hátrányos helyzetű

A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rend-szeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,
- a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményigénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,
- a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált településfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

Halmozottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében a fenti bekezdés pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek,
- az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

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

Kiemelt figyelmet érdemlő tanulók a sajátos nevelési igényű; a beilleszkedési, tanulási, maga-tartási nehézséggel küzdő; a kiemelten tehetséges; a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók.

Beilleszkedési, tanulási és magatartási problémákkal küzdő tanulók

Az elmúlt években ezeknek a diákoknak a száma jelentősen emelkedett iskolánkban. A beilleszkedési és magatartási nehézség egy komplex jelenség, a személyiség problémája, amelyben értelmi, érzelmi és akarati tényezők játszanak szerepet. Általában valamilyen szociális probléma, családi körülmény következménye. A beilleszkedési zavarok okának ismeretében a problémákat három csoportba soroljuk:

- pszichés zavarok állnak a problémák hátterében
- tanulási nehézségek váltják ki a problémát
- rossz vagy hiányos szocializáció okozza a problémát.

Az iskola feladata, hogy szocializálja a gyermekeket, megismertesse és elfogadtassa velük a társadalmi normákat és a többségi kultúrát. Számos nehézséget hoz felszínre az a tény, hogy az iskolában összetalálkoznak a különböző szinteken szocializált és különböző kulturális háttérrel rendelkező tanulók. Cél: az iskola a nevelési folyamatban ismerje fel a problémákat és kezelje azokat, akadályozza meg a veszélynek kitett tanulók kirekesztődését vagy azt, hogy a közösség negatív hangadójává váljanak, ehhez fontos a gyermekközpontú szemlélet, prevenciós foglalkozások szervezése.

A beilleszkedési nehézségekkel először az osztályfőnök, illetve az osztályban tanító oktató találkoznak. Fontos köztük a folyamatos konzultáció és az információáramlás. Amennyiben a problémát a pedagógusközösség nem képes megoldani, vagy az az iskola kompetenciáját meghaladja, szakemberek segítségét indokolt igénybe venni (pszichológus, nevelési tanácsadó, tanulási képességet vizsgáló szakértő, rehabilitációs tanácsadó).

Tanulási nehézség esetében a nevelőtestület feladata a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók ismeretanyagának stabilizálása, kompetenciáik erősítése/kompetenciafejlesztés, olyan tudásalap biztosítása melyre építve képessé válhatnak az iskola eredményes befejezésére és szakmai végzettség megszerzése.

Az iskola feladat:

- közösségfejlesztő, közösségépítő programok szervezése
- ifjúságvédelmi szakember bevonása
- tantárgyanként felzárkóztató foglalkozáson való részvételt javaslunk az első félévben, s ha szükséges, az egész tanév folyamán
- Az oktatók megismertetik a diákokkal saját szaktárgyaik tanulási módszereit, eszerint is kérik számon az ismereteket
- Az osztályfőnökök az oktatókkal konzultálva folyamatosan figyelemmel kísérik a tanulók érdemjegyeit, javaslatot tesznek a felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre
- tanítási órán differenciált foglalkozással törekszünk a tanulók felzárkóztatására
- a tanulási nehézségekkel küzdőknek lehetőség szerint korrepetálás biztosítása
- A lemorzsolódás csökkentése
- pályázati lehetőségek igénybevétele

Sajátos nevelési igényű tanulók

Iskolánk alapító okirata felsorolja tevékenységeink között a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált oktatását-nevelését.

Sajátos nevelési igényű az a tanuló, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság döntése alapján: testi (mozgás), érzékszervi (látás, hallás), értelmi, beszédfogyatékos, autista, vagy a pszichés fejlődés zavarai, továbbá tanulási zavarok (diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia) miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott.

Intézményünk jelenleg mozgáskorlátozott, hallásfogyatékos, beszédfogyatékos, egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő tanulókat tud fogadni.

Iskolánk azokat a tanulókat fogadja, akik szakértői véleménnyel rendelkeznek, és a szakvéleményben javasolták az integrált nevelését. A súlyosan és halmozottan sérült tanulókat nem tudjuk fogadni, mivel az iskola nem rendelkezik szakirányú végzettséggel rendelkező gyógypedagógiai tanárokkal (terapeutákkal).

Az osztályfőnök feladata az osztályban tanító oktatók tájékoztatása a tanuló sajátos nevelési igényeiről. Az osztályfőnök tájékoztatja az osztályt is, és az ő feladata a tanuló eredményes beilleszkedésének segítése. Minden év elején érzékenyítő programot szervezünk az osztályoknak.

Az iskola feladatai:

- segítő eszközök használatának engedélyezése: helyesírási szótár, számológép stb.
- hosszabb felkészülési idő biztosítása
- a szakvéleményben foglaltak szerint lehetőséget adni inkább a szóbeli, vagy inkább az írásbeli számonkérésre
- gyakorlás biztosítása

Tehetséges tanulók fejlesztése

Tehetséges gyermeknek a magas intellektuális képességű és kreativitású, kiemelkedő képességekkel rendelkező tanulókat értjük. A tehetségek felismerése fontos célja az oktatásnak. A tehetséggondozás minőségi differenciálást jelent az iskolánkban tanuló diákok többségével szemben. Törekszünk a tehetséges tanulók motiválására és fejlesztésére mind tanórai /projektek, elő-adások/ mind pedig tanórán kívüli tevékenységekkel.

Tehetségfejlesztés tevékenységei:

- helyi tantárgyi vetélkedők, versenyek,
- érettségire való felkészítés,
- felvételire való felkészítés,
- az OKTV-n, és egyéb külső szervek által meghirdetett pályázatokon való indulás lehetősége és az ezekre való felkészítés,
- szakmai tanulmányi versenyekre való felkészítés (OSZTV, ÁSZÉV),
- nyelvvizsgára való felkészítés.

Az előrehozott érettségi eredménnyel rendelkező tanulók az adott tanítási órák alatt a könyv-tárban tartózkodnak, ettől eltérni igazgatói engedéllyel

Egészségfejlesztési program EP

A testi és lelki egészségre nevelés

Az iskolai egészségfejlesztés az iskola egész életébe, mindennapjaiba beépülő tevékenység, hiszen egyaránt irányul a pedagógusok és a tanulók egészségismereteinek bővítésére, korszerűsítésére, az egészségnevelésre, az elsődleges megelőzésre, a mentálhigiénére, az önsegítésre, a felelős részvételre a környezet egészségesebbé tételében.

Célkitűzéseink

Az egészséges életmód iránti igény kialakítása tanulóinkban.

Tanulóink ismerjék meg - életkoruknak megfelelően - saját egészségi állapotukat. Ismerjék meg az egészséget károsító tényezőket és azok veszélyeit.

Egészséges táplálkozás iránti igény kialakítása. Testmozgás fontosságának tudatosítása.

Legyenek képesek elutasítani a számukra károsat, az egészség képviseljen értéket. Az egészséges és tiszta környezet iránti igény kialakítása.

Egészségfejlesztéssel kapcsolatos legfontosabb feladataink

Az **egészséges életmódra nevelés** legyen része az iskolai élet minden területének. Biztosítsuk az egészséges fejlődéshez szükséges feltételeket és tevékenységeket.

Mutassunk be sokoldalú egészségvédő lehetőségeket, nyújtsunk az egészség megvédésére, visszaszerzésére vonatkozó közérthető ismereteket.

Tudatosítsuk, hogy alapvető értékünk az élet és az egészség. Ajánljunk ezek megóvására magatartási alternatívákat, gyakorlással, segítséggel és példamutatással. Alakítsunk ki egészségvédelmi szokásrendszert, helyes szokások folyamatos gyakoroltatásával és ellen-őrzésével.

Ösztönözzük tanulóinkat – közös véleményformálással, tanácsadással – az egészségvédő magatartás szabályainak megtartására.

Segítsünk az egészségvédő öntevékenységben és az egészséges életmód kialakításában.

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. A pedagógusok készítsék fel a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, gondozására, társas viselkedésük szabályozására, a társas konfliktusok kezelésére. A gyerekek, fiatalok sajátítsák el az egészséges életmód elveit, és – amennyire csak lehet – azok szerint éljenek. Az iskola feladata az is, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. A pedagógusok motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.
Láttatni kell a diákokkal, hogy a fizikai erőnlét, a fittség – a test egészsége és jóléte – elválaszthatatlan a lelki egyensúlytól, a lélek egészségétől. A rendszeres testnevelés és sporttevékenység révén könnyebb elviselni a stresszt, a fizikai, lelki és szellemi terheléseket. A testi és a lelki egészség harmonikusan együttható fejlesztése és megőrzése a tanulók élethosszig tartó, egészségtudatos, fizikailag aktív életvezetésre történő szocializálásának célját szolgálja,

melyhez szorosan kapcsolódik a tehetséggondozás és a mozgásos tevékenységek eszközeivel való személyiségfejlesztés is. Az egészségfejlesztés és -megőrzés ösztönző erővel kell, hogy bírjon az egészségközpontú tevékenységrendszerek tudatos kialakítására és fenntartására. A tanulókat ösztönözni kell arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz- és feszültségoldás különféle ismereteinek elsajátítására, módszereinek alkalmazására.
Nélkülözhetetlen szerepet tölt be a mozgástanulás a tanulók saját testképének megismerésében és a testtudat kialakításában. Mindennek sikere nagyban függ az komplex intézményi mozgásprogram elméleti és gyakorlati minőségétől.
Testi, lelki egészség, mely a tanórai és az egyéb foglalkozások során az egészségnevelési és környezeti nevelési programmal (benne a komplex intézményi mozgásprogrammal) koherensen jelenik meg a gyakorlatban a fizikailag aktív, egészségtudatos életvezetésre, a motoros műveltség eszközeivel való személyiségfejlesztésre és a tehetséggondozásra épül, továbbá szervesen magában foglalja az egészségmegőrzést is.
A nevelés feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre segítséget nyújt a fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életben felmerülő konfliktusok kezeléséről.
A családi életre való felkészítés segítséget nyújt a gyermekeknek és fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, valamint a családi életükben felmerülő konfliktusok kezelésében. Az iskolának foglalkoznia kell a szexuális kultúra kérdéseivel is.

Az EKIF ajánlása alapján az osztályfőnöki és a hittanórák programjába fokozatosan beépül a Családi Életre Nevelés (CSÉN) programja, különös tekintettel az egészségügy ágazati osztályokban.

Egészséges táplálkozásra nevelés feladatai

Az egészséges táplálkozás iránti igény kialakítása.

A kulturált étkezési szokások, az étkezések rendjének kialakítása, és az ízléses terítés iránti igény felkeltése.

El kell érnünk, hogy tanulóink fogyasztási szokásaiban változás történjen, helyezzék elő-térbe az egészséges élelmiszereket.

Személyi higiéné kialakításának feladatai

Helyes tisztálkodási és fogápolási igények kialakítása, technikák elsajátítása. Az időjárásnak, évszaknak megfelelő öltözködési szokások kialakítása.

Gyakori fertőző betegségek megelőzésének, terjedésük megakadályozása módjainak

Káros élvezeti szerek veszélyeinek és fogyasztásuk következményeinek megismerése. Rendszeres fogorvosi szűrés és tájékoztatás, szükség esetén kezelések igénybevétele.

Egészségügyi szolgáltatások rendszeres biztosítása, szükség szerint igénybevétele. (Iskolaorvos, védőnő)

Egészséges táplálkozásra nevelés feladatai

Az egészséges táplálkozás iránti igény kialakítása.

A kulturált étkezési szokások, az étkezések rendjének kialakítása, és az ízléses terítés iránti igény felkeltése.

El kell érnünk, hogy tanulóink fogyasztási szokásaiban változás történjen, helyezzék elő-térbe az egészséges élelmiszereket.

Személyi higiéné kialakításának feladatai

Helyes tisztálkodási és fogápolási igények kialakítása, technikák elsajátítása. Az időjárásnak, évszaknak megfelelő öltözködési szokások kialakítása.

Gyakori fertőző betegségek megelőzésének, terjedésük megakadályozása módjainak tanulása, ismerete, betartása.

Káros élvezeti szerek veszélyeinek és fogyasztásuk következményeinek megismerése. Rendszeres fogorvosi szűrés és tájékoztatás, szükség esetén kezelések igénybevétele.

Egészségügyi szolgáltatások rendszeres biztosítása, szükség szerint igénybevétele. (Iskolaorvos, védőnő)

Mentálhigiéné feladatai

Biztonságos, nyugodt, bizalommal teli, elfogadó, szeretetteljes légkör biztosítása tanulóink, dolgozóink számára.

Észszerűen tervezett oktató és nevelőmunka, mely biztosítja tanulóinknak az egyenletes terhelést.

A veszélyeztetett tanulók körének felmérése és folyamatos segítése. Megfelelő segítség-nyújtás a lelkileg sérült tanulóknak az iskolapszichológussal együttműködve. A lelkileg egészséges tanulók mentális épségének megőrzése.

Lehetőségek biztosítása, és személyes példamutatás a szabadidő helyes, egészséges eltöltésére.

Az egészségnevelési program segítői

Iskolaorvos: Heti rendszerességgel végzi a gyermekek egészségügyi szűrését. A szűrő-vizsgálatok alapján szakorvosi beutalóval látja el a gyerekeket. Folyamatosan kapcsolatot tart az iskola vezetőségével, jelzi az egészségügyi problémákat.

Védőnő: Napi rendszerességgel segíti az iskolaorvos munkáját, vezeti a dokumentációt, szűréseket végez, kezeli a tanulók egészségügyi törzskönyvét. Előadásokat tart az iskola vezetőségével egyeztetett témákban

Fogorvos: Évente két alkalommal végez szűrést osztályonként, előre egyeztetett időpont-ban.

Családi háttér: A szülőket partnernek tekintjük a nevelésben, hiszen munkánk nem lehet eredményes a családi megerősítés nélkül. Iskolánk nevelői nyitottak a szülők igényeinek megfelelő figyelembevételére.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának alapvető célja, hogy a tanulók a szükséges helyzetekben ne kívülállóként, hanem hatékony segítőként tudjanak közreműködni.

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

ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát;

ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat, ismerjék fel a vészhelyzeteket;

tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit; sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat;

ismerkedjenek meg a mentőszolgálat működésével; sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása különböző tanítási órákon belül (osztályfőnöki, komplex természettudomány/természetismeret, szakmai és testnevelés óra) valósulhat meg.

Az elsősegély nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az elsősegélynyújtás olyan egészségügyi beavatkozás, amelyet bárki a végleges szakellátás megkezdése előtt végez, baleset vagy hirtelen egészségkárosodás közvetlen körülményeinek elhárítása és az állapot további romlásának feltartóztatása érdekében. Az elsősegélynyújtás célja lehet az élet megmentése, a további egészségkárosodás megakadályozása, valamint a gyógyulás elősegítése. Az iskolai képzés konkrét célja a fentiekre felkészíteni a tanulókat.

Az elsősegély nyújtási alapismeretekkel kapcsolatos feladatok:

- 9-12. évfolyamon balesetvédelmi előadások tartása, filmvetítéssel, prezentációkkal,
- egészségnapokon újraélesztési gyakorlatok, betegszállítás, sebimitációs készlettel baleseti szituáció létrehozása, ellátási módjai,
- iskolai vetélkedők szervezése az elsősegélynyújtással kapcsolatban.

Az elsősegély nyújtási ismeretek a következő tantárgyakba épülnek be:

- fizika,
- komplex természettudományos tantárgy,
- testnevelés

Oktatási program

Szakmai program, az iskola képzési kínálata 2016-2020

- XXIV. KÖZGAZDASÁG
- XIII.- Informatika ágazat
- XXV. ÜGYVITEL
- EGÉSZSÉGÜGY

Szakmai program, az iskola képzési kínálata 2020 -tól

EGÉSZSÉGÜGY – Gyakorló ápoló

INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS – Informatikai rendszer és alkalmazásüzemeltető

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT – Pénzügyi számviteli ügyintéző

GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT – Vállakozási ügyviteli ügyintéző

Szakgimnáziumi képzés 2016-2020

A szakgimnáziumnak az új jogszabályi keretek között – a szakmai képzés során a főszakképesítés kötelező tanulmányai mellett – legalább két alternatív tanulási lehetőséget kell felajánlania tanulói számára a szakmai tudás erősítése, szélesítése céljából. Egyrészt biztosítania kell a tanuló számára a mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés választásának lehetőségét, másrészt, ha a tanuló a mellék-szakképesítést nem választja, egyéb, az iskola által ajánlott, a tanuló szakmai kompetenciáit, tudását erősítő szakmai tartalmak tanulására kell lehetőséget adnia. Ezek lehetnek ágazati szakmai vagy ahhoz közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti érettségi tárgyakra, vagy emelt szintű érettségire történő felkészítés. A tanult tantárgyak körében tudásmegerősítés, gyakorlás. A főszakképesítés magasabb színvonalon történő elsajátítását elősegítő, ágazati szakmai kompetenciákat, készségeket erősítő képzés, az ágazati szakmai ismeretekhez közvetlenül kapcsolódó, azt alapozó közismereti tárgy vagy tananyagtartalom, szakmai idegennyelvi, szakmai informatikai ismeretek, digitális íráskészség erősítése.

A tanuló a szakgimnázium tizedik évfolyamán legkésőbb április 30-ig írásbeli nyilatkozatban választ a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamok kerettantervi irányáról a szakgimnázium által biztosított lehetőségek közül.

A kötelező és nem kötelező foglalkozások tananyaga, megnevezése, óraszámai

A kerettantervek által előírt tartalmak a tantárgyak számára rendelkezésre álló időkeret kilencven százalékát fedik le. A fennmaradó 10%-ot az egyes tananyagok óraszám növelésére használtuk fel. Iskolánk helyi tantervében a kötelező tanítási órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei teljes egészében megegyeznek az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel.

A 10. évfolyamon a tanulók választhatnak a mellék-szakképesítés tanulása illetve a kiegészítő szakmai ismeretek elsajátítása között.

2018 szeptemberétől a szakgimnáziumi kerettanterv és a szakképzési kerettanterv alapján folyik a tanítás. A szakképzési kerettanterv tartalmazza:

- szakmai elméleti és gyakorlati óraszámokat,
- összefüggő szakmai gyakorlat óraszámát.

2020 szeptemberétől felmenő rendszerben technikusi képzés szerint folyik az oktatás. A közismereti tantárgyak tananyag tartalma megegyezik a gimnázium tananyag tartalmával. A szabadon tervezhető közismereti óraszámokat az alábbi módon használjuk fel:

- 9. évfolyam heti 1 óra évenkénti meghatározásban, heti 1 óra digitális kultúra tantárgy, 1 óra hittan tantárgy
- 10. évfolyamon hittan tantárgy
- 11. évfolyam heti 1 óra második idegen nyelv, heti 1 óra történelem, heti 1 óra hittan tantárgy.
- 12. évfolyam heti 1 óra második idegen nyelv, heti 1 óra matematika, heti 1 óra magyar nyelv és irodalom tantárgy.

A szakmai tantárgyak óraszámát és a tananyag tartalmát a kötelező programtanterv tartalmazza.

22/2016. (VIII.25.) EMMI rendelet alapján a szakgimnáziumi - óratervek a következők a 2016/2017-es tanévtől:

Közgazdaság és ügyvitel ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.***	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	*556*	4	124
Matematika	3	3	3+1*	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3+1*	3	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	-	-	1	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	1	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	2	*206*	-	-
Szakmai tantárgy	-	-		2*	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	*(1045+453)* *1498*	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	

Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

*A kerettanterv érvényes a 2021/2022 tanév végéig

* A szabadon felhasználható órakeret

Informatika ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	*556*	4	124
Matematika	3	3	3+1*	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3+1*	3	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	-	-	1	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	1	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	-	2	2	2	*206*	-	-
Szakmai tantárgy	-	-		2*	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	*(1045+453)* *1498*	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	

Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

*A kerettanterv érvényes a 2021/2022 tanév végéig

Egészségügy ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	*556*	4	124
Matematika	3	3	3	3+1	*417*	-	-
Történelem	2	2	3	3+1	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	-	-	1	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	1	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	-	2	2	2	*206*	-	-
Szakmai tantárgy	-	-	2		*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	*(1045+453)*	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3	*1498*	-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	

Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

*A kerettanterv érvényes a 2021/2022 tanév végéig

* A szabadon felhasználható órakeret

26/2018 (VIII.7.) EMMI rendelet alapján a szakgimnáziumi óratervek a következők a

2018/2019-es tanévtől

Közgazdaság ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.***	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4+**1***	*556*	-	-
Matematika	3	3	3	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3	3+**1***	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	1	-	-	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	2	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	2	-	*216*	-	-
Kötelezően választható tantárgy **	-	-	2*	-	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Szakmai tárgyak órakerete *	8	12	11+**2**	12	*1488*	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	
Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

* A kerettanterv érvényes a 2022/2023 tanév végéig

Ügyvitel ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4+**1***	*556*	-	-
Matematika	3	3	3	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3	3+**1***	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	1	-	-	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	2	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	2	2	2	-	*206*	-	-
Kötelezően választható tantárgy ***	-	-	2*	-	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Szakmai tárgyak órakerete *	8	12	11+**2**	12	*1488*	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	
Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

*A kerettanterv érvényes a 2022/2023 tanév végéig

* A szabadon felhasználható órakeret

Informatika ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4+**1***	*556*	-	-
Matematika	3	3	3	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3	3+**1***	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	1	-	-	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	2	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	2	2	2	-	*206*	-	-
Kötelezően választható tantárgy **	-	-	2*	-	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Szakmai tárgyak órakerete *	8	12	11+**2**	12	*1488*	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	

Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	
Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

*A kerettanterv érvényes a 2022/2023 tanév végéig

Egészségügy ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**9-12. óraszám összesen**	**13. évf.**	**13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	*556*	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4+**1***	*556*	4	124
Matematika	3	3	3	3	*417*	-	-
Történelem	2	2	3	3+**1***	*345*	-	-
(Etika helyett) hittan	-	-	-	1	*31*	-	-
Informatika	2	2	-	-	*144*	-	-
Művészetek	1	-	-	-	*36*	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	*695*	-	-
Hittan	2	2	2	2	*247*		
Osztályfőnöki	1	1	1	1	*139*	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	*108*	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	2	2	2	-	*206*	-	-
Kötelezően választható tantárgy **	-	-	2*	-	*134*	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	*36*	-	-
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11+**2**	12	*1488*	31	961

Szabadon tervezhető órakeret	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	-	35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	
Éves összes óraszám	**1260**	**1296**	**1260**	**1085**	***5148***	**1085**	**1085**

*A kerettanterv érvényes a 2022/2023 tanév végéig

* A szabadon felhasználható órakeret

Az IKK által javasolt technikumi óratervek a 2020/2021-es tanévtől

Közgazdaság ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**13. évf.**	**9-13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4+0,5	5	3	3+ **1**	-	525
Idegen nyelv	4	4	3+**1**	3+0,5	3	597
Matematika	4+0,5	4	3	3+**1**	0	489
Történelem	3	3	2+**1**	2+0,5	-	350
Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	-	31
Digitális kultúra	1+1	-	-	-	-	36
Testnevelés	4	4	3	3	-	504
Hittan	1+1	1+1	1+1	1+1		
Osztályfőnöki					1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	108
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	-	-	144
Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	**2**	**2**	-	144
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-		36
Ágazati alapoktatás	7	9	-	-	-	576
Szakirányú oktatás	-	-	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	6	438
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**

*A szabadon felhasználható órakeret

* Érettségire felkészítő tantárgy

Ügyvitel ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**13. évf.**	**9-13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4+0,5	5	3	3+ **1**	-	525
Idegen nyelv	4	4	3+**1**	3+0,5	3	597
Matematika	4+0,5	4	3	3+**1**	0	489
Történelem	3	3	2+**1**	2+0,5	-	350
Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	-	31
Digitális kultúra	1+1	-	-	-	-	36
Testnevelés	4	4	3	3	-	504
Hittan	1+1	1+1	1+1	1+1		
Osztályfőnöki					1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	108
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	-	-	144
Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	**2**	**2**	-	144
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-		36
Ágazati alapoktatás	7	9	-	-	-	576
Szakirányú oktatás	-	-	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	1	6	438
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	

Éves összes óraszám	**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**

Informatika ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**13. évf.**	**9-13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4+0,5	5	3	3+ **1**	-	525
Idegen nyelv	4	4	3+**1**	3+0,5	3	597
Matematika	4+0,5	4	3	3+**1**	0	489
Történelem	3	3	2+**1**	2+0,5	-	350
Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	-	31
Digitális kultúra	1+1	-	-	-	-	36
Testnevelés	4	4	3	3	-	504
Hittan	1+1	1+1	1+1	1+1		
Osztályfőnöki					1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	108
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	-	2	2	-	-	144
Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	**2**	**2**	-	144
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-		36
Ágazati alapoktatás	7	9	-	-	-	576
Szakirányú oktatás	-	-	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	1	6	438
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	

Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**

Egészségügy ágazat óraterve

Tantárgyak	**9. évf.**	**10. évf.**	**11. évf.**	**12. évf.**	**13. évf.**	**9-13. évf. óraszám összesen**
Magyar nyelv és irodalom	4+0,5	5	3	3+ **1**	-	525
Idegen nyelv	4	4	3+**1**	3+0,5	3	597
Matematika	4+0,5	4	3	3+**1**	0	489
Történelem	3	3	2+**1**	2+0,5	-	350
Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	-	31
Digitális kultúra	1+1	-	-	-	-	36
Testnevelés	4	4	3	3	-	504
Hittan	1+1	1+1	1+1	1+1		
Osztályfőnöki					1	
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	-	108
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Biológia	-	2	2	-	-	144
Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	**2**	**2**	-	144
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-		36
Ágazati alapoktatás	7	9	-	-	-	576
Szakirányú oktatás	-	-	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	1	6	438

Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	**1224**	**1224**	**1224**	**1179**	**1054**	**5905**

A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának szabályai

A nevelési célok a következőképpen érvényesülnek a köznevelés folyamatában: 16

- beépülnek a különböző műveltségi területek, illetve tantárgyak fejlesztési követelményeibe, tartalmaiba;
- témákat, fejlesztési helyzeteket jelölnek ki a tanórán kívüli 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.

Az erkölcsi nevelés

A köznevelés alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatának elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, társadalmi beilleszkedésük elősegítése. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű: készítsen fel az életben elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira. Az erkölcsi nevelés lehetőséget nyújt az emberi lét és az embert körülvevő világ lényegi kérdéseinek különböző megközelítésmódokat felölelő megértésére, megvitatására. Az iskolai közösség élete, tanárainak példamutatása támogatja olyan, a tanulók életében nélkülözhetetlen készségek megalapozását és fejlesztését, mint a kötelességtudat, a mértéktartás, az együttérzés, segítőkészség és a tisztelet. A tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől a képzelőtehetségen át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig – kihat egész felnőtt életükre, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

Hangsúlyt kell helyezni a közelmúlt viharos történelmi eseményeinek etikai alapú megítélésére, a XX. századi totális diktatúrák lélektelen, emberellenes voltának sokoldalú bemutatására, különös tekintettel a társadalomtudományi és művészeti tantárgyak oktatása terén.

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait. Tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát, ugyanakkor legyenek képesek azon alkotók helyes etikai alapú megítélésére is, akik elfogadhatatlan politikai és morális szerepvállalásuk révén – akár passzívan, akár tevőleges cselekvések során – az embertelen eszmék és gyakorlat szolgálatába álltak, idegen elnyomó hatalmak érdekeit szolgálták ki. Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni-közösségi tevékenységeket, amelyek az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismeréséhez, megbecsüléséhez vezetnek. Alakuljon ki bennük a közösséghez való tartozás, a hazaszeretet és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége. Európa a magyarság tágabb hazája, ezért a tanulók, magyarságtudatukat megőrizve, ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját. A nemzeti öntudat egészséges voltától idegen mindenféle nacionalizmus, így a nemzetiségek, a vallási-nyelvi etnikumok történelem- és jelenformáló szerepének és államalkotó létük elismerésének az iskolai nevelés-oktatás egészében evidenciának kell lennie.

Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés

A demokratikus jogállam működésének alapja az állampolgári részvétel, amely erősíti a nemzeti öntudatot és kohéziót, összhangot teremt az egyéni célok és a közjó között. Ezt a cselekvő állampolgári magatartást a törvénytisztelet, az együttélés szabályainak betartása, az emberi méltóság és az emberi jogok tisztelete, az erőszakmentesség, a méltányosság jellemzi. A felelős, hazájáért cselekedni akaró és tudó állampolgárrá nevelésnek szerves része a demokratikus jogállam és a nemzeti függetlenség (szuverenitás) ellen fellépő törekvések felismerése, és annak megértetése, hogy a diktatúrák elleni küzdelem minden korban elsődleges állampolgári kötelezettség, hiszen a jogtiprásból sohasem születhet jog. Ennek alapján kell a XX. századi totális diktatúrák jellemzőit is feldolgozni, feltárva e rendszerek emberiesség ellen elkövetett soha el nem évülő bűntetteit is. Az iskola minden évfolyamán fontos feladat – az életkori sajátosságok és egyéb specifikációk mentén – Magyarország Alaptörvényének, különösen a Nemzeti Hitvallásban és az Alapvetésben foglaltak megismertetése.

A közügyekben való részvétel a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését kívánja. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítását hatékonyan támogatják a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulásszervezési eljárások.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

Az önismeret – mint a személyes tapasztalatok és a megszerzett ismeretek tudatosításán alapuló, fejlődő és fejleszthető képesség – a társas kapcsolati kultúra alapja. Elő kell segíteni a tanuló kedvező adottságainak, szellemi és gyakorlati készségeinek kifejezésre jutását és kiművelését. Hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmei hiteles kifejezésére, empátiára és kölcsönös elfogadásra. Ahhoz, hogy az elsajátított tudást és készségeket énképébe be tudja építeni, a tanítás-tanulás egész folyamatában támogatni kell abban, hogy érezze, alakítani tudja fejlődését, sorsát és életpályáját. A megalapozott önismeret hozzájárul a boldog, egészséges és kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.

A családi életre nevelés

A családnak kiemelkedő jelentősége van a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, önismeretének, testi és lelki egészségének, közösségi létének alakításában. Ezért társadalmi elvárásként fogalmazódik meg a nevelési-oktatási intézményeknek a gyermekek nevelésében, az erkölcsi normák közvetítésében, a harmonikus családi minták közvetítésében való fokozott részvétele. A szűkebb és tágabb környezet változásai, az értékrendben jelentkező átrendeződések a családok egy részének működésében bekövetkező zavarok szükségessé teszik a családi életre nevelés beemelését a köznevelés területére. A családi életre való felkészítés segítséget nyújt a gyermekeknek és fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, valamint a családi életükben felmerülő konfliktusok kezelésében. Az iskolának foglalkoznia kell a szexuális kultúra kérdéseivel is.

A testi és lelki egészségre nevelés

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. A pedagógusok készítsék fel a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stresszkezelés módszereinek alkalmazására. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, gondozására, társas viselkedésük szabályozására, a társas konfliktusok

kezelésére. A gyerekek, fiatalok sajátítsák el az egészséges életmód elveit, és – amennyire csak lehet – azok szerint éljenek. Az iskola feladata az is, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. A pedagógusok motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

Láttatni kell a diákokkal, hogy a fizikai erőnlét, a fittség – a test egészsége és jóléte – elválaszthatatlan a lelki egyensúlytól, a lélek egészségétől. A rendszeres testnevelés és sporttevékenység révén könnyebb elviselni a stresszt, a fizikai, lelki és szellemi terheléseket. A testi és a lelki egészség harmonikusan együttható fejlesztése és megőrzése a tanulók élethosszig tartó, egészségtudatos, fizikailag aktív életvezetésre történő szocializálásának célját szolgálja, melyhez szorosan kapcsolódik a tehetséggondozás és a mozgásos tevékenységek eszközeivel való személyiségfejlesztés is. Az egészségfejlesztés és -megőrzés ösztönző erővel kell, hogy bírjon az egészségközpontú tevékenységrendszerek tudatos kialakítására és fenntartására. A tanulókat ösztönözni kell arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz- és feszültségoldás különféle ismereteinek elsajátítására, módszereinek alkalmazására.

Nélkülözhetetlen szerepet tölt be a mozgástanulás a tanulók saját testképének megismerésében és a testtudat kialakításában. Mindennek sikere nagyban függ az komplex intézményi mozgásprogram elméleti és gyakorlati minőségétől.

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A NAT ösztönzi a személyiségfejlesztő nevelést-oktatást, melynek része az akadályozott, hátránnyal élő fiatalok képességeinek fejlődéséhez szükséges feladatok meghatározása. Ez akkor lehet eredményes, ha az intézmények pedagógiai programja, a helyi tanterv külön figyelmet szentel minden tanuló képességbeli és társadalmi különbözőségének. A nevelési-oktatási intézmény alakítsa ki a gyerekekben, fiatalokban a beteg, sérült, fogyatékkal élő emberek iránti együttérző és segítő magatartást. Saját élményű tanuláson keresztül fejlessze ki a tanulókban a szociális érzékenységet és számos olyan képességet (együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és -megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári léthez.

Fenntarthatóság, környezettudatosság

A felnövekvő nemzedéknek ismernie és becsülnie kell az életformák gazdag változatosságát a természetben és a kultúrában. Meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használja. A nevelés célja, hogy a természet szeretetén és a környezet ismeretén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára. Az intézménynek fel kell készítenie őket a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és gyakorlására. Törekedni kell arra, hogy a tanulók ismerjék meg azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük természeti és társadalmi értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

A természettudományi oktatás és nevelés terén a tanulók empirikus tapasztalataira épülő és életkori sajátosságaikhoz, igényeikhez adekvát módon kapcsolódó ismeretátadás a természettudományos és műszaki életpályákra való szocializáció sikerességének záloga.

Olyan magatartás határozza meg a tanulók viszonyát az ember életteréül szolgáló környezethez, annak fenntartható megóvásához és fejlesztéséhez, melynek tudásbázisa nem kizárólagosan a rendszerszerűség, az alapelvek és kulcsfogalmak merev struktúrájára épül, hanem elsősorban a különféle összefüggésekre alapozott és begyakorolt természettudományos és műszaki műveltség mindennapi életben és a munka világában való hatékony alkalmazhatóságához.

A természettudományos oktatás-nevelés, a műszaki életpályára való szocializáció és a környezeti nevelés terén a jelen kutatásainak aspektusai és a nem hagyományos oktatásszervezési módszerek területének egyre nagyobb szerepet kell biztosítani.

Pályaorientáció

Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világáról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítania, amelyek révén a tanulók kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, és képessé válnak hivatásuk megtalálására, foglalkozásuk és pályájuk kiválasztására és a hozzájuk vezető erőfeszítések megtételére.

Ehhez fejleszteni kell bennük a segítéssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

Gazdasági és pénzügyi nevelés

A felnövekvő nemzedéknek hasznosítható ismeretekkel kell rendelkeznie a világgazdaság, a nemzetgazdaság, a vállalkozások és a háztartások életét meghatározó gazdasági-pénzügyi intézményekről és folyamatokról. Cél, hogy a tanulók felismerjék saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világában és a fogyasztás területén. Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát. Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrautaltságát.

A fenntarthatóság gazdasági-üzleti világban értelmezhető vonatkozásai olyan fejlődési folyamatot feltételeznek, mely az önfenntartó mechanizmusok, a megújuló erőforrások révén nem csak a természettudományi műveltségterülethez, hanem a testi-lelki egészség céljaihoz is kapcsolódnak az iskolai nevelés-oktatás területén.

Médiatudatosságra nevelés

A médiatudatosságra nevelés lehetővé teszi, hogy a tanulók a mediatizált, globális nyilvánosságnak felelős résztvevői legyenek; értsék az új és hagyományos médiumok nyelvét. Az értelmező, kritikai és tevékeny beállítódás kialakítása révén felkészít a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására. A médiatudatosságra nevelés során a tanulók megismerkednek a média működésével és hatásmechanizmusaival, a média és a társadalom közötti kölcsönös kapcsolatokkal, a valóságos és a virtuális, a nyilvános és a bizalmas érintkezés megkülönböztetésének módjával, valamint e különbségek és az említett médiajellemzők jogi és etikai jelentőségével.

A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden pedagógus teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével,

hozzáférésével kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; a tanulók csoportban miként működhetnek együtt; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint a szövegek, meghatározások, képletek stb.. Olyan tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével. A tanulás tanításának elengedhetetlen része a tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehetőség szerinti növelése és a tudás minőségének értékelése.

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósítása a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX törvény 35. § (5) bekezdésében és a 12/2020 (II.7) Kormány rendelet 119 . §-ban meghatározottak szerint történik. A mindennapos testnevelést azokon a napokon kell biztosítani, amikor közismereti oktatás folyik. A mindennapos testnevelésből heti két óra sportegyesületi edzéssel kiváltható, ha a tanulónak első vagy utolsó órája a testnevelés. Az igazolást a sportszervezetnek félévente kell kiállítani. A mindennapos testnevelés tematikáját a testnevelés helyi tanterve tartalmazza. A testnevelés tanórai keretei mellett a tanulóknak biztosítjuk az iskolai tornaterem mindennapos használatát, az iskolai kondicionáló terem egyéni használatát, amelyekhez testnevelő tanári felügyeletet biztosítunk.

A tanulók fizikai állapotának mérése, módszerei

Az iskola, az oktatásért felelős miniszternek a tanév rendjéről szóló rendeletében meghatározott mérési időszakban, tanévenként megszervezi a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát azokon az évfolyamokon, ahol a testnevelés tantárgy tanítása folyik. Az érintett tanuló fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát az iskolai testnevelés tantárgyat tanító oktató végzi.

A NETFIT fittség mérési rendszer négy különböző fittségi profilt különböztet meg, amely profilokhoz különböző fittségi tesztek tartoznak.

1) Testösszetétel és tápláltsági profil:
   a) Testtömeg mérése – testtömeg-index (BMI)
   b) Testmagasság mérése
   c) Testzsírszázalék-mérése – testzsírszázalék
2) Aerob fittségi (állóképességi) profil:
   a) Állóképességi ingafutás teszt (20 méter vagy 15 méter) – aerob kapacitás
   3) Vázizomzat fittségi profil:
   a) Ütemezett hasizom teszt – has izomzat ereje és erő-állóképessége
   b) Törzsemelés teszt – törzsfeszítő izmok ereje és nyújthatósága
   c) Ütemezett fekvőtámasz teszt – felsőtest izomereje
   d) Kézi szorítóerő mérése – kéz maximális szorító ereje
   e) Helyből távolugrás teszt – alsó végtag robbanékony ereje
4) Hajlékonysági profil:

a) Hajlékonysági teszt – térdhajlítóizmok nyújthatósága, csípőízületi mozgásterjedelem Az általános fizikai teherbíró képesség mérésének fő célja az iskolai testnevelés és sport egészségmegőrző hatásának növelése, egészségmegőrző szerepének népszerűsítése és tudatosítása az iskoláskorú

fiatalok körében. A testnevelés és sport legfontosabb feladata a motorikus képességek fejlesztése. Ennek két összetevője van, a kondicionális képességek és a koordinációs képességek. A koordinációs képességek fejlesztése lényegében az ügyesség edzését jelenti. A kondicionális képességek az erőt, állóképességet és a gyorsaságot jelentik. A rendszeres testedzés hatására növekszik az izomrendszer teljesítménye, fejlődik az izom ereje, gyorsasága és állóképessége. A jó fizikai állapot megszerzéséhez a kondicionális képességek közül elsősorban az aerob teljesítőképességet és az általános testi izomerőt, erő-állóképességet (főként a törzs tartóizomzatnak: has- és hátizmok erő-állóképességét) kell az iskolai évek alatt fejleszteni. A képességek rendszeres mérése tájékoztatást ad az oktatók számára a tanulók pillanatnyi állapotáról és a fejlődés mértéke nyomon követhető az évek alatt. A tanulók általános fizikai teherbíró-képességének rendszeres mérése nem cél, hanem eszköz a tanárok kezében.

A választható tantárgyak, foglalkozások szabályai

Kötelezően választható tantárgy iskolánkban az idegen nyelv, amelynek tanulása minden diákunk számára a 9. évfolyamtól felmenő rendben kötelező. A tanulók az iskola által a felvételi tájékoztatóban szereplő idegen nyelvek (angol, német) közül választhatnak. 2020-tól induló osztályaink az 5. évben második idegen nyelvként választhatnak az angol, német és olasz nyelv közül. A tanulóknak lehetőségük van az adott tanévben meghirdetett szakkörökön, korrepetálásokon, nyelvvizsga felkészítőkön és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokon részt venni.

Mellék-szakképesítés

A 2016/2017-es tanévtől induló szakgimnáziumi osztályok esetében a 10. évfolyamos tanulók minden év április 30-ig írásban nyilatkoznak arról, hogy a következő tanévtől választják a mellék-szakképesítés tantárgyainak tanulását. A mellék-szakképesítést nem választó tanulók számára kötelezően választandó az érettségit támogató és a szakmai idegen nyelvi kompetenciákat fejlesztő tantárgyak tanulása. Ezen tantárgyakat, óraszámaikat és részletes tematikáit az iskola helyi tantervében rögzítettük.

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

A vizsgaszabályzat célja

Vizsgaszabályzatunk célja a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (1) bekezdésben foglalt felhatalmazás alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

A fenti jogszabályban foglalt szabályozás szerint a tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga)

- követelményeit
- részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati)
- és az értékelés rendjét

a nevelőtestület a pedagógiai program alapján határozza meg és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni
- a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretné a követelményeket teljesíteni.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra
- különbözeti vizsgákra
- javítóvizsgákra vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

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

A vizsgaszabályzat hatálybalépése a 2012/2013-as tanév végén megszervezendő vizsgáktól érvényes, és határozatlan időre szól.

Minden vizsga írásbeli vagy szóbeli, vagy gyakorlati vizsgarészből állhat az iskola Pedagógiai Programja alapján.

A tanulmányok alatti vizsgák típusai

Osztályozó vizsga

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból az osztályzat megszerzéséhez a tanulónak **osztályozó vizsgát kell tennie**, ha

- **előrehozott érettségire kíván jelentkezni**, de még nem teljesítette az adott tantárgy tanulmányi vizsgakövetelményeit, nem szerezte meg a helyi tantervben előírt osztályzatot;

- **a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott**, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet (összesen 250 órát meghaladó hiányzás esetén vagy akkor, ha az adott tantárgyból, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át);

- **külföldi tartózkodás, magántanulói státusz** illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozó vizsga letételét;

- **felmentették** a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozó vizsga letételére kötelezték (pl. sportolók esetében testnevelés);

- **tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték** (egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt eleget tegyen)

- **más iskolából lépett át**, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték;

- **a tanórákon nem tanult tantárgyból** osztályozó vizsga letételére engedélyt kapott.

1. Tudnivalók, szabályok az osztályozó vizsgával kapcsolatban:

- Osztályozó vizsga (a különbözeti vizsga kivételével) évente 2 vizsgaidőszakban tehető: **áprilisban és augusztusban**.
- Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. **A vizsga időpontjait az igazgató jelöli ki.**
- A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel **értesítést kap.**
- **Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga.** Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.
- **Előrehozott érettségi vizsga szándéka esetén** az osztályozó vizsgára **írásban kell jelentkezni.**
- Az osztályozó vizsga letételét **az igazgató engedélyezi**.
- **Az osztályozó vizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg.**
  A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők, kérelemre a tanuló vizsga előtt írásbeli tájékoztatást kaphat.

- **Az osztályozó vizsga helye** az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. Indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére. Erre engedélyt az igazgató adhat.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló kérelmére mentesülhet a tanórák látogatásának kötelezettsége alól, egyébként az osztályozóvizsga napján, az 1-5. órán köteles megjelenni.
- A közismereti tárgyak mindegyikéből **írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni.**
  Kivételt képeznek ez alól:

  - informatika – gyakorlati vizsga és szóbeli vizsga
  - testnevelés- 9. és 10. évfolyamon csak gyakorlati vizsga, 11.és 12. évfolyamon elméleti és gyakorlati vizsga
  - dráma és tánc – csak gyakorlati vizsga.

Az osztályozó vizsga nem ismételhető meg!

2. Jelentkezés osztályozó vizsgára:

- Az osztályozó vizsgára **írásban kell jelentkezni.** A **jelentkezés** kérelmét az áprilisi vizsgaidőszakra **január 20-ig;** az augusztusi vizsgaidőszakra pedig **május 1-ig kell beadni** az iskola igazgatójának címezve az iskola által biztosított nyomtatványon.

- Előrehozott érettségire és osztályozó vizsgára a megadott határidőig az iskola bármely tanulója beadhatja a **jelentkezés**ét - megfelelő indoklással az iskolában használt ***jelentkezési lap*on.** A jelentkezési lap aláírásával a tanuló elismeri, hogy megismerte az osztályozó vizsgára vonatkozó szabályokat. A vizsgára jelentkező tanuló a szülő által is aláírt kérvényt az **osztályfőnökének leadja**. A jelentkezéseket **az osztályfőnök** a megadott határidőig **összegyűjti és leadja az iskolatitkárságon**.

- **A jelentkezés elfogadásáról** a szaktanár véleményének figyelembe vételével **az iskola igazgatója dönt**. Döntését határozatban közli a tanulóval és gondviselőjével (az augusztusi vizsgaidőszak esetén) június 15-ig. (Az áprilisi vizsgaidőszak esetén február 15–ig.)

- **Az iskolatitkár összesíti** minden vizsgaidőszakban **a jelentkezéseket**; az engedélyezett vizsgák összesítését **átadja az érintett szaktanár(ok)nak** és **osztályfőnököknek.**

3. Az engedélyezés feltételei

Pozitív döntés csak abban az esetben várható, ha a tanuló az alábbi feltételek mindegyikének megfelel:

- az **adott tantárgyból** tanulmányi teljesítménye kiegyensúlyozott, az előző tanév végén, illetve félévkor **nem bukott egy tárgyból sem**;
- az adott tantárgyból **nincs szaktanári figyelmeztetése;**

A fentiektől eltérő esetben egyéni mérlegelés alapján az igazgató dönt.

4. A vizsga lebonyolítása

4.1. Az írásbeli vizsga

- Az **írásbeli** osztályozó vizsga időtartama **45 perc**, magyar **irodalomból 60** perc, idegen nyelven tanult tantárgyakból a törvényi előírásnak megfelelően **60 perc.**
- **Egy napon legfeljebb 3** írásbeli vizsgát lehet tenni**.**
- **A pihenőidő** legalább 10 perc legfeljebb 30 perc**.**

4.2. A szóbeli vizsga

- **A szóbeli osztályozó vizsgát** az iskola tanáraiból alakított **3 tagú vizsgabizottság** előtt kell megtartani. A vizsgabizottság **kérdező tanára** lehetőleg az a *tanár* legyen, a*ki a tanulót előzőleg tanította.* Az **elnöki teendők**et az *igazgató vagy megbízottja* látja el. A vizsgán az

elnökön és a kérdező tanáron kívül még legalább egy, az adott tantárgyat tanító vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.

- Egy vizsgázónak **egy napra legfeljebb 3 tantárgyból** szervezhető szóbeli vizsga.
- A tanulónak az általa kihúzott **tétel kidolgozásá**ra legalább **30 percet** kell biztosítani (kivéve az idegen nyelv, ahol nincs felkészülési idő).
- A **feleletek** maximális időtartama vizsgázónként 15 perc.
- Az a tanuló, aki feladatát legalább elégséges szinten nem tudja megoldani, még **egy feladatot kap (húz)**, további felkészülési idővel. Végső osztályzatát a két felelet százalékos átlaga alapján kell megállapítani.
- Ha a tanuló **csak szóbeli** vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező **tanár rövid írásos értékelést** ad (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékeli).
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére **meg nem engedett eszközt használ**, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, ebben az esetben a vizsgája elégtelen.
- Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült, eredménye elégtelen.
- Az önhibán kívüli, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.
- Az osztályozó vizsgán nyújtott **tanulói teljesítmény értékelése** az adott tantárgy **munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik**.
- **Sikertelen osztályozó vizsga esetén** a tanulónak javítóvizsgát kell tennie.
- Az osztályozó vizsgáról **jegyzőkönyvet** kell vezetni. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a megfelelő **záradékkal** be kell vezetni.
- **Az eredményhirdetés** legkésőbb az a vizsgaidőszak utolsó vizsganapját követő napon.
- Az eredményhirdetésig a tanároknak **titoktartási kötelezettsége** van.
- **Az eredményhirdetésen a megjelenés kötelező.**

5. Az **osztályozó vizsgák** dokumentálása:

Az osztályozó vizsgák dokumentálása a jegyzőkönyvek alapján történik **a törzslapban és a bizonyítványban.**

- A törzslapban a jegy dokumentálható a megfelelő táblázatban és a jegyzetben a következő **záradék**kal:

Érdemjegyét (tantárgy neve) tantárgy(ak)ból (osztályozó vizsga jegyzőkönyv dátuma) osztályozó vizsgán kapta. (osztályfőnök aláírása)

vagy

A törzslapban a jegyzetben a következő záradékkal:

Érdemjegyét (tantárgy neve) tantárgyból (osztályozó vizsga jegyzőkönyv dátuma) osztályozó vizsgán kapta. Eredménye a (évfolyam száma) évfolyamon (jegy betűvel, majd mögötte zárójelben számmal)(osztályfőnök aláírása)

- A dokumentálás a bizonyítványban: a záradék megegyezik a törzslapban szereplővel.
- Az osztályozó vizsga dokumentálását a jegyzőkönyv lezárását követő **öt munkanapon belül** el kell végeznie az osztályfőnöknek.

6. **Felmentés** óralátogatás alól

- Ha a tanuló a tantárgyat osztályozó vizsgával teljesítette előrehozott érettségi indokával, mindaddig járnia kell az órákra, ameddig az adott tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát nem tett.
- Az előrehozott érettségi vizsga után az **órák látogatása nem kötelező**, **de** a szinten tartás érdekében **ajánlott**. Az előrehozott érettségi után a tanuló **akkor látogathatja a tanítási órákat, ha ezt kérelmezi** az iskola igazgatójánál, aki ezt engedélyezte. Ez alól kivétel a testnevelés tantárgy, mert az egészség védelme érdekében a testnevelés órákon való részvétel minden tanuló számára kötelező. Felmentés írásbeli kérelemre csak akkor adható, ha a tanuló élsportoló.
- Ha a tanuló a tantárgyat a sikeres előrehozott érettségi után nem kívánja tovább tanulni, az így keletkező „lyukas órákon" jogszerű tartózkodási helye a könyvtár, illetve a folyosó. Az iskola épületét lyukas órán elhagyni, - az utolsó tanítási óra kivételével, - nem lehet.

Osztályozó vizsga előrehozott érettségi miatt

- Az előrehozott érettségit a tanuló tanulmányi munkája mellett és nem helyette vállalja, ezért **csak az érettségi napjára és az írásbeli érettségi idejére kap felmentést az iskolalátogatás alól.**
- Az osztályozó vizsgára való felkészülés **nem ad felmentést más tantárgyak óráinak látogatása és az órákra való felkészülés alól!**
- A tanuló az önként vállalt osztályozóvizsgára **önállóan készül fel, és saját felelősségére jelentkezik,** de szaktanára köteles tanácsot adni a felkészüléshez a tanulónak, amennyiben kéri.
- A tantárgyak részletes követelményrendszerét minden tanuló megtalálja a Pedagógiai Programban az iskola honlapján vagy a könyvtárban.
- Minden iskolánkkal tanulói jogviszonyban lévő diák számára **a vizsga díjmentes.**

Osztályozó vizsga hiányzásuk miatt nem osztályozható tanulók esetén

- Amennyiben a tanulók dolgozatírásokról rendszeresen hiányoznak, **témazáró** dolgozataikat évente 2 **pótdolgozat-író napon** teljesíthetik. Egy tantárgyból két dolgozatot vagy maximum két tantárgyból 1-1 dolgozatot tudnak így pótolni egy pótnapon. Az egyeztetés osztályfőnöki kötelesség, vita esetén az igazgató dönt.
- Ha még így sem sikerül elegendő, a Pedagógiai Programban előírt számú érdemjegyet szerezni **- a tanuló nem osztályozható**.
- Az osztályozó vizsga időpontja a nem osztályozható tanulók esetében **január második hete** az **első félévi** tananyagból. Az év végi osztályozó vizsgán a tanév teljes anyaga kerül számonkérésre **június 10-ig**.
- Amennyiben ez nem sikerül, vagy a tanuló nem jelenik meg, a következő vizsgaidőszakban javítóvizsgát köteles tenni.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsga az igazgató döntése alapján bármikor tehető.

A különbözeti vizsgával kapcsolatban az alábbiak szerint kell eljárni:

- A különbözeti vizsgára a bizonyítvány benyújtásával kell **jelentkezni**. A vizsgaengedélyt az igazgató adja, és ő állapítja meg a különbözeti vizsga anyagát is, kivéve, ha valaki külföldi bizonyítvány alapján jelentkezik vizsgára.
- A különbözeti vizsga azokra a tantárgyakra illetőleg tananyagokra terjed ki, amelyeket a tanuló az érvényes tantervből és bizonyítványból megállapíthatóan az előző osztály(ok)ban nem tanult.
- Ha a tanulónak tanulmányai folytatásához egynél több osztály, vagy évfolyam anyagából kell különbözeti vizsgát tenni, akkor engedélyezhető számára az egy-egy osztályból a félévenkénti vagy az összevont különbözeti vizsga letétele.
- A vizsga **ideje** általában a szorgalmi idő vége vagy az év eleje.
- **A vizsgáztató tanárok** lehetőleg annak az osztálynak a tanárai legyenek, amelyben a sikeres vizsga letétele után a tanuló folytatja tanulmányait.
- **A vizsga lebonyolítása** az osztályozó vizsgára előírtak szerint történik.
- A különbözeti vizsga díjtalan **és nem nyilvános**.
- A különbözeti vizsgáról **jegyzőkönyvet kell készíteni** és a vizsga eredményét a tanuló **bizonyítványába, a naplóba és a törzskönyvbe is be kell vezetni**. A külföldi bizonyítvány alapján különbözeti vizsgát tett tanulónak új bizonyítványt kell kiállítani, és a jegyzet rovatba be kell jegyezni a különbözeti vizsga eredményét.

Javítóvizsga

- Javítóvizsgán kell részt vennie annak a tanulónak, akinek valamelyik tantárgyból az év végén megállapított **osztályzata elégtelen volt**, vagy az **osztályozóvizsgán szerzett elégtelent.**
- A javítóvizsgára utasított tanuló vizsgát csak az igazgató által megállapított napon tehet (augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban).
- A **vizsga időpont**járól a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- A **vizsga idejét** közzéteszi igazgató az iskola honlapján és az iskola faliújságján.
- **A javítóvizsga helye** az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.
- A vizsga előtt legalább 30 nappal **független vizsgabizottság** kérhető.
- **A javítóvizsga követelményei** az iskola honlapján megtekinthetők, kérelemre szaktanára kinyomtatva a tanuló rendelkezésére bocsátja- ennek tényét a tanuló az iskolatitkárságon aláírásával igazolja.
- **A javítóvizsga** indokolatlan **elmulasztása** vagy szabálytalanság miatti eltiltás osztályismétlést von maga után.
- **A tanuló – előzetes jelentkezés nélkül – bizonyítványával jelenik meg a vizsgabizottság előtt.**
- **A rendkívüli okból, igazgatói engedéllyel elhalasztott javítóvizsgára készülő tanuló**nak részt kell vennie a következő felsőbb osztály tanulmányi munkájában, mulasztásait szabályosan igazolnia kell, munkáját a többi tanulóhoz hasonlóan kell elbírálni. A javítóvizsga sikeres letétele után a tanuló az osztálynak végleges tagja lesz, sikertelen vizsga esetén az előző osztályt kell megismételnie.
- A javítóvizsgát az osztályozó vizsgára előírt módon kell **lebonyolítani.**
- **Az írásbeli vizsga (**időtartama tantárgyanként 45 perc lehet, irodalom tantárgyból 60 perc, idegen nyelven tanult tantárgyakból 60 perc)
- Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni**.**
- Az írásbeli dolgozatot **ne** a tanulót tanító tanár javítsa!

- **A szóbeli vizsgát** az iskola tanáraiból alakított vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság **kérdező tanára ne az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg megbuktatta**!
- Az **elnöki teendők**et az igazgató vagy megbízottja látja el. A vizsgán az elnökön és a **kérdező tanár**on kívül még legalább egy, a tantárgynak megfelelő szakos vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie. Ha a bizottság létszáma bármilyen okból csökken, a vizsgát fel kell függeszteni a harmadik tag megérkezéséig!
- A tanulónak az általa kihúzott tétel kidolgozására az idegen nyelv kivételével min. 20 percet kell biztosítani.
- A feleletek maximális időtartama 15 perc.
- Az a tanuló, aki feladatát nem tudja megoldani, még egy feladatot kap (húz), további felkészülési idővel. Végső osztályzata a két felelet százalékos átlaga lesz.)
- Ha a tanuló csak szóbeli vizsgát tesz, teljesítményéről a kérdező tanár rövid írásos értékelést ad (ezt a jegyzőkönyvhöz mellékeli).
- Azt a vizsgázót, aki akár az írásbeli, akár a szóbeli vizsgán figyelmeztetés ellenére meg nem engedett eszközt használ, az igazgató a vizsga folytatásától eltilthatja, vizsgája sikertelen és csak az osztály megismétlésével folytathatja tanulmányait. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívül, indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.
- A javítóvizsgán nyújtott tanulói teljesítmény értékelése az adott tantárgy munkaközösség által elfogadott értékelési rendszere szerint történik.
- A javítóvizsga díjmentes a vizsgázó számára.
- **A javítóvizsga nem ismételhető meg!**
- **A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be** a törzskönyvbe és a bizonyítványba a vizsga napján.
- Az **eredményhirdetés** a bizonyítvány kiosztásával történik, legkésőbb a vizsgaidőszak utolsó vizsganapját követő napon.

Az osztályozó- javító és különbözeti vizsgáról jegyzőkönyvet kell kiállítani, amely

- osztályozó-, javító és különbözeti vizsga esetén az A. Tü. 950. r. számú nyomtatvány felhasználásával készül.

A **vizsgák jegyzőkönyveinek** tartalmaznia kell a vizsga megnevezését, az érintett tanárok nyomtatott nagybetűvel írt nevét, aláírását; a tantárgyat, az évfolyamot, a számon kért tételek címét, a vizsga dátumát, a javasolt és végleges érdemjegyet. Hiánytalanul ki kell tölteni a tanuló adatait, törzslapszámát, a vizsgabizottság határozatát (bélyegzővel v. kézírással), a jegyzőkönyv dátumát, mely az eredményhirdetés dátuma. Az üresen maradt részeket ki kell húzni.

A hiánytalanul kitöltött jegyzőkönyveket az igazgatóhelyettes ellenőrzi, jóváhagyása után az iskolatitkárságon kell leadni.

A szabályok betartása fegyelmi felelősséggel járó kötelesség!

A melléklet **az írásbeli és szóbeli vizsgák témaköreit és követelményei**t tartalmazza tantárgyanként és évfolyamonként.

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapoktatás – a szakképzési törvény előírása alapján, – a 10. évfolyam végén ágazati alapvizsgával zárul. Az ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg. A vizsga az intézmény oktatóiból és a területileg illetékes gazdasági kamara által delegált elnökből álló vizsgabizottság előtt zajlik. Sikertelen alapvizsga esetén a tanuló nem léphet magasabb évfolyamba.

Érettségi vizsga

Érettségi vizsga szabályai a 2020 szeptembere előtt beiskolázott tanulókra vonatkozóan

Azokra a tanulókra, akik 2020. május 31-ét megelőzően létesítettek tanulói jogviszonyt, az érettségi vizsga szempontjából a 2011. évi CXC törvény érvényes. Ennek értelmében a szakgimnáziumi képzésben részt vevők 5 tárgyból tesznek érettségi vizsgát. Érettségi vizsga a tanulói jogviszony keretében, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt abból a vizsgatárgyból tehető, amelynek a helyi tantervben a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeit az érettségi vizsgára jelentkező teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja. Kötelező érettségi vizsgatárgy a magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv és a szakmai tantárgyak komplex vizsgája. Iskolánk vállalja a középszintű érettségire való felkészítést informatika és testnevelés tantárgyakból. A tanuló az öt érettségi tárgyon túl is jelentkezhet választható vizsgatárgyból érettségi vizsgára. Igény szerint vállaljuk az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést idegen nyelv és szakmai tantárgyakból.

Érettségi vizsga a 2020 szeptemberétől beiskolázott tanulókra vonatkozóan

Azokra a tanulókra, akik 2020 szeptemberében kezdik el tanulmányaikat, illetve a 2019 szeptemberében tanulói jogviszonyt létesített nyelvi előkészítő osztály tanulóira az érettségi tekintetében más szabályok vonatkoznak. Az érettségi vizsgán a tanuló az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyakból ad számot tudásáról azzal, hogy az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát tesz. A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. Az érettségi vizsgán az érettségi vizsga kötelező vizsgatárgyai helyett a sajátos nevelési igényű tanuló - jogszabályban meghatározottak szerint - másik tantárgyat választhat. Igény szerint vállaljuk az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést idegen nyelv és szakmai tantárgyakból.

Iskolánk vállalja a felkészítést az érettségi vizsgára a következő tárgyakból: Kötelező vizsgatárgyak

Középszintű érettségi vizsga Emelt szintű érettségi vizsga

Magyar nyelv és irodalom X Matematika X Történelem X Idegen nyelv (angol és német nyelv) X X Szakmai érettségi vizsga X Választható vizsgatárgyak Informatika X Testnevelés X

Előrehozott érettségi vizsga –a szakmai vizsga kivételével –legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakképző intézmény szakmai programjában a jelentkező számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően is letehető. Az a tanuló, aki a 2019/2020. tanévben a szakgimnázium nyelvi előkésztő évfolyamán vesz részt – választása szerint – a tizenkettedik évfolyam végén tehet érettségi vizsgát, amire a technikum biztosítja a felkészülés lehetőségét.

Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

Az egyes tantárgyakra vonatkozó érettségi témaköröket a Szakmai Programunk 2. melléklete tartalmazza.

A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja.

Ellenőrzés, értékelés

A tanulmányi munka ellenőrzésének leggyakoribb formája a szóbeli és írásbeli felelet, dolgozat. A minősítés módja az osztályozás.

Az érdemjegyek száma félévente minimálisan: heti óraszám + 1 érdemjegy.

Az órai szóbeli/írásbeli felelet érdemjegye az e-naplóban egyszeres jegynek számít.

A röpdolgozat / órai felelet pillanatnyi felkészültséget mér, nem kell előre bejelenteni. Rövid terjedelmű beszámoltatási forma, kisebb anyagrészt ölel fel, érdemjegye az e-naplóban egyszeres jegynek számít. Témazáró dolgozatnak az az írásbeli felmérés minősül, ami nagyobb témakört zár le, és azt órai összefoglalás, gyakorlás és ismétlés előzi meg. Az egyenletes terhelés és az oktatói elvárások teljesíthetősége érdekében egy osztály egy napon kettő témazáró dolgozatot írhat. A témazáró időpontját az íratás előtt egy héttel közölni kell a tanulókkal és az ütközéseket kerülendő a haladási naplóban is előre kell jelezni az oktatóknak. A témazáró dolgozat súlyozott érdemjegynek számít az e-naplóban.

Szóbeli és írásbeli értékelés módjai és súlyozása: – szóbeli felelet: 100%a - tanítási órákon feldolgozott ismeretek rendszeres ellenőrzése – évfolyamvizsga: 200%a

Fektessünk nagyobb hangsúlyt a mindennapokban a szóbeli véleménynyilvánításra és az írásbeli munkákra írt szövegesen megfogalmazott értékelésre. A jegyek jól tükrözzék a tanuló tudását, a tanuló értékeit. A tudására fektessük a hangsúlyt, azt osztályozzuk, amit tud, ne azt, amit nem. A tanár figyeljen a tanulmányi munka és eredmény fejlődésére, illetve csökkenésére, s itt kísérje figyelemmel az első félév eredményét is. A félévi és év végi osztályzatok között több jegy eltérés is lehetséges. Az oktató értékelje a munkához való viszonyt, a kötelesség teljesítését. Adjon lehetőséget az osztályzatok javítására, az igazolt hiányzás miatt elmaradt dolgozatok pótlására. Az osztályzatok eldöntésében szubjektív tényezők ne játsszanak szerepet. Az osztályzattal nem lehet fegyelmezni a tanulót.

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái. A tanulók teljesítményének minősítése

Ellenőrzésünk, értékelésünk legyen:

- személyre szóló, fejlesztő, ösztönző
- folyamatos
- változatos
- kiszámítható
- tudatosított

Vizsgáljuk:

- a tantervi ismeretek mennyiségét, mélységét, alkalmazási szintjét
- önállóságot, fejlődést, aktivitást

- magatartást, szorgalmat, nevelési követelményrendszerünknek való megfelelést

A tanítási - tanulási folyamatnak állandó kísérője a **formatív értékelés,** míg a **szummatív értékelés** viszonylagos "kész", végállapotot regisztrál tantervi témák lezárásakor, félévkor, év végén, vizsgákon.

Az **értékelés módszerei** között a tanár szabadon választhat tantárgya specifikumainak, egyéniségének megfelelően:

- szóbeli felelet
- röpdolgozat
- dolgozat
- feladatlap, tesztek,
- projektmunka, stb.

Fontos, hogy a szóbeli és írásbeli aránya megfelelő legyen. **A megíratott dolgozatokat két héten belül ki kell javítani.**

Az év végi tantárgyi minősítés támpont annak eldöntéséhez, hogy a tanuló átléphet-e a következő évfolyamba. **A következő évfolyamba lépés feltétele a tantervi követelmények sikeres teljesítése. A tanulók kötelességének teljesítésére, értékelésére a Nemzeti Köznevelési törvény 54. §-a vonatkozik.**

Lényeges, hogy elegendő osztályzat álljon rendelkezésre a minősítéshez: **heti 1-2 órás tantárgy esetén legalább három, 2-nél több óra esetén legalább heti óraszám+1 érdemjegy**. Készségtárgyak esetében a hozzáállás legyen az értékelés alapja.

Ötfokozatos skála szerint értékelünk

Az osztályzatokat a következők szerint alakítjuk:

- A követelmények tudása = optimumszint = JELES
- A követelményekben jelölt minimum szint = ELÉGSÉGES
- A JÓ és KÖZEPES szint az előbbi kettő közti igényes elhelyezéssel nyerhető.

Lehetőleg mindenkit el kell juttatni legalább a minimumszintre. Ennek jegyben való kifejeződése minden tárgyból egységesen 1,70.

Az **osztályozási légkörnek** olyannak kell lennie, hogy az **segítse a tanulók tudásának felszínre hozatalát.**

A szóbeli feleletek értékelése

Jeles:

- A felelet logikusan szerkesztett, önállóan előadott
- A fogalmak, definíciók biztos ismerete korrekt, precíz használata
- Összefüggések pontos felismerése
- Elemzési készség kiváló
- Precíz gyakorlati alkalmazás
- Alkalmazhatóság bemutatása példákon keresztül sokszínű

Jó:

- A felelet logikusan szerkesztett, önállóan előadott, csak kevés tanári beavatkozást igénylő
- A fogalmak, definíciók biztos ismerete korrekt, precíz használata
- Összefüggések felismerése kissé pontatlan
- Elemzési készség kissé hiányos
- Gyakorlati alkalmazás iránymutatással megbízható
- Alkalmazhatóság bemutatása példákon keresztül sokszínű

Közepes:

- A felelet nem eléggé szerkesztett
- A témakifejtésben gyakori a tanári javítás
- A fogalmak, definíciók használata bizonytalan, pontatlan
- Az összefüggések felismerése, elemzése kizárólag tanári segítséggel történik
- A gyakorlati alkalmazás nehézkes, példák ismertetése is csak a tanár erős közreműködésével megy

Elégséges:

- A felelet szerkesztetlen, komoly hiányosságok észlelhetők
- A fogalmak, definíciók ismerete, kezelése igen megbízhatatlan és esetleges
- Összefüggések felismerése tanári segítséggel is csak részleges
- A gyakorlati alkalmazásban való jártasság gyenge a tanári segítség ellenére
- Alkalmazhatóság csak néhány példával alátámasztott

Elégtelen:

- A tanári útmutatásai, kérdései ellenére sem észlelhető tájékozottság
- A fogalmak, definíciók ismerete hiányzik
- Összefüggések, elemzések a feleletből hiányoznak
- A gyakorlati alkalmazás tanári segítséggel sem megy

A szóbeli feleletek érdemjegyeit minden esetben az osztály – csoport – előtt indokoljuk (önértékelés, igazságérzet erősítése).

A tanulók szóbeli megnyilvánulásait minél többször lehetővé kell tenni!

Az írásbeli dolgozatok értékelése

Az írásbeli munkák értékelésében ahol csak lehet törekedni kell a pontozásra, %-os értékelésre, mert az ilyen alapon megállapított érdemjegy az összehasonlíthatóság miatt korrektebb a bármely szempontrendszer szerinti „benyomásnál”.

Matematika:	80 - 100 %	jeles
	60 - 79 %	jó
	40 - 59 %	közepes
	20 - 39 %	elégséges
	0 - 19 %	elégtelen

Magyar nyelv és irodalom:

Helyesírás:	0 – 5 hibapont	jeles
	6 – 10 hibapont	jó
	11 – 15 hibapont	közepes
	16 – 20 hibapont	elégséges
	21 - hibapont	elégtelen

%-ban megadható értékelés esetén:

85 –100 %	jeles
70 – 84 %	jó
55 - 69 %	közepes
31 - 54 %	elégséges
0 - 30 %	elégtelen

Egyéb közismereti tárgyból:

85 –100 %	jeles
70 – 84 %	jó
55 - 69 %	közepes
40 - 54 %	elégséges
0 - 39 %	elégtelen

Szakmai tárgyak:

85 –100 %	jeles
70 – 84 %	jó
55 - 69 %	közepes
40 - 54 %	elégséges
0 - 39 %	elégtelen

A 11. – 12. évfolyamokon minél többször alkalmazzuk **a közép- vagy emeltszintű írásbeli érettségi vizsgákra megállapított** értékelési előírásokat.

A különböző évfolyamokon az egyes munkaközösségek azonos úgynevezett **évfolyamdolgozatokat** íratnak külön tervezés szerint (cél: a követelményrendszer egységességének vizsgálata).

Az írásbeli dolgozatokat – javítás után – a tanulónak megtekintésre ki kell osztani, a szülőnek kérésre **meg kell mutatni.**

A szóbeli és írásbeli munkára adott **érdemjegyeket** minden esetben **be kell írni az elektronikus naplóba.**

A pedagógiai programban előírt számú (minimum) **osztályzatokat** a félév során **egyenletesen kell elosztani** a tanulók egyenletes terhelése érdekében. A félévi értékelés előtt legalább 1 hónappal minden tanulónak elegendő osztályzattal kell rendelkeznie. **Szorgalmi feladatokért**, **kiselőadásokért, versenyeken** való részvételért a minőségtől függően **dicséretet, illetve jeles osztályzatot** adunk.

A házi feladatokat ellenőrizzük.

A diákokat és szüleiket az e-naplón keresztül **tájékoztatjuk a tantárgyi előmenetelről** és a javításhoz, továbblépéshez tanácsot adunk.

Az elégtelen osztályzatokat „halmozó" tanulók szüleit a félév zárása előtt legalább egy hónappal írásban tájékoztatjuk a „veszélyről".

Az értékelés **szóbeli módjait** alkalmazza a szaktanár a **tanítási órán**, az osztályfőnök az **osztályfőnöki órán**, illetve **a tanulókkal való beszélgetések során**, az igazgató **a tanév zárásakor és iskolagyűléseken**.

Az írásbeli munkák külső alakja értékelésének szempontjai

Az írásbeli munkák esetében a súlyozott jegyként szereplő dolgozatokat az oktató köteles külalak jeggyel értékelni. Külalak jegyet adhat az oktató a füzetvezetésre is. Jeles érdemjegyet kaphat a tanuló, ha munkájának összbenyomása igen kedvező, betűformái jól olvashatók, térbeosztása áttekinthető, követi a dolgozat logikai menetét és csak a megengedett módon javít. Munkája tiszta, vonalzóhasználata szabályos. Jó érdemjegyet kaphat a tanuló, ha munkájának összbenyomása kedvező, betűformái olvashatók, térbeosztása megfelelő. Többször, de csak a megengedett módon javít. Munkája tiszta, vonalzóhasználata szabályos. Közepes érdemjegyet kap a tanuló, ha munkájának összbenyomása ugyan nem kedvező, de súlyosabb kifogás nem merül föl. Írása nem eléggé olvasható, a térbeosztás, vonalzóhasználat nem gondos, meg nem engedett javítás is előfordul. Munkája nem elég tiszta. Elégséges érdemjegyet kap a tanuló, ha munkájának összbenyomása kedvezőtlen, torz betűformákat is használ, többször javít meg nem engedett módon. Térbeosztása gyenge, vonalzóhasználata hanyag. Elégtelen érdemjegyet kap a tanuló, ha munkájának külső alakja hanyag, a munka menete nem következő, torz betűformákat használ, a javítások szabálytalanok, nem veszi figyelembe a nyomtatvány hálózati rendszerét, nem az előírt íróeszközt használja, térbeosztása rossz, vonalzót nem használ

Képzési program

Az intézmény képzési szerkezete

Jogszabályi alapok:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.).
- A szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet (Szkr.).
- Szakképzés 4.0 – a szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira 1168/2019 (III. 28.) Kormányhatározat.
- 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról.
- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók, kerettantervek.
- Képzési és Kimeneti Követelmények, Programtantervek.
- Korábbi szakmai kerettantervi rendeletek (5/2018. (VII. 9.) ITM, valamint 30/2016 (VIII. 31.) NGM rendelet)

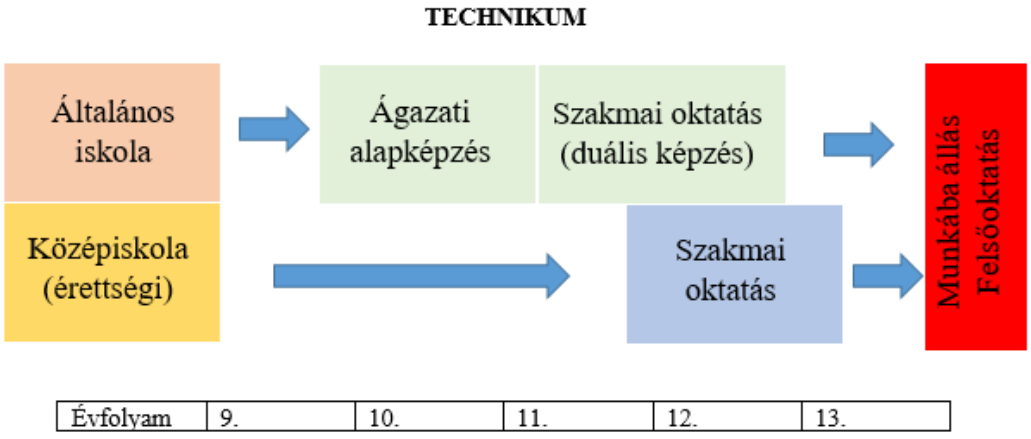
Iskolatípusok:

Technikum	5 évfolyam	9-13. évfolyam
Szakgimnázium	4+1 évfolyam	9-12. évfolyam + 5/13. évfolyam

Technikumi képzés

A szakmai oktatás célja, hogy a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy számára biztosítsa:

- a munkatevékenységhez szükséges ismeretek és készségek elsajátítását,
- az ismeretek gyakorlatban történő alkalmazását,szakmai vizsgára történő felkészítést.
- Az első két év ágazati ismereteket adó képzése után a második szakaszban duális képzés folyik.
- A tanuló felvétel alkalmával ágazatot választ, az ágazati alapképzés az iskolában történik és kétévig tart. Intézményünkben elektronika és elektrotechnika ágazati alapoktatás folyik.
- A 10. évfolyamot követően, a sikeres ágazati alapvizsga után történik a szakmaválasztás



Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.

Intézményünkben az alábbi technikusi szakmák megszerzésére van lehetőség

A szakma azonosító száma	*A szakma megnevezése*
5 0913 03 04	Gyakorló ápoló
5 0411 09 01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
5 0411 09 02	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
5-0612-12-02	Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus

- Magyarból, matematikából, történelemből a 12. évfolyam, idegen nyelvből a 13. évfolyam végén érettségiznek a tanulók a gimnáziumi vizsgakövetelmények alapján.
- A technikusi vizsga az ötödik érettségi tárgy, amely emelt szintű érettségi tantárgynak számít. A tanuló egyszerre kap érettségi bizonyítványt és technikusi oklevelet.
- Az ágazati alapvizsga feltétele a 10. évfolyam eredményes elvégzése. Az ágazati alapvizsga államivizsga, vizsgabizottság előtt zajlik, feladatait az egyes szakmák képzési és kimeneti követelményeitartalmazzák. Az alapvizsga részeként előállítandó portfólió elkészítése, az ehhez szükséges technikai eszközök biztosítása az iskola feladata. Az ágazati alapvizsga megszervezésére, az ehhez szükséges tárgyi feltételek biztosítására a tanulói értékelés szabályaira vonatkozó előírásokat az egyes szakmák képzési és kimeneti követelményei tartalmazzák. Az ágazati alapvizsga teljesítésétaz év végi bizonyítványba kell bejegyezni, amely a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol. Az ágazati alapvizsga a képzést lezáró szakmai vizsgába 20%-os súllyal beszámít.
- A szakmai oktatás két részből áll:
  - ✓ a tanítási évben teljesítendő iskolai oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból,vagy
  - ✓ szakképzési munkaszerződés hatálya alatt teljesítendő oktatásból és gyakorlatból.
  - ✓ A szakképző intézményben a szakirányú oktatás akkor teljesíthető, ha nem biztosítható a duálisképzőhelyen történő oktatás.
- A duális képzőhelyen történő oktatás során be kell tartani a munka és pihenőidőre, a munkavégzésikötelezettség alóli mentesülésre vonatkozó szabályokat (Szkt. 84.§).
- A szakmai vizsga (technikusi vizsga), állami vizsga, amely a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott ismeretek elsajátítását országosan egységesen méri. A szakmai vizsga két részből áll:

  - ✓ központi számítógép alkalmazását igénylő (interaktív) vizsgatevékenységből és projektfeladat megvalósításából.

  Az interaktív vizsgatevékenység egy véletlenszerűen generált vizsgafeladatsor megoldása, a projektfeladat a tanult ismereteket felhasználó gyakorlati vizsgamunka elkészítése, dokumentálása és annak bemutatása.

Szakgimnáziumi képzés

A 9-12. évfolyamokon kerettanterv szerinti közismereti oktatás és ezzel párhuzamosan ágazati szakmaielméleti és gyakorlati oktatás folyik. Ez a képzési szakasz szakmai érettségi vizsgával zárul, az érettségivizsga követelményeit a többször módosított 40/2002. OM rendelet tartalmazza.

Az ágazati szakmai érettségi vizsga tantárgyai intézményünkben:

Egészségügy: egészségügyi alapismeretek, Informatika: informatika ismeretek.

Közgazdaság: közgazdasági alapismeretek; ügyvitel: irodai ügyviteli ismeretek

Ez a típusú vizsga szakmai végzettséget nem ad, de adott munkakör betöltésére ad lehetőséget. Ezek a munkakörök:

Informatika ágazaton – számítógépes rendszerkarbantartó(FEOR száma 3142/9).

Egészségügy: Kisegítő ápoló 5522/4

Közgazdaság: Pénzügyi, statisztikai biztosítási adminisztrátor 4123

Ügyvitel: Adminisztrációs ügyintéző 4112/1

A 2016-os tanterv lehetőséget ad arra, hogy a tanuló az érettségivel együtt szakképesítést is szerezzen. A mellék-szakképesítés tananyagából az érettségi vizsgát megelőzően kell szakmai vizsgát tenni, de azerről szóló bizonyítványt az érettségi bizonyítványával együtt fogja megkapni a tanuló, mivel a nálunk oktatott mellék-szakképesítések mindegyike érettségi vizsgához kötött. A választható mellék- szakképesítés attól függ, hogy a tanuló milyen érettségire épülő szakképesítést kíván megszerezni. A mellék-szakképesítés választására a 10. évfolyam végén van lehetőség. Ezek a szakképesítések a mi intézményünk esetében:

Ágazat	Mellék-szakképesítés	Fő szakképesítés
I.Egészségügy	Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52 720 01	52 720 01 Gyakorló ápoló
XIII. Informatika	52 481 02 Irodai informatikus	54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető
XXIV Közgazdaság.	Pályázati-támogatási asszisztens 52 345 06	Pénzügyi és számviteli ügyintéző 54 344 01
XXV. Ügyvitel	Ügyfélszolgálati ügyintéző 52 841 02	Irodai titkár 54 346 03

Intézményünkben az érettségi vizsgát követően lehet szakmai végzettséget szerezni a szakmai ágazati ismeretek beszámításával 1 év alatt.

Az iskolarendszerű képzés keretében az alábbi Országos Képzési Jegyzék szerinti szakképesítések (fő szakképesítés) megszerzésére van lehetőség, a képzés szakmai vizsgával zárul:

Gyakorló ápoló	OKJ: 52 720 01
Pénzügyi és számviteli ügyintéző	OKJ: 54 344 01
Irodai titkár	OKJ: 54 346 03
Informatikai rendszerüzemeltető	OKJ: 54 481 06

Az iskola helyi tanterve a szakképzési kerettantervekben található tananyag elsajátítását tűzte ki célul. Ehhez felhasználjuk a kerettantervek által biztosított szabadsávot, továbbá néhány tantárgy esetében többlet óraszámot is biztosítunk a tananyag alaposabb elsajátításához, korszerű szakmai, valamint informatikai ismeretek oktatásához.
A mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés indításának az a feltétele, hogy megfelelő számútanuló jelentkezzen a képzésre, ennek minimális létszáma 10 fő.
A mellék-szakképesítésre történő felkészítés a 11. évfolyamon történik. Mivel a mellék-szakképesítések megszerzése érettségi vizsgához kötött, a tanulók érettségi bizonyítványukkal együtt kaphatják meg a mellék-szakképesítésszakmai bizonyítványát. A 11. évfolyam szakmai órakeretét átcsoportosítottuk a 12. félévi óraszámával, amely a mellék-szakképesítésre fordítandó. A 12. évfolyamon már a teljes szakmai órakeret a szakmai érettségire történő felkészülésre fordítható. Ha a tanuló (és a szülő) úgy dönt, hogy nem kíván mellék-szakképesítést szerezni, ő csak a fő szakképesítés, a technikusi végzettség elsajátítását tűzi ki célként, akkor a teljes szakmai órakeret a fő szakképesítés megszerzésére fordítható. A mellék-szakképesítés órakeretét az alábbi ismeretek elsajátítására fordítjuk. Az 5/13. évfolyam a fő szakképesítésre történő felkészülés szakasza. Azok a tanuló szerezhetnek egy év alatt fő szakképesítést, akik szakiránynak megfelelő szakmai érettségi vizsgát tettek.
Általános célként fogalmazható meg, hogy a tanulók a szakmai kompetenciákon túl rendelkezzenek magas szintű informatikai ismeretekkel.
Folyamatosan figyelemmel kísérjük a munkaerő-piaci helyzetet, hogy szükség esetén meg tudjuk változtatni, vagy bővíteni tudjuk az iskola képzési szerkezetét, az oktatott szakmákat.

A szakgimnáziumi szakmai oktatás szerkezete:

Szakgimnáziumi képzés, nappali munkarend – villamosipar és elektronika ágazat

A 4+1 évfolyamos képzés heti és éves szakmai óraszámai:

Évfolyam	Heti óraszám	Tanítási hetek száma	Éves óraszám
9. évfolyam	8 óra/hét	36 hét	288 óra/év
10. évfolyam	12 óra/hét	36 hét	432 óra/év
Ögy.			140 óra
11. évfolyam	11 óra/hét	36 hét	396 óra/év
Ögy.			140 óra
12. évfolyam	12 óra/hét	31 hét	372 óra/év
5/13. évfolyam	34 óra/hét	31 hét	1054 óra/év
Összesen:			2822 óra

Elméleti képzés időaránya: 39,4%
(~40%) Gyakorlati képzés
időaránya: 60,6% (~60)%

A szakmai képzés óraterve, tartalma, kimeneti követelmények

A szakmai képzés óraterveit, a szakmai program **7.2 melléklete** tartalmazza. Az óratervek megjelenésük sorrendjében (először a 2020-as, utána a 2018-as óratervek), szakmánkénti

bontásban, képzéstípusonként szétválasztva jelennek meg (először a nappali képzések, utána az esti képzések óratervei).

A szakmai program tartalmazza a tananyag tartalmát szakmánkénti és a kimeneti követelményeket tantárgyankénti bontásban a **7.4 melléklet**ben. A tananyag az éves kötelező szakmai elméleti és gyakorlati óraszám 90%-át fedi le. Az időkeret fennmaradó részét gyakorlásra, a tananyag alaposabb elsajátítására használjuk fel.

A technikumi szakmai képzés tartalma és a kimeneti követelmények a **7.4 mellékletben** találhatóak és akötelezően alkalmazandó programtantervek, valamint a képzési és kimeneti követelmények kerültek megfogalmazásra.

Szakgimnáziumi tartalmak és óratervek

A 2018-as szakmai kerettantervek alapján már van lehetőség arra, hogy a fő szakképesítés mellett a mellék-szakképesítés ismereteit is elsajátítsák a tanulók. Ez alapján minden intézményünk számára engedélyezett képzésekre két óratervi variációt dolgoztunk ki.

Előzetes tanulmányok beszámíthatósága

A szakképesítésre történő felkészítéskor a tanuló előzetesen megszerzett szakirányú szakmai ismerete és szakirányú szakképesítése a tanulmányokba beszámítható, amelynek mértékéről és tartalmáról az iskola igazgatója hoz határozatot. A beszámításhoz az intézmény vezetőjéhez kell kérelmet benyújtani,melyhez csatolni szükséges a lezárt tanulmányokról szóló igazolást. Felmentés adható egy-egy tantárgylátogatása alól, vagy szakirányú végzettség beszámítása esetén az 1/13. évfolyam elvégzése alól.

A szakmai gyakorlatok színhelyei

A technikum ágazati alapképzése, valamint a szakgimnázium 9-10. évfolyamának képzése kizárólag az iskolában szervezhető meg. Jellemzően a szakgimnázium szakképző 11-12. évfolyam gyakorlati képzését is a duális képzőhelyen valósítsuk meg. A szakgimnáziumi duális képzés során a tanulók tanulószerződés alapján vesznek részt a szakmai gyakorlati képzésben. A technikumi képzés bevezetésével a tanulók a duális képzőhellyel szakképzési munkaszerződést kötnek, amely magasabb juttatást és a munkaügyi szabályok szerint történő szakmai gyakorlati képzést biztosít számukra.

Intézményünkben a szakmai gyakorlati oktatást számítógéptermek, és tanműhelyek biztosítják. A tanévet követő összefüggő szakmai gyakorlatot iskolán kívül, gazdálkodó szervezeteknél tudjuk megszervezni. A gyakorlati képzés előírt óraszáma az óratervekben került meghatározásra, a szakmai gyakorlati órákat gyakorlati oktatási napokra szervezzük

A gyakorlati képzésről való mulasztás kezelése

- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztását igazolni kell annál a szervezetnél (az iskola vagy a duális képzőhely), akinél a szakirányú oktatását teljesíti.
- Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakmai óraszám húsz százalékát, akkor tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az egybefüggő gyakorlat óraszámának húsz százalékát, akkor az évfolyam követelményeit

nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet.

- Az egybefüggő gyakorlat igazolatlan mulasztása nem haladhatja meg a gyakorlat óraszámának öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást pótolni kell. Ha a tanuló a következő tanév megkezdéséig pótolja mulasztását, magasabb évfolyamba léphet.
- A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

A közismereti és a szakmai oktatásra egyaránt vonatkozó elvek

Az oktatásban alkalmazott tankönyvek, tanulmányi segédletek, a szemléltető és a szakképzés céljait szolgáló pedagógiai szakmai eszközök kiválasztásának elvei

Pedagógiai munkánk során csak olyan taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, feladatgyűjtemény) használunk, melyet a köznevelésért felelős miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközökön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: pl. tornafelszerelés, rajzfelszerelés, számológép.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők szakmai munkaközössége, szaktanárok határozzák meg az iskola szakmai programja alapján. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév első szülői értekezletén tájékoztatja az iskola. A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- a taneszköz feleljen meg az iskola szakmai programjának,
- az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat kell előnyben részesíteni, amelyek több tanévenkeresztül használhatók,
- a taneszközök használatában a stabilitásra törekszünk, új taneszköz használatát csak nagyonszükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be,
- a taneszközök áránál a szülők anyagi helyzetéhez, a lehetőségekhez igyekszünk közelíteni.

A tanulók ingyen használatra kapják meg a tankönyveket, amelyekkel a tanévet követően a könyvtár felé el kell számolniuk. A tankönyvjegyzék olyan bázis, amely segít a biztonságos tankönyvkiválasztásban. Választásunkban döntő, hogy jól használható, minőségileg kifogástalan, és szép tankönyvet adjunk a gyerekek kezébe.

Az iskolai tankönyvhasználat további szempontjai:

- a tanár és a tankönyv közötti összhang, azonosulás vagy alkalmazkodás,
- a tankönyv szerepe a pedagógus felkészülésében, tanmenet és óraterv készítésében,
- a tankönyv tanórai hasznosításának lehetőségei,

a tankönyv mint közös nevező a számonkérésben, értékelésben, illetve a módszerekben a tanulók otthoni felkészülésének minél hatékonyabb támogatása

Taneszközök használata

Minimális programnak tekinthető, hogy valamennyi neveléssel-oktatással foglalkozó oktató sajátítsa elaz alapvető oktatási eszközök kezelését.

Tudjon minden oktató audiovizuális, illetve infokommunikációs ismerethordozókat készíteni, tudják azemlített eszközöket és anyagokat eredményesen alkalmazni a nevelési-oktatási folyamatban.

Minden típusú taneszközre szükség van a tanítás-tanulás folyamatában ahhoz, hogy a nevelés-oktatás minőségét, nagyobb hatékonyságát biztosítsuk. Törekszünk olyan a szakmai programhoz kapcsolódó iskolai digitális tudásbázis kialakítására, amely segíti a tanulók és az oktatók minél eredményesebb felkészülését.

Ezen eszközök csak akkor segítik a munkánkat, ha kiválasztásuk tudatos pedagógiai munkával, módszertanilag megalapozott, célszerű kihasználással párosul.

Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek: projektoktatás, kooperatívoktatás, tantárgytömbösítés

Projektoktatás

A projektoktatás lényege, hogy a tanulók tevékenységeken keresztül sajátítják el a projekt tárgyával kapcsolatos ismereteket. A projektoktatás során a tananyag feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül. A projekttevékenységek során a tanulók megtanulják, hogy milyen módon tudnak információt elérni, a szükséges ismereteket megkeresni. A tanulók együttműködése azt eredményezi, hogy a későbbiekben is sikeresebben tudnak majd együttműködni társaikkal egy-egy ismeret elsajátítása során. Ez tehát egy tanulási módszer elsajátítását is jelenti. A projektoktatás jellemzője a csoportos tevékenység, amelynek során fejlődik a tanulók együttműködésre, kooperációra való képessége. A projektek lebonyolítása során a tanárnak oktatásszervező, segítő szerepe van, de semmiképpen sem a tudás átadása a fő szerepe. A projektvezetője írja le a projekt célját és a főbb tevékenységeket, de a projekt célok kiválasztásába és a tervezésbe is bevonhatók a tanulók. A projektmódszer alkalmazásával jobban lehet motiválni a tanulókat a tanulási tevékenységre. A projekt végrehajtásához szükséges információkat a tanulók gyakran nem az iskolában, hanem külső helyszíneken találják meg, tevékenységük során sokszor használnak IKT eszközöket.

A projektoktatás általában eltér a hagyományos iskolai tanítási keretektől, hiszen az egyes tevékenységek tovább tarthatnak, míg mások lehetnek rövidebbek.

Melléklet 1. (Ágazati alapvizsga szabályzat)

Jogszabályi hivatkozások:

➢A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

➢ A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

Az ágazati alapvizsga szabályzat célja, hatálya:

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

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. 2.3. A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a Szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a Szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

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

A vizsgabizottság

A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a Szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága három főből áll:

✓ 1 fő vizsgabizottsági elnök és

✓ 2 fő vizsgabizottsági tag.

A vizsgabizottság elnökét a Szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara, tagjait a Szakképző intézmény igazgatója delegálja. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a Szakképző intézmény igazgatója írásban bízza meg.

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

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

A Szakképző intézmény, mint akkreditált vizsgaközpont

✓kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját,

✓megszervezi a javító- és pótlóvizsgát Az ágazati alapvizsga a tanév bármely időszakában tartható. A közismereti tartalmak nélküli érettségire épülő szakmák és technikusi képzés, valamint részszakmák, illetve felnőttképzés esetén ágazati alapozó vizsgát az intézmény - mint akkreditált vizsgaközpont - által előre meghatározott időpontban lehet tenni.

Az ágazati alapvizsga időpontjait és az érvényes vizsgaszabályzatot a Szakképző intézmény az adott konkrét vizsgára vonatkozóan a vizsga megkezdése előtt **30 nappal a honlapján közzé** teszi.

A Szakképző intézménynek **30 nappal** a vizsga megkezdése előtt kell eleget tennie az ágazati alapvizsgával kapcsolatos bejelentési kötelezettségének a területileg **illetékes kamara felé**.

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza:

✓ az ágazat megnevezését/a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,

✓ a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótlóvizsgázók számát,

✓ a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, a vizsga nyelvét Az ágazati alapvizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jelenlétéről a Szakképző intézmény köteles gondoskodni.

Jelentkezés az ágazati alapvizsgára:

Az ágazati alapvizsgára a Szakképző intézmény jelentkezteti a diákokat és a képzésben résztvevő személyeket.

A jelentkezési lapot a Szakképző intézményhez, mint akkreditált vizsgaközponthoz kell benyújtani a Szakképző intézmény által meghatározott formában. A jelentkezési laphoz csatolni kell az ágazati alapvizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje a vizsgát megelőző 30. nap.

A jelentkezőnek a vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy az ágazati alapvizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező az ágazati alapvizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem igazolja, hogy megfelel az ágazati alapvizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

Sajátos nevelési igény (SNI) kérelem esetén alkalmazandó speciális szabályok:

A sajátos nevelési igény alapján, a sajátos nevelési igényű vizsgázót kérelmére – a gyakorlati vizsgatevékenység kivételével – mentesíteni kell egyes ágazati alapvizsga feladatrészek beszámolási kötelezettsége alól. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgázót mentesíteni kell vizsgarész idegennyelvi része alól. A mentesítésről a sajátos nevelési igény megállapítására felhatalmazott szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján a vizsgabizottság dönt.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszközt, segédszemély alkalmazását. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgabizottság engedélyezheti az írásbeli vizsgatevékenység szóbeli

vizsgatevékenység vagy a szóbeli vizsgatevékenység írásbeli vizsgatevékenységgel történő felváltását, valamint az adott feladat meghatározott időtartamánál harminc százalékkal hosszabb idő alatti teljesítését.

A kérelmet, valamint a szakértői és rehabilitációs bizottság szakmai véleményét a jelentkezési lappal együtt kell az akkreditált vizsgaközponthoz, jelen esetben a Szakképző intézmény igazgatójához benyújtani.

Az ágazati alapvizsga folyamatában a vizsgabizottság által nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a bizonyítvány által tanúsított szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

Az ágazati alapvizsga előkészítése

Ágazati alapozó vizsga szervezhető minden vizsgacsoport számára miután a tanuló vagy a képzésben résztvevő személy a Szakképző intézmény Szakmai programjában meghatározott, az ágazati alapvizsga letételéhez szükséges tantárgyakat és tananyagtartalmakat teljesítette, az erről szóló osztályozó vizsga vagy értekezlet megtörtént.

A javító és pótló ágazati alapvizsgát az adott tanévben egy alkalommal kell megszervezni. Az ágazati alapvizsga előkészítésével kapcsolatos feladatokat az akkreditált vizsgaközpontként működő szakképző intézmény látja el.

Az előkészítés során ki kell térni az alábbi feladatokra:

✓ vizsgacsoportok kialakítása

✓ a vizsgáztatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása

✓ vizsgafeladatok előkészítése

✓ dokumentáció előkészítése

✓ tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek jelentkeztetése A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot.

A szakképző intézmény feladata a lebonyolításban:

✓ megbízza a vizsgabizottság tagjait,

✓ kijelöli az ágazati alapvizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét

✓ elkészíti a lebonyolítási rendet,

✓ gondoskodik az ágazati alapvizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek az ágazati alapvizsga során történő folyamatos biztosításáról

✓ a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására,

✓ előkészíti az ágazati alapvizsga eredményének kihirdetését

✓ gondoskodik az ágazati alapvizsga iratainak szabályszerű kiállításáról

✓ vezeti az ágazati alapvizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat

Ágazati alapvizsga ügyekben eljáró személyek, feladataik

Igazgató: Az ágazati alapvizsga lebonyolításáért a szakképző intézmény igazgatója felel.

Szakmai igazgatóhelyettes A szakmai igazgatóhelyettes vagy a gyakorlatioktatás-vezető (az igazgató megbízása alapján) javaslatot tesz az igazgatónak a vizsgabizottság tagjaira, illetve a vizsgán közreműködők személyekre, előkészítik és ellenőrzik a vizsgafeladatokat.

Szakmai munkaközösség-vezetők A munkaközösség-vezető felel a vizsgafeladatok elkészítéséért, a vizsga gyakorlati részének előkészítéséért. Felelős továbbá a vizsgán szükséges anyagok megrendeléséért a gyakorlati oktatásvezetővel, szakmai igazgatóhelyettessel együttműködésben

Szakmai oktatók: Elkészítik az ágazati alapvizsga írásbeli és gyakorlati vizsgarészeit. Javaslatot tesznek a vizsga lebonyolításához szükséges eszközökre, anyagokra. Az ágazati alapvizsgán gondoskodnak a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásról, melyről jegyzőkönyv készül.

Az elnök feladatköre: Az elnök

✓ irányítja a vizsgabizottság munkáját,

✓ ellenőrzi a vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,

✓ biztosítja a vizsga szabályos megtartását, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkör megteremtését

✓ vezeti a vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit

✓ ellenőrzi – a tanulói adatai alapján – a vizsgázó személyazonosságát, a vizsgaletételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos egyéb iratokat,

✓ az ágazati alapvizsga megkezdése előtt tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,

✓ gondoskodik – a vizsgabizottsági tagok bevonásával – a vizsga értékeléséről, az eredmények dokumentálásról,

✓ aláírja a vizsgadokumentumokat.

A vizsgabizottsági tag feladatai:

✓ részt vesz a vizsga tárgyi és személyi feltételeinek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének előkészítésében, ellenőrzésében,

✓ közreműködik – a tanulói adatlap alapján – a vizsgázó személyazonosságának, valamint a vizsgával kapcsolatos egyéb iratoknak az ellenőrzésében,

✓ gondoskodik – az elnökkel együttműködve – a vizsga értékeléséről,

✓ aláírja a vizsgadokumentumokat.

Az ágazati alapvizsga jegyzője: Az ágazati alapvizsga jegyzőjét a Szakképző intézmény, mint akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A jegyző az ágazati alapvizsga lefolytatásával kapcsolatos írásbeli feladatokat látja el, folyamatosan, a vizsga lényeges eseményeinek rögzítésével vezeti a vizsgabizottsági értekezletek jegyzőkönyvét, elkészíti annak mellékletét,

kiállítja és vezeti a tanulói adatlapot, megírja az igazolást és elvégzi az ágazati alapvizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket. A vizsga jegyzője nem tagja a vizsgabizottságnak.

Lebonyolítási rend:

Az ágazati alapvizsga folyamata

Az ágazati alapvizsga bármikor szervezhető a tanév folyamán.

Az ágazati alapvizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a szakképző intézmény – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét, a vizsgázókat és az ágazati alapvizsga vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket.

A szakképző intézmény a tájékoztatással egyidejűleg megküldi az ágazati alapvizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rendet).

A lebonyolítási rendben meg kell határozni a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a vizsgatevékenység feladatainak adott

✓ vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,

✓ a vizsgacsoportra vonatkozóan az adott vizsgára vonatkozó szabályokat,

✓ a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, ha szükséges

✓ részvételére vonatkozó szabályokat, valamint

✓ a vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat

A jegyző az ágazati alapvizsga előtt a szakmai igazgatóhelyettes, illetve a gyakorlatioktatás-vezető javaslatai alapján elkészíti a vizsga lebonyolítási rendjét.

Az ágazati alapvizsga végrehajtása:

Az ágazati alapvizsga feladatainak végrehajtásához az egyes feladatoknál meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe az ágazati alapvizsga feladat ismertetésének időtartama nem számít bele. Nem számítható be a feladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból (kényszerleállás, anyaghiba stb.) kieső idő. Az ágazati alapvizsgát akkor lehet megkezdeni, illetőleg folytatni, ha az ágazati alapvizsga elnöke meggyőződött a személyi és tárgyi feltételek meglétéről – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket is. Ha balesetveszély, egészségi ártalom vagy más rendkívüli ok azt indokolja, az ágazati alapvizsga elnök a feladatokat megváltoztathatja. A változásokról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. Ha az ágazati alapvizsga megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény akadályozza, illetőleg a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a vizsgabizottság azonnal értesíti a szakképző intézmény igazgatóját, aki a körülményeket megvizsgálva rendelkezik az ágazati alapvizsga további menetéről. 8.6. Ágazati alapvizsga zárása, értékelés A vizsgázókat az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítményük alapján az ágazati alapvizsga vizsgabizottság értékeli. Az ágazati alapvizsga eredményét – az ágazati vizsga vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – az ágazati alapvizsga elnöke hirdeti ki, majd röviden értékeli az ágazati alapvizsgát.

A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege és/vagy a százalékok alapján egyetlen, 1-től 5-ig terjedő osztályzatot kap.

✓ Sikeresen befejezte az ágazati alapvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott.

✓ Eredménytelen (1) az ágazati alapvizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelő lapok alapján az elégségeshez szükséges ponthatárt a vizsgázó nem érte el.

✓ Minden olyan vizsgázó eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni, aki: - az ágazati alapvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg - a vizsga folyamatát alapos indok nélkül megszakította, - akit szabálytalanság miatt az ágazati alapvizsgabizottság az ágazati alapvizsga folytatásától eltiltott.

✓ Ha a vizsgázó az ágazati alapvizsgát megkezdte, de azt betegsége vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta – teljesítménye nem értékelhető.

✓ Az ágazati alapvizsgát nem, illetve sikertelenül teljesítők részére a szakképző intézmény egy alkalommal javító-, illetve pótló vizsgát szervez.

✓ A vizsgázó az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye alapján ágazati alapvizsga teljesítő igazolást kap.

Ágazati alapvizsga dokumentációja Az ágazati alapvizsga vizsgasorszámmal ellátott, ezt a sorszámot tartalmaznia kell a következő dokumentumoknak:

✓ Jelentkezési lap

✓ Lebonyolítási rend, vizsgaprogram

✓ Jegyzőkönyv

✓ Értékelőlap

✓ Balesetvédelmi jegyzőkönyv

✓ Ágazati alapvizsgát teljesítő igazolás

Irattározás, adatkezelés Az ágazati alapvizsga igazolás sorszámmal ellátott nyomtatvány, amelyet az ágazati alapvizsgán kötelezően használni kell. Szkt 91.§ (4) szerint a bizonyítványba kell bejegyezni! Az ágazati alapvizsgáról készült dokumentáció egy példányát az intézmény irattárában kell őrizni. Az ágazati alapvizsgáról szóló igazolás 1 eredeti példányban készül, amelyet a tanulónak/ képzésben részt vevő személynek kell átadni. 11. Jogorvoslat Ha a vizsga résztvevője olyan rendellenességet tapasztalt a vizsga során, mely érdemben befolyásolja az ágazati alapvizsga szabályos és eredményes lebonyolítását, haladéktalanul jeleznie kell a vizsgabizottság elnökének vagy a szakképző intézmény igazgatójának még a vizsga napján. Minden írásban tett vagy a vizsga napján jegyzőkönyvezett bejelentést kivizsgálunk.

Írásbeli vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Egészségügyi alapozó ismeretek

A vizsgatevékenység leírása

50 feladatból álló tesztfeladatsor megoldása, mely az alább felsorolt ismeretanyagból kerül összeállításra:

- Emberi test működése: emberi test részei, magyar nyelvű megnevezésük.

- Betegmegfigyelés és vitális paraméterek: egyszerű eszközös vizsgálatok, vitális paraméterek normál értékei, mérésük szabályai, eszközök és tisztántartásukra vonatkozó szabályok, betegmegfigyelés alapjai, testváladékok megfigyelése.
- Gyógyszerelési ismeretek: gyógyszerbejuttatási módok, szabályok, gyógyászati segédeszközök.
- Ápolástani ismeretek: beteggondozás alapjai, betegmozgatás, pozícionálás, kórtermi környezet, szükségletek szerinti alapápolási feladatok, akadályozottság, asszisztensi feladatok, szállítási módok, inaktivitás.
- Társadalomtudományi ismeretek: etikai, jogi, munkavédelmi szabályok, balesetvédelem, betegbiztonság, higiéné, kommunikáció elemei, dokumentáció és adatvédelem,
- Elsősegélynyújtás: elsősegélynyújtás alapjai, a beteg állapotának felmérése, betegvizsgálat, eszméletlenség, újraélesztés, sérülések és ellátásuk, belgyógyászati esetek, mérgezések, mentőhívás, mérgezések, mentőhívás, tömeges balesetek, katasztrófák.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **60 perc**
A vizsgatevékenység aránya a teljes vizsgán belül: **50%**
A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A tevékenység ellátásához szükséges alapozó természettudományos és szakmai ismeretek megfelelő szintű elsajátításának mérése:

Az elméleti ismeretanyag az alábbi súlyozással kerül a teszt feladatsorába:

- Emberi test működése 20%
- Betegmegfigyelés és vitális paraméterek 20%
- Gyógyszerelési ismeretek 10%
- Ápolástani ismeretek 30%
- Társadalomtudományi ismeretek 10%
- Elsősegélynyújtás: 10%

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább
51%- át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése:

Alapápolási, gondozási, elsősegélynyújtó, gyógyszerelési projektfeladat

A vizsgatevékenység leírása
A vizsgatevékenység három részből áll:

A feladat: Vitális paraméterek mérése imitátor segítségével és dokumentálása
B feladat: BLS +AED végrehajtása újraélesztő fantomon.
C feladat: Szituációs feladat végrehajtása az alapápolási-gondozási, elsősegélynyújtási, gyógyszerelési, munkavédelem és higiéné tevékenységek köréből:

Gondozási feladatok: újszülött-, csecsemő-, kisgyermek gondozási feladatai, idős ember gondozása, akadályozott ember segítése.
Alapápolási feladatok: ágyazások, pihenés, mozgás, táplálkozási, higiénés, ürítési szükséglettel kapcsolatos feladatok, mindennapi sztómagondozás, inkontinens beteg ápolása, fizikális lázcsillapítás, tudat, magatartás, fájdalom, fekvés megfigyelése, egyszerű, eszközös vizsgálatok (testtömeg, testmagasság, testkörfogat mérése), eszközismeret (mozgást segítő eszközök, kényelmi eszközök, antidecubitus eszközök, betegmozgatást segítő eszközök és használatuk,). Az ellátás során keletkező hulladékok szabályos kezelése, hulladékgyűjtő eszközök és használatuk, dokumentálás.

- Gyógyszerelési feladatok: gyógyszerek kezelésére vonatkozó előírások betartása, enteralis gyógyszerelés lázlap alapján.
- Elsősegélynyújtás: tájékozódás, teendők a helyszínen, orvos/mentőhívás, kimentés, ABCDE szemléletű állapotfelmérés, eszméletlen beteg ellátása, sérültek állapotfelmérése, ellátása.
- Munkavédelem és higiénés feladatok: egyéni védőeszközök használata, fertőtlenítő eljárások alkalmazása, eszközök előkészítése sterilizálásra, steril anyagok kezelése.

A vizsgaszervező köteles megszervezni, minden tevékenységi körből legalább 1-1 szituációs feladat végrehajtását.

A szituációs feladatot gyakorlóteremben, imitátor és gyakorlófantomok, valamint a feladathoz szükséges szakmai eszközök, anyagok igénybevételével kell lebonyolítani.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **60 perc**
A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: **50%**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A tevékenység ellátásához szükséges alapozó természettudományos és szakmai ismeretek megfelelő szintű elsajátításának mérése:
A) feladat: értékelési aránya a gyakorlati vizsgatevékenységen belül: 30%
Értékelési szempontok:
Eszközismeret, eszközök és munkaterület előkészítése
Kommunikáció a pácienssel/munkatárssal
A feladat kivitelezésének és a mért értékek pontossága
A munkavégzés ütemezése, határozottság
Helyzetfelismerés/problémamegoldás
A dokumentálás formai és tartalmi megfelelősége
Higiénés, munkavédelmi és betegbiztonsági szabályok betartása

B) feladat: értékelési aránya a gyakorlati vizsgatevékenységen belül: **30%** Értékelési szempontok:

- Biztonságos környezet megítélése
- Reakcióképesség vizsgálat kivitelezése
- Helyszíni segítségkérés megvalósítása
- Átjárható légutak biztosítása
- Légzés vizsgálat kivitelezése

- Segítségkérés, mentőhívás
- Mellkas kompresszió kivitelezése
- AED használata

C) feladat: értékelési aránya gyakorlati vizsgatevékenységen belül: **40%** Értékelési szempontok:

- A feladat megértése
- Eszközismeret, eszközök és munkaterület előkészítése
- Kommunikáció megfelelősége a pácienssel/munkatárssal
- A feladat kivitelezésének pontossága, szabályossága, szükség szerint dokumentálása
- A munkavégzés ütemezése, határozottság
- Helyzetfelismerés/problémamegoldás
- Higiénés, munkavédelmi és betegbiztonsági szabályok betartása A tanulónak mindegyik feladat esetében legalább **51%-ot** el kell érnie.

- Az értékelés százalékos formában történik.
- A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám **legalább 51%-át** elérte, és minden vizsgarészt sikeresen teljesített.

Alapvizsgával betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	**FEOR-szám**	**FEOR megnevezése**	**Alapvizsgával betölthető munkakör(ök), tevékenységek**
Egészségügy ágazati alapoktatás	5222	segédápoló, műtőssegéd	segédápoló

A vizsgatevékenység megnevezése: Informatikai és távközlési alapok interaktív teszt

A vizsgatevékenység leírása

A vizsgatevékenység 15 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.

A teszt témaköreit és az egyes témakörökhöz tartozó kérdésszámot az alábbi táblázat tartalmazza:

Témakör	**Kérdések száma**
Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.	1
Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.	3
Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.	2

Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.	1
Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiái, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításaik.	1
A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításaik.	1
A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint szoftveres és hardveres védekezési módszerek.	1
A legmodernebb információs technológiák és trendek.	3
A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.	1
Projektmenedzsment	1
Összesen:	**15**

A vizsgához segédanyag nem használható.
A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 30 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: 10%

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább **40%-át** elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat

A vizsgatevékenység leírása

A gyakorlati vizsgatevékenység és az írásbeli vizsgatevékenység külön napon kerül megrendezésre.

A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésekor mindhárom feladatrész leírását megkapja.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő egybefüggő 180 perc, azon belül az egyes feladatrészek megoldására fordított idő a vizsgázó döntése, az egyes feladatrészek megoldására javasolt időkeret 60-60 perc.

A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák, mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.

A gyakorlati vizsgatevékenység során három feladatrészből álló feladatsort kell megoldaniuk a vizsgázóknak.

A) Weboldalak kódolása feladatrész

A feladatrészben egy egyszerű, de reszponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak. A weblap elkészítéséhez vázszerkezeti rajz (wireframe), forrásszövegek, képek és a formai kialakításra, illetve formázásra vonatkozó elváráslista áll a vizsgázók rendelkezésére. A HTML oldalnak tartalmaznia kell a témaköröknél megadott összes alapvető és szemantikai HTML-elemet. A formázásokat csatolt CSS fájl segítségével kell elvégezni.

Az elkészült oldalt HTML-validáló eszközzel kell ellenőriznie a vizsgázónak.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:

- HTML5-oldalszerkezet kialakítása alapvető- (!DOCTYPE, html, head, body, meta) és szemantikus (header, nav, main, section, footer) HTML-elemek alkalmazásával
- HTML5 leíró nyelv legfontosabb strukturális elemeinek alkalmazása (p, title, h1-h6, img, a, link, strong, em, figure, figcaption, div, span)
- HTML5-tagek legfontosabb attribútumainak alkalmazása (href, target, src, alt, lang, charset, style).
- HTML-listák készítése (ul, ol, li).
- HTML-táblázatok kialakítása (table, tr, td, th, caption).
- stílusok definiálása és alkalmazása különböző módokon (inline, internal és external CSS).
- stílusok definiálása CSS3-szelektorokhoz (univerzális, elem, azonosító, osztály)
- CSS3-jellemzők alkalmazása (color, opacity, background*, border*, box-shadow, box-sizing, margin*, padding*, overflow, display, float, z-index, rel, width*, height*, top, bottom, left, right, position, line-height, text-align, vertical-align, textjustify, texttransform, font, font-family, font-size, font-style, text-decoration, list-style*, cursor, letter-spacing, viewport, white-space, float,) (a *-gal jelölt elemek több jellemzőt tartalmaznak, pl. margin-left, margin-right)
- CSS-függvények alkalmazása (url(), rgb(), rgba(), calc())
- médialekérdezések, törési pontok, viewport alkalmazása
- abszolút és relatív hosszmértékegységek (em, rem, százalék, vw, vh) alkalmazása
- Bootstrap keretrendszer alapszintű használata (tipográfiai elemek, konténerek, reszponzív viselkedést biztosító rácsok, szövegek elrendezése, listák formázása, táblázatok formázása, képek kezelése, tartalom elkülönítése, panelek formázása, gombok kialakítása és formázása)

B) Programozás Pythonban feladatrész

A feladatrész során három, egymástól függetlenül is megoldható feladatot kell megoldaniuk a vizsgázóknak Python nyelv segítségével. A feladatok fokozatosan nehezednek, a legegyszerűbb megoldása pár perc alatt elkészíthető, de a legnehezebb feladat megoldása sem okozhat különösebb nehézséget egy átlagos képességű, de jól felkészült diák számára. Elvárás lehet teljesen önállóan létrehozott alkalmazás készítése, de lehet olyan feladat is, amiben egy készen kapott kódot kell a vizsgázóknak kiegészíteniük.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:

- önálló alkalmazás készítése, készen kapott alkalmazás kiegészítése, módosítása saját kóddal összetett kifejezések készítése aritmetikai, relációs és logikai operátorok segítségével
- saját függvény definiálása (paraméterezés, visszatérési érték meghatározás) és hívása
- modulok felhasználása
- saját osztály definiálása, saját vagy készen kapott osztály példányosítása
- szöveges fájlból adatbeolvasás, a beolvasott adatok tárolása egyszerű vagy összetett adatszerkezetben, adatok kiírása szöveges fájlba
- egyszerűbb problémák megoldására algoritmus készítése és megvalósítása

C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladatrész

A feladatrészben Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak. A feladatrész során a vizsgázóknak vagy teljesen önállóan kell létrehozniuk és beállítaniuk az elvárásoknak megfelelően egy otthoni vagy egy kisebb vállalati hálózatot, vagy egy részben már kialakított hálózatban kell beállítaniuk a hálózati eszközöket, elvégezniük a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök csatlakoztatását, konfigurálását és hálózatbiztonsági beállítását.

A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó összes gyakorlati készséget méri:

- kliens eszközöket és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz
- vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával kliens eszközök IP-beállítása
- hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása
- SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása
- SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása
- SOHO forgalomirányítón címkiosztási szolgáltatás beállítása
- a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása
- működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli kapcsolatot (SSH) létesítése egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal
- hálózati hibakeresést és -javítás

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **180 perc**

A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül: **90%**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

A gyakorlati vizsgatevékenységen összesen 120 pontot lehet szerezni, ebből a részfeladatok mindegyike 40-40-40 pontos.

Az egyes feladatrészek értékelése az alábbi módon történik:

A.) Weboldalak kódolása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható.

B.) Programozás Pythonban

A vizsgarész három, egyre bonyolultabb felépítésű feladata közül az első legkönnyebb, minimum szintű feladat 8 pontos, a közepes bonyolultságú feladat 14 pontos és a legösszetettebb feladat 18 pontos. A három feladatból áll össze a maximálisan elérhető 40 pont.

A vizsgarész egyes feladatai csak abban az esetben értékelhetők, ha a beadott fájlok között a forráskódot tartalmazó állomány vagy állományok is megtalálhatók. A pontozás során futási hibás vagy részlegesen jó megoldást is értékelni kell. A részpontszám akkor jár, ha az adott értékelési elemhez tartozó kódrészlet hibátlan.

C.) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható. A vizsgarész leírásánál felsorolt valamennyi tanulási eredményhez legalább egy értékelési szempontnak kell tartoznia.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Alapvizsgával betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	**FEOR-szám**	**FEOR megnevezése**	**Alapvizsgával betölthető munkakör(ök), tevékenységek**
Informatika és távközlés	-	-	-

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

- 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.

- Témakörök: 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.
- Kérdés típusa:
- feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése),
- feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **60 perc**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:

- összes pontszám 40 pont
- feleletválasztás 2-2 pont,
- feleletalkotás 2-2 pont.

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik. Az egyes kérdésekre és feladatokra adható pontszámokat a javítási-értékelési útmutató tartalmazza. Teljes pontszám csak a hibátlan feladatmegoldásért adható.

A javítás során a feleletalkotás típusú kérdéseknél részpont adható, de az útmutatóban meghatározott pontszám tovább nem bontható. Ha a feladatnál többféle megoldás lehetséges, akkor a javítási útmutatóban közölt eljárástól eltérő megoldások is lehetnek teljes értékűek.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte.

Gyakorlati vizsga

A vizsgatevékenység megnevezése: Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga

A vizsgatevékenység leírása

Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

Lehetséges feladattípusok:

- bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése,
- egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése,
- költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok,
- leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása,
- hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása,
- levél írása,
- hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés,

- kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.

A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: **90 perc**

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – **60 pont.**

Az értékelés javítási-értékelési útmutató előírásai alapján történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább **40 %**-át elérte.

Alapvizsgával betölthető munkakör FEOR száma

Ágazati alapoktatás megnevezése	**FEOR-szám**	**FEOR megnevezése**	**Alapvizsgával betölthető munkakör(ök), tevékenységek**
Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás	-	-	-

Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésénekszempontjai

Ágazati alapvizsga - EGÉSZSÉGÜGY				
Vizsgafeladat megnevezése	**Vizsga típusa**	**Időtartam**	**Feladattípusok**	**A vizsgatevékenység aránya**
Egészségügyi alapozó ismeretek	**Írásbeli vizsga 50 feladat**	**60 perc**	▪ Emberi test működése: emberi test részei, magyar nyelvű megnevezésük. ▪ Betegmegfigyelés és vitális paraméterek: egyszerű eszközös vizsgálatok, vitális paraméterek normál értékei, mérésük szabályai, eszközök és tisztántartásukra vonatkozó szabályok, betegmegfigyelés alapjai, testváladékok megfigyelése. ▪ Emberi test működése: emberi test részei, magyar nyelvű megnevezésük. ▪ Betegmegfigyelés és vitális paraméterek: egyszerű eszközös vizsgálatok, vitális paraméterek normál értékei, mérésük szabályai, eszközök és tisztántartásukra vonatkozó szabályok, betegmegfigyelés alapjai, testváladékok megfigyelése.	Az elméleti ismeretanyag az alábbi súlyozással kerül a teszt feladatsorába: Emberi test működése 20% o Betegmegfigyelés és vitális paraméterek 20% o Gyógyszerelési ismeretek 10% o Ápolástani ismeretek 30% o Társadalomtudományi ismeretek 10% o Elsősegélynyújtás: 10% **A teljes ágazati alapvizsgán belül** **50%**

Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.				
Vizsgafeladat megnevezése	**Vizsga típusa**	**Időtartam**	**Feladattípusok**	**A vizsgatevékenység aránya**
Alapápolási, gondozási, elsősegélynyújtó, gyógyszerelési projektfeladat	**Gyakorlati vizsga**	**60 perc**	**Komplex gyakorlati vizsgafeladat** A tevékenység ellátásához szükséges alapozó természettudományos és szakmai ismeretek megfelelő szintű elsajátításának mérése: A) feladat: értékelési aránya a gyakorlati vizsgatevékenységen belül: 30% **Értékelési szempontok**: Eszközismeret, eszközök és munkaterület előkészítése Kommunikáció a pácienssel/munkatárssal A feladat kivitelezésének és a mért értékek pontossága A munkavégzés ütemezése, határozottság Helyzetfelismerés/problémamegoldás A dokumentálás formai és tartalmi megfelelősége Higiénés, munkavédelmi és betegbiztonsági szabályok betartása B) feladat: értékelési aránya a gyakorlati vizsgatevékenységen belül: **30%** Értékelési szempontok: Biztonságos környezet megítélése Reakcióképesség vizsgálat kivitelezése Helyszíni segítségkérés megvalósítása Átjárható légutak biztosítása Légzés vizsgálat kivitelezése Segítségkérés, mentőhívás	**50%**

			Mellkas kompresszió kivitelezése AED használata C) feladat: értékelési aránya gyakorlati vizsgatevékenységen belül: **40%** Értékelési szempontok: A feladat megértése Eszközismeret, eszközök és munkaterület előkészítése Kommunikáció megfelelősége a pácienssel/munkatárssal A feladat kivitelezésének pontossága, szabályossága, szükség szerint dokumentálása A munkavégzés ütemezése, határozottság Helyzetfelismerés/problémamegoldás Higiénés, munkavédelmi és betegbiztonsági szabályok betartása **A tanulónak mindegyik feladat esetében legalább 51%-ot el kell érnie.**	

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani: Agazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %

87. Az Szkt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. §(1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

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

Az értékelés százalékos formában történik.	Ágazati alapvizsga értékelése	
	80 – 100 % **jeles (5)**	
	60 – 79 % **jó (4)**	

	50 – 59 %	**közepes (3)**	
	40 – 49 %	**elégséges (2)**	
	0 – 39 %	**elégtelen (1)**	

Gazdálkodás és menedzsment ágazat

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga	**Írásbeli vizsga**	**60 perc**	**Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.** 20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű. **Témakörök:** 8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához. **Kérdés típusa:** • feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése), • feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése).	**40 pont / 40 %**

<table>
<tr><td colspan="5">A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: összes pontszám 40 pont
feleletválasztás 2-2 pont,
feleletalkotás 2-2 pont</td></tr>
<tr><td colspan="5">Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</td></tr>
<tr><td>Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga</td><td>Gyakorlati vizsga</td><td>90 perc</td><td>Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat
<u>Lehetséges feladattípusok:</u>
• bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése,
• egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése,
• költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok,
• leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása,
• hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása,
• levél írása
• hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés
• kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel.</td><td>60 pont / 60 %</td></tr>
<tr><td colspan="5">A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.</td></tr>
<tr><td colspan="5">A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</td></tr>
</table>

Ágazati alapvizsga értékelése	87. Az Szkt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. 256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. (2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.
Ágazati alapvizsga értékelése	Az értékelés százalékos formában történik.

80 – 100 %	jeles (5)
60 – 79 %	jó (4)
50 – 59 %	közepes (3)
40 – 49 %	elégséges (2)
0 – 39 %	elégtelen (1)

INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS

<table>
<tr><th>Vizsgafeladat megnevezése</th><th>Vizsga típusa</th><th>Időtartam</th><th>Feladattípusok</th><th>A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül</th></tr>
<tr>
<td>Informatikai és távközlési alapok</td>
<td>Írásbeli vizsga</td>
<td>30 perc</td>
<td>
Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.

15 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.

<u>Témakörök:</u>
<table>
<tr><td>Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.</td><td>3</td></tr>
<tr><td>Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.</td><td>2</td></tr>
<tr><td>Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiái, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításaik.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításaik.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint szoftveres és hardveres védekezési módszerek.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>A legmodernebb információs technológiák és trendek.</td><td>3</td></tr>
<tr><td>A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Projektmenedzsment</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Összesen:</td><td>15</td></tr>
</table>
</td>
<td>15 pont / 10 %</td>
</tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"><u>Kérdés típusa:</u></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="2">A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</td></tr>
<tr><td></td><td rowspan="2">Gyakorlati vizsga
180 perc</td><td></td><td colspan="2">A gyakorlati vizsgatevékenység és az írásbeli vizsgatevékenység külön napon kerül megrendezésre.
Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat
<u>Lehetséges feladattípusok:</u></td><td rowspan="2">60 pont / 60 %</td></tr>
<tr><td>Weboldalak kódolása feladatrész</td><td>60perc</td><td colspan="2">Weboldalak kódolása
HTML5-oldalszerkezet kialakítása alapvető- (!DOCTYPE, html, head, body, meta) és szemantikus (header, nav, main, section, footer) HTML-elemek alkalmazásával
• HTML5 leíró nyelv legfontosabb strukturális elemeinek alkalmazása (p, title, h1-h6, img, a, link, strong, em, figure, figcaption, div, span)
• HTML5-tagek legfontosabb attribútumainak alkalmazása (href, target, src, alt, lang, charset, style).
• HTML-listák készítése (ul, ol, li).
• HTML-táblázatok kialakítása (table, tr, td, th, caption).
• stílusok definiálása és alkalmazása különböző módokon (inline, internal és external CSS).
• stílusok definiálása CSS3-szelektorokhoz (univerzális, elem, azonosító, osztály)
• CSS3-jellemzők alkalmazása (color, opacity, background*, border*, box-shadow, box-sizing, margin*, padding*, overflow, display, float, z-index, rel, width*, height*, top, bottom, left, right, position, line-height, text-align, vertical-align, textjustify, texttransform, font, font-family, font-size, font-style, text-decoration, list-style*, cursor, letter-spacing, viewport, white-space, float,) (a *-gal jelölt elemek több jellemzőt tartalmaznak, pl. margin-left, margin-right)
• CSS-függvények alkalmazása (url(), rgb(), rgba(), calc())
• médialekérdezések, törési pontok, viewport alkalmazása
• abszolút és relatív hosszmértékegységek (em, rem, százalék, vw, vh) alkalmazása</td></tr>
</table>

		60 perc	• Bootstrap keretrendszer alapszintű használata (tipográfiai elemek, konténerek, reszponzív viselkedést biztosító rácsok, szövegek elrendezése, listák formázása, táblázatok formázása, képek kezelése, tartalom elkülönítése, panelek formázása, gombok kialakítása és formázása) **Programozás Pythonban feladatrész** A feladatrész során három, egymástól függetlenül is megoldható feladatot kell megoldaniuk a vizsgázóknak Python nyelv segítségével. A feladatok fokozatosan nehezednek, a legegyszerűbb megoldása pár perc alatt elkészíthető, de a legnehezebb feladat megoldása sem okozhat különösebb nehézséget egy átlagos képességű, de jól felkészült diák számára. Elvárás lehet teljesen önállóan létrehozott alkalmazás készítése, de lehet olyan feladat is, amiben egy készen kapott kódot kell a vizsgázóknak kiegészíteniük. A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri: • önálló alkalmazás készítése, készen kapott alkalmazás kiegészítése, módosítása saját kóddal összetett kifejezések készítése aritmetikai, relációs és logikai operátorok segítségével • saját függvény definiálása (paraméterezés, visszatérési érték meghatározás) és hívása • modulok felhasználása • saját osztály definiálása, saját vagy készen kapott osztály példányosítása • szöveges fájlból adatbeolvasás, a beolvasott adatok tárolása egyszerű vagy összetett adatszerkezetben, adatok kiírása szöveges fájlba • egyszerűbb problémák megoldására algoritmus készítése és megvalósítása **Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladatrész** A feladatrészben Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak. A feladatrész során a vizsgázóknak vagy teljesen önállóan kell létrehozniuk és beállítaniuk az elvárásoknak megfelelően egy otthoni vagy egy kisebb vállalati hálózatot, vagy egy részben már kialakított hálózatban kell beállítaniuk a hálózati eszközöket, elvégezniük a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök csatlakoztatását, konfigurálását és hálózatbiztonsági beállítását.	

				A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó összes gyakorlati készséget méri: • kliens eszközöket és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz • vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával kliens eszközök IP-beállítása • hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása • SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása • SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása • SOHO forgalomirányítón címkiosztási szolgáltatás beállítása • a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal • kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása • működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli kapcsolatot (SSH) létesítése egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal hálózati hibakeresést és -javítás		

A gyakorlati vizsgatevékenységen összesen 120 pontot lehet szerezni, ebből a részfeladatok mindegyike 40-40-40 pontos.

Az egyes feladatrészek értékelése az alábbi módon történik:

A.) Weboldalak kódolása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható.

B.) Programozás Pythonban

A vizsgarész három, egyre bonyolultabb felépítésű feladata közül az első legkönnyebb, minimum szintű feladat 8 pontos, a közepes bonyolultságú feladat 14 pontos és a legösszetettebb feladat 18 pontos. A három feladatból áll össze a maximálisan elérhető 40 pont.

A vizsgarész egyes feladatai csak abban az esetben értékelhetők, ha a beadott fájlok között a forráskódot tartalmazó állomány vagy állományok is megtalálhatók. A pontozás során futási hibás vagy részlegesen jó megoldást is értékelni kell. A részpontszám akkor jár, ha az adott értékelési elemhez tartozó kódrészlet hibátlan.

C.) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása

Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható. A vizsgarész leírásánál felsorolt valamennyi tanulási eredményhez legalább egy értékelési szempontnak kell tartoznia.

Az értékelés százalékos formában történik.

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Ágazati alapvizsga értékelése	87. Az Szkt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. 256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett. (2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.
Ágazati alapvizsga értékelése	Az értékelés százalékos formában történik.

80 – 100 %	jeles (5)
60 – 79 %	jó (4)
50 – 59 %	közepes (3)
40 – 49 %	elégséges (2)
0 – 39 %	elégtelen (1)

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma

szakirányú oktatás

KÉPZÉSI PROGRAMJA

I. A KÉPZÉS ADATAI

1. A szakma alapadatai

ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
szakma megnevezése:	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
szakma azonosító száma:	50411 09 01
szakma szakmairányai:	
szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	
szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	
ágazati alapoktatás megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
kapcsolódó résszakmák megnevezése:	
egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	

A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	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. Egyezteti 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.

2. A szakirányú oktatásba történő belépés feltétele: az ágazati alapvizsga eredményes teljesítése

3. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

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

II. A GYAKORLATI HELYSZÍNEN MEGISMERENDŐ TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

11. ÉVFOLYAM	
Gazdálkodási ismeretek tantárgy	
Témakör	*Tartalom*
vállalkozások gazdasági feladatai	A vállalkozások gazdasági feladatai (számviteli, pénzügyi, adózási, ügyviteli feladatok és köztük lévő összefüggések)
a gazdálkodás a befektetett eszközökkel	A beruházás szerepe a vállalkozásnál A beruházás folyamata
készletgazdálkodás, logisztikai rendszer	vállalkozási logisztika lényege és szerepe
Pénzügy tantárgy	
pénzügyi intézményrendszer	A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások) Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások
pénz időértéke	A bank passzív bankműveletei, megtakarítási számlák A bank aktív bankműveletei, a hitelezés folyamata
pénzforgalom	A fizetési számlák fajtái Fizetési módok A pénztár, a pénzkezelés és a pénztári forgalom elszámolása
pénzkezelés bizonylatai	A pénzkezelési szabályzat Pénzügyi bizonylatok (számla) kiállítása számlázóprogram használatával Fizetési számlák közötti fizetési megbízások elektronikus kiállítása
vállalkozások finanszírozása	Projekttámogatások: kis- és középvállalkozások gazdaságfejlesztést szolgáló támogatásai EU-s támogatási források. A pályázatírás és a pénzügyi tervezés kapcsolata Pályázati adminisztráció, iratanyagok, dokumentumok kezelése

Számvitel tantárgy	
számviteli törvény és az éves beszámoló	A különböző beszámolási formák alkalmazásának feltételei A mérleg fogalma, fajtái (A típusú mérleg), mérlegkészítés (egyszerűsített éves beszámoló mérlege) A bizonylatok fogalma, csoportosítása, tartalmi és formai kellékei, a bizonylati elv, a bizonylati fegyelem, a bizonylatok útja, a bizonylatok javítása

számlakeret, könyvelési tételek szerkesztése	Az egységes számlakeret felépítése és szerkezete Az analitikus és szintetikus könyvelés kapcsolata
tárgyi eszközökkel és immateriális javakkal kapcsolatos elszámolás	A tárgyi eszközök és fajtáik, állomány- és értékváltozásaik, analitikus nyilvántartásuk A tárgyi eszközök amortizációszámítása degresszív eljárásokkal (nettó érték alapú, évek száma összeg módszer, szorzószámos módszer) A belföldi beruházás könyvelése (különböző finanszírozással) A beruházás és felújítás analitikája Az immateriális javak és fajtái, állomány és értékváltozások, analitikus nyilvántartásuk
Számviteli esettanulmányok tantárgy	
számviteli bizonylatok	vállalkozások által leggyakrabban használt bizonylatok
pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok	Időszaki pénztárjelentés Készpénzforgalomhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése Bankhoz kötődő egyszerű gazdasági események bizonylatainak elkészítése
tárgyi eszközök nyilvántartása	Tárgyi eszköz egyedi nyilvántartó karton Üzembehelyezési okmány Selejtezési jegyzőkönyv Amortizáció számítása (lineáris és teljesítményarányos), eszköz értékének meghatározása
12. ÉVFOLYAM	
Gazdálkodási ismeretek tantárgy	
unkaerő és bérgazdálkodás	A munkaerő és bérgazdálkodás feladatai
Pénzügy tantárgy	
vállalkozások finanszírozása	Pénzügyi tervezés és a tervek csoportjai
nemzetközi pénzügyek	Fizetési módok a nemzetközi kereskedelemben
biztosítási alapismeretek	Biztosítási szerződés és biztosítási díj
Adózás tantárgy	
adózás rendje, az adóigazgatási rendtartás	adókötelezettség szabályai
Számvitel tantárgy	
vásárolt készletek elszámolása	A vásárolt készletek fajtái és jellemzőik, a bekerülési érték és tartalma Az anyagok raktári és analitikus nyilvántartása

	Az anyagokban bekövetkezett változások könyvelése, ha a vállalat évközben folyamatos értéknyilvántartást nem vezet
	Anyagbeszerzés könyvelése számla szerinti áron történő, illetve tényleges beszerzési áron való nyilvántartásnál, a visszaküldés és az engedmény könyvelése A leltározás feladatai, a leltári eltérések számítása és könyvelése, az értékvesztés számítása és könyvelése
jövedelemelszámolás	A jövedelemmel kapcsolatos analitikus nyilvántartások, a jövedelem részei A bérfeladás számítása, nyilvántartása és könyvelési feladatai (bér, betegszabadság) A levonások keletkezése, nyilvántartása és könyvelése A bérek közterheinek számítása, nyilvántartása és könyvelése (szocho, szaho) A jövedelem kifizetése (készpénzes és pénzforgalmi számlára történő utalás)
kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások	A kötelezettségek fajtái és jellemzői, analitikus nyilvántartásuk A költségvetési kapcsolatok számviteli elszámolása, költségvetési befizetési kötelezettségek, az általános forgalmi adóval kapcsolatos számviteli feladatok
költségekkel kapcsolatos elszámolások	A termelési költségek elszámolásának lehetőségei (költségnem, költséghely, költségviselő) Önköltségszámítás, kalkulációs séma Önköltségszámítási szabályzat
Számviteli esettanulmányok tantárgy	
vásárolt készletek bizonylatai	Bizonylatok kiállítása megadott adatok alapján: – készletbevételezési, -kivételezési bizonylat – készletnyilvántartó lap – szállítólevél – számla
jövedelemelszámolás bizonylata	Bérszámfejtő lap alapján nettó bér megállapítása Bérfizetési jegyzék

III. A SZAKMAI VIZSGA LEÍRÁSA

PÉNZÜGYI-SZÁMVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMA

Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:	Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.
Szakmához kötődő további sajátos követelmények:	-
I. Központi interaktív vizsga	
Vizsgatevékenység megnevezése:	Pénzügyi-számviteli ügyintéző központi interaktív szakmai vizsga
Vizsgatevékenység leírása:	A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények: vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával kapcsolatos fogalmak, események értelmezése értékpapírok és értékpapírpiacok jellemzőinek megkülönböztetése biztosítással kapcsolatos alapfogalmak, az élet- és nem életbiztosítások megkülönböztetése mérlegkészítéssel kapcsolatos fogalmak eredménykimutatással kapcsolatos fogalmak számviteli beszámoló részei, információtartalma adózással kapcsolatos fogalmak jövőértékszámítással, jelenértékszámítással kapcsolatos feladatok felismerése befektetési számítási feladatok felismerése értékpapír hozam, árfolyam számítási feladatok helyes megoldásának felismerése gazdasági események könyvelése, könyvelési tételek szerkesztése, felismerése, kiegészítése a finanszírozáshoz kapcsolódó fogalmak, formái adónemekhez kapcsolódó ismeretek (konkrét adónemek felsorolása)
Vizsgatevékenység feladattípusai:	*Feleletválasztás* (vállalkozások gazdasági feladatai, pénzügyi rendszer, bankügyletek, pénzügyi szolgáltatások, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolításával, biztosítással kapcsolatos fogalmak, események értelmezése, értékpapírok és értékpapírpiacok jellemzőinek megkülönböztetése, finanszírozási formák felismerése, azok lehetséges módjai, törlesztőtervhez kapcsolódó ismeretek, adózási fogalmak). *Feleletalkotás* [rövid válasz, kiegészítés, gazdasági események könyvelése (tárgyi eszközökkel kapcsolatos elszámolások, vásárolt készletek, jövedelemelszámolás, költségelszámolás, saját termelésű készletekkel kapcsolatos elszámolások, pénzügyi és hitelműveletek, kötelezettségekkel kapcsolatos elszámolások, eredmény megállapítása), finanszírozási alternatívák, döntési helyzetek és rövid pénzügyi, adó, számviteli témájú esettanulmány értelmezése].

Vizsgatevékenység időtartama:	120 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:	30 %
Vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:	A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte. Az értékelés %-os formában történik.
II. Projektfeladat	
Vizsgatevékenység megnevezése:	Pénzügyi-számviteli ügyintéző projektfeladat
Vizsgatevékenység leírása:	**)** **Számítógépes könyvelés és analitika készítése**: integrált könyvelési rendszer, pénzügyi, készlet, tárgyi eszköz alrendszer segítségével egy szimulált vállalkozás könyvelésének nyitása, és gazdasági eseményeinek főkönyvi és analitikus elszámolása feladatlap alapján az alábbi témakörökből: nyitás, nyitás utáni rendezés, számlák analitikus rögzítése, bankbizonylat rögzítése, pénztárbizonylatok rögzítése, bérfeladás, új dolgozó rögzítése és bérszámfejtése (határozatlan idejű munkaviszony és határozott idejű (megbízásos) munkaviszony), készletek analitikus nyilvántartása, tárgyi eszközök analitikus nyilvántartása. **Elektronikus bevallás gyakorlata**: 2 nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése: • A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041) • Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E) • Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás) • Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás • Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás) • Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszámSZJA) • Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás) • A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30-as bevallás) • ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére kötelezettek részére (T1011-es bevallás) • Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás) • Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (HIPA)

)	- Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor (Adatlap évszám) - A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA) - Nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás) **Portfólió bemutatása**

	A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni. A portfólió tartalma: • önéletrajz • a tanulási eredményekhez kapcsolódó, a tanulói teljesítmények bizonyítékául szolgáló, a tanuló egyéniségét kifejező – az egyeztetett portfólió-struktúrával összhangban álló – elem feltöltése, pl.: ○ egy-egy önálló projektfeladat bemutatása, dokumentumai ○ vállalt kiselőadás(ok)bemutatása, dokumentumai és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint (mi történt; mi volt jó, mi volt rossz; hogyan fogom legközelebb csinálni stb.) ○ a felhő-szolgáltatásokban és mobil alkalmazásokban való jártasság bemutatása, dokumentálása ○ szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie. A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – kiselőadás (prezentáció) formájában mutatja be.
Vizsgatevékenység időtartama:	170 perc A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése 90 perc B) Elektronikus bevallás gyakorlata 60 perc C) Portfólió bemutatása 20 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:	70 % A) Számítógépes könyvelés és analitika készítése aránya a vizsgatevékenységen belül: 40 % B) Elektronikus bevallás gyakorlata aránya a vizsgatevékenységen belül: 30 % C) Portfólió bemutatása aránya a vizsgatevékenységen belül: 30 %

Vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:	Az A) és B) vizsgatevékenységek javítása és értékelése a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A C) portfólió értékelésének szempontjai: • Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60% • Időgazdálkodás: 5% • A kiselőadás felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5% • A kiselőadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5% • Szaknyelv használata: 10% • A szemléltetés kreativitása: 5% • Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%
Vizsgatevékenység eredményességének feltétele:	A tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%-át elérte, különkülön, valamennyi vizsgatevékenység esetén.

A szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek:

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:	A központi interaktív vizsga és a projektfeladat bemutatásának teljes időtartama alatt – írásos felhatalmazással bíró – rendszergazda jelenléte szükséges.
A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:	I. Központi interaktív vizsga • Számítógép, illetve mobil IT-eszközök • Internet hozzáférés, Wi-fi • Számológép, íróeszköz – a tanuló biztosítja II. Projektfeladat • Számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas IT -eszközök • Internet hozzáférés, Wi-fi, projektor • Nyomtató • ÁNYK • Pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek • Jogtár
A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:	-
A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:	Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok	Interaktív vizsgán semmilyen segédeszköz nem használható. Számítógépes könyvelés és analitika készítése és Elektronikus bevallás gyakorlata során a feladatban meg kell nevezni a vonatkozó jogszabályrészletet (a hozzá tartozó képlettel) és – tájékoztató jelleggel – mellékelni kell az adott feladathoz. A központi interaktív vizsga minden vizsgafeladatát a vizsgázók számítógépes tanteremben számítógépen készítik – írásos felhatalmazással bíró – felügyelő tanár jelenlétében. Az interaktív számítógépes vizsgafeladatok lebonyolításához minden vizsgázó részére biztosítani kell: • saját vizsgahelyi útmutatót, mely figyelembe veszi a helyi körülményeket, • vírusmentes és a korábbi gyakorlati feladatoktól megtisztított IT eszközöket, • az elektronikus bevallások készítéséhez szükséges nyomtatványkitöltő keretprogramot, nyomtatványokat, valamint azok kitöltési útmutatóját, • hálózati nyomtató használatát, dokumentálás célú használatra. Az interaktív vizsgatevékenység és projektvizsga A) B) vizsgarészek befejezése után a vizsgázók munkáját név szerint archiválni kell (fájl-név szerint), ill. vizsgázók által elvégzett feladatokat külön-külön CD/DVD-re is el kell menti. Az elkészült feladatmegoldás(oka)t külön vizsgázók szerint ki kell nyomtatni (csak a feladatban meghatározott listákat), melynek minden oldalát a lap alján szignóval kell hitelesíteni. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma

szakirányú oktatás

KÉPZÉSI PROGRAMJA

IV. A KÉPZÉS ADATAI

4. A szakma alapadatai

ágazat megnevezése:	Gazdálkodás és menedzsment
szakma megnevezése:	vállalkozási ügyviteli ügyintéző
szakma azonosító száma:	50411 09 02
szakma szakmairányai:	
szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	
szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:	
ágazati alapoktatás megnevezése:	gazdálkodás és menedzsment ágazati alapoktatás
kapcsolódó résszakmák megnevezése:	
egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:	
A szakma keretében ellátható legjellemzőbb tevékenység, valamint a munkaterület leírása	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. Egyezteti 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 munkaerőgazdálkodással 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 védelmére, valamint az információ biztonságára vonatkozó előírásokat.

5. A szakirányú oktatásba történő belépés feltétele: az ágazati alapvizsga eredményes teljesítése

6. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

ezközjegyzék szakirányú oktatásra	▯ az ágazati alapoktatás eszközjegyzékében szereplő eszközök ▯ számítógép, illetve online műveletek végzésére alkalmas mobil IT eszközök ▯ számítógépes szoftverek (számlázási, pénzügyi, munkaügyi, HR, adózási, leltározási, nyilvántartási és ügyviteli feladatok intézéséhez) ▯ ÁNYK ▯ prezentációs eszközök és irodai szoftverek ▯ jogtár

V. A GYAKORLATI HELYSZÍNEN MEGISMERENDŐ TANULÁSI TERÜLETEK RÉSZLETES SZAKMAI TARTALMA

11. ÉVFOLYAM	
Üzleti adminisztráció tantárgy	
Témakör	*Tartalom*
pénzügyi intézményrendszer	A jelenlegi magyar pénzügyi intézményrendszer felépítése A pénzügyi intézmények jellemzői (hitelintézetek és pénzügyi vállalkozások) Pénzügyi szolgáltatások és kiegészítő pénzügyi szolgáltatások
bankügyletek	Passzív bankügyletek (betétgyűjtés) Aktív bankügyletek, a hitelezés folyamata
pénzforgalom	A fizetési számlák fajtái Fizetési módok A pénztár, a pénzkezelés és a pénztári forgalom elszámolása
pénzkezelés gyakorlata	A pénzkezelési szabályzat A pénzkezeléshez kapcsolódó bizonylatok Pénzügyi bizonylatok (számla) kiállítása számlázóprogram használatával Fizetési számlák közötti fizetési megbízások elektronikus kiállítása
valuta,- devizaműveletek	A valuta- és a devizaműveletekkel kapcsolatos gazdálkodási feladatok
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy	

vállalkozási formák	A mikro-, kis- és középvállalkozások jellemzője, az üzleti vállalkozás sajátosságai Cégnyilvántartás A sikeres vállalkozás kritériumai
vállalkozások működése és megszűnése	A befektetett eszközökkel való gazdálkodás, innováció A beruházások fogalma, típusai A tárgyi eszközökkel való gazdálkodás

készletgazdálkodás és logisztikai rendszer	A készlettervezés A készletgazdálkodási rendszerek A vállalati gazdálkodás logisztikai szemléletű vizsgálata
Adózási ismeretek tantárgy	
adózási alapfogalmak	Az adózás rendje
Szövegbevitel számítógépen tantárgy	
szövegfeldolgozás, szöveggyakorlatok	A szövegbevitel technikájának, a folyamatos írás (másolás) készségének fejlesztőgyakorlatai szövegfeldolgozásokon keresztül: – különböző nehézségű szövegek – különböző tartalmú – ismeretbővítést szolgáló – szövegek – az időre írás tartamának növelése: állóképesség-fejlesztés (10–20 perc) – az írásbiztonság erősítése – mozdulat- és szógyakorlatok A szöveghosszúság növelése Diktálás utáni írás: folyamatos szövegdiktátumok Enter nélküli, folyamatos írás; az automatikus elválasztás alkalmazása

dokumentumszerkesztés alapjai	A dokumentumok tárolására szolgáló mappaszerkezet kialakítása a titkári munkafeladatainak megfelelően Mappák létrehozása, a munka jellegének megfelelő elnevezése, megnyitása, bezárása, áthelyezése, másolása stb. Fájlkezelési feladatok: fájlok létrehozása, elnevezése – a titkári munka jellegének megfelelően –, megnyitása, mentése, mentése másként, másolása, áthelyezése, átnevezése, törlése, nyomtatása (különböző beállításokkal) stb. A biztonságos és hatékony internethasználat szabályai a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan Információ keresése az interneten, feldolgozása, tárolása, továbbítása (elektronikusan) a titkári munkafeladatokhoz kapcsolódóan Az irodai, titkári munka tartalmához kapcsolódóan a szövegszerkesztő program alapfunkcióinak alkalmazása: – oldalbeállítás, elrendezés, papírméret, tájolás – töréspontok (oldaltörés, szakasztörés, hasábtörés) elhelyezése – karakterek formázása – bekezdések alkotása, formázása – szegély, oldalszegély, mintázat (kitöltés) elhelyezése – felsorolás, többszintű felsorolás létrehozása – tabulátorpozíciók elhelyezése, különböző típusú tabulátor használata – szöveg beillesztése – táblázat, diagram, kép, alakzat, oldalszám, dátum és idő, szövegdoboz, WordArt iniciálé, szimbólum, vízjel,
	lábjegyzet, képaláírás, megjegyzés beszúrása – irányított beillesztés – más irodai programmal előállított objektum beillesztése – a beszúrt/beillesztett objektum formázása – címsor létrehozása stílusok használatával, szövegrészek formázása stílus alkalmazásával – szövegrész, szöveg keresése, cseréje – élőfej, élőláb létrehozása, szerkesztése – nyelvi eszközök használata: helyesírás-ellenőrzés, automatikus elválasztás stb. A dokumentumszerkesztés alapjainak alkalmazása a titkári munkakörben előforduló dokumentumok készítésére, pl. tájékoztatók, bemutatkozások, leírások, termékjellemzők, szolgáltatások, szerződések, szabályzatok, programleírások stb.

Titkári ügyintézés tantárgy	
titkári feladatok	A titkár, titkárság helye, funkciója a szervezeti hierarchiában Titkári funkciók: személyi, szervezeti Titkári munkakörök (foglalkozások) Titkári munkaköri elvárások; titkári etikai kódex Postázási feladatok Iroda- és munkaszervezési teendők a titkári munkában Kapcsolatteremtés, kapcsolatok ápolása a titkári munkában Telefonos kapcsolattartás és illemszabályai Ügyfél- és partnerkapcsolat kezelése; ügyféladatbázis működtetése Szűrőfeladatok: személyes, telefonos, írásos, elektronikus megkeresés vonatkozásában
Ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgy	
szóbeli kommunikáció	A telefonos kommunikáció jellemzői, sajátosságai A telefonos kommunikáció folyamata A hatékony telefonos kommunikáció szabályai A telefonos kommunikáció csapdái Telefonos kommunikációs helyzetgyakorlatok
digitális kommunikáció	Az írásbeli kommunikáció szabályai A digitális kommunikáció fogalma, feltételei Internet; netes fogalmak és kifejezések Nyelvi változások a digitális kommunikációban, és kezelésük A netes navigáció használata; információs szupersztráda A digitális kommunikáció eszközei az információtartalom formája szerint: szöveges, képi, hangalapú Kommunikáció és információszerzés okostelefonok alkalmazásával A webkeresők használata Webes tartalom mentése, nyomtatása, felhasználása A közösségi média (social web) szerepe a cégmegjelenésben, céges kapcsolatokban Elektronikus kommunikációs gyakorlatok

ügyfélszolgálati ismeretek	Az ügyfélszolgálati munkatárs feladatai Az ideális ügyfélszolgálati munkatárs jellemzői Az ügyfélszolgálati munkában elvárt viselkedési normák Ügyfélkapcsolatok kezelése a gyakorlatban Alapvető udvariassági formák, szabályok Az üzleti etikett szabályai Az online ügyfélszolgálat szabályai A panaszkezelés gyakorlata
12. ÉVFOLYAM	
Üzleti adminisztráció tantárgy	
biztosítási alapismeretek	Biztosítási szerződés és biztosítási díj Biztosítási esemény bekövetkezése, kárrendezés
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása tantárgy	
gazdálkodás és gazdaságosság	A vállalkozás eszközei és a ráfordítások Az árbevétel és a jövedelem Az eredményesség javításának főbb útjai
vállalkozás stratégiája	A vállalati stratégia kidolgozásának menete A vállalati küldetés és a jövőkép meghatározása A vállalkozás vezetése és szervezete Lehetséges szervezeti formák
Munkaerő-gazdálkodás tantárgy	
emberierőforrás-gazdálkodás	Emberierőforrás-gazdálkodás, humánstratégia A munkakörök elemzése, kialakítása, értékelése
munka díjazása	A munkabér részei Az alapbér, megállapítása időbérben, teljesítménybérben, ezek kombinációjával Bruttó bér, nettó bér, a munkavállalót és a munkáltatót terhelő adók és járulékok A humánkontrolling-alapú tervezés, ellenőrzési rendszer, jelentésrendszer Munkaidő-gazdálkodás, munkaidő-nyilvántartások, a foglalkoztatás hatékonysága
munkaviszony szabályozása	Munkaviszony létesítése, a munkaszerződés fogalma, tartalma A munkáltató tájékoztatási kötelezettsége
Adózási ismeretek tantárgy	
általános forgalmi adó	Számlázás (számla, nyugta adattartalma) Számla, egyszerűsített számla kitöltése
Könyvvezetési alapismeretek tantárgy	

számviteli törvény	A számvitel szabályozása (külső és belső szabályozás), alapdokumentumok A beszámoló szerepe, a beszámoló részei
könyvelési tételek szerkesztése	Analitikus és szintetikus könyvelés a gyakorlatban
Dokumentumszerkesztés tantárgy	
komplex levélgyakorlat	Komplex iratok, levelek készítése az elsajátított témakörökben (egyszerű, hírközlő és belső, szervezeti iratok; hatósági, munkaügyi és üzleti levelek), alkalmazva
	a szövegszerkesztés adta lehetőségeket, kiegészítve a táblázatkezelés, adatbázis-kezelés dokumentumainak felhasználásával A levélfeladatok készülhetnek: – minta után – tömbszövegből – adat és iratszöveg elkülönített megadásával – diktálás után – megadott adatokból és tartalmi szempontok szerint önálló fogalmazással – gyorsírási sztenogramból – feladatutasítások alapján – más fájlformátumban mentett dokumentumok készítésével és egyes elemeik felhasználásával (l. táblázat, diagram, adatbázis) Iratsablon készítése Nyomtatványok, űrlapok kitöltése, készítése Körlevélkészítés
Titkári ügyintézés tantárgy	

jegyzőkönyvvezetés	Előkészületek a jegyzőkönyvek vezetésére: – egyeztetés a jegyzőkönyv felvételének eseményéről, körülményeiről – információk gyűjtése az eseménnyel kapcsolatban – a jegyzés körülményeinek előkészítése (tartalmi, tárgyi, technikai előkészületek) – a jegyzéssel kapcsolatos dokumentumok előkészítése – személyek, adatok előzetes azonosítása, ezek dokumentálása (regisztráció) – iratok, dokumentumok begyűjtése, regisztrálása, másolása, – az eseményen használatos dokumentumokról, tárgyi eszközökről jegyzék, nyilvántartás készítése – résztvevők regisztrálása Teendők az esemény jegyzése, rögzítése után: , adatok ellenőrzése Hanghordozón rögzített szöveg jegyzése, rögzítése Jegyzőkönyvi részletek stilizálása, fésülése; a kivonatolás gyakorlatai a beszédrögzítés módjának megfelelően: diktálás után, sztenogramból, rögzített hanganyagról

A SZAKMAI VIZSGA LEÍRÁSA

VÁLLALKOZÁSI ÉS ÜGYVITELI ÜGYINTÉZŐ SZAKMA	
Szakmai vizsgára bocsátás feltétele:	Valamennyi előírt képzési évfolyam eredményes teljesítése.
Szakmához kötődő további sajátos követelmények:	-
I. Központi interaktív vizsga	
Vizsgatevékenység megnevezése:	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző központi interaktív vizsga

Vizsgatevékenység leírása:	A vizsgatevékenység során jelenjenek meg a kérdésekben, feladatokban a következő tanulási eredmények: vállalkozások gazdasági feladatainak értelmezése pénz időértékéhez kapcsolódó egyszerű feladatok értelmezése, törlesztő tervek valuta-deviza műveletekkel kapcsolatos számítási feladatok befektetési döntéssel kapcsolatos számítási feladatok gazdasági események kontírozása (tárgyi eszközök, készletek beszerzése, munkabér, készletek értékesítése, termelési folyamat, költségelszámolás témakörökben) mérleg értelmezése, hiányzó mérlegsorok számítása, információk keresése eredménykimutatás értelmezése, hiányzó adatok keresése, számítása - számviteli beszámoló részei, információtartalma pénztárbizonylatok kitöltése, házipénztár kezelési szabályainak ismerete bankbizonylatok kitöltése, banki átutalás kezdeményezése, adatok felvitele - számla kitöltése, számla ellenőrzése munkaviszony nyilvántartásának dokumentumai rendezvények szervezése és lebonyolítása üzleti kommunikáció, kapcsolattartás adózással kapcsolatos feladatok az értékpapírok fajtái közötti különbség, árfolyam és hozamszámítás - a vállalkozás működésének finanszírozása.
Vizsgatevékenység feladattípusai:	- Feleletválasztás (alternatív választás, többszörös választás, válaszok illesztése) és feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz), egymáshoz rendelés, igaz-hamis állítások, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése, fogalmak felismerése (a vállalkozások gazdasági feladatai, gazdasági események kontírozása, mérlegértelmezés, eredménykimutatás értelmezése, számviteli beszámoló készítése témakörökből összeállítva) amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 30 % - Számítási feladatok (pénz időértéke, valuta-deviza műveletek, értékpapír-műveletek, törlesztő terv, befektetési döntések, adózással kapcsolatos egyszerű számítási feladatok, számviteli feladatok), amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül: 40 %, továbbá - Bizonylat és dokumentum készítése (pénztárbizonylat, bankbizonylat, számla, egyszerűsített számla, munkaviszony nyilvántartásának dokumentumai) amelynek aránya a vizsgatevékenységen belül 30 %.
Vizsgatevékenység időtartama:	120 perc

A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:	30 %
Vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:	A javítás és értékelés – az online rendszeren keresztül – a feladatsorokhoz rendelt értékelési útmutató alapján automatikusan történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte mindhárom feladattípusban külön-külön. Az értékelés %-os formában történik.

II. Projektfeladat	
Vizsgatevékenység megnevezése:	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző projektfeladat
Vizsgatevékenység leírása:	**(A) Elektronikus bevallás gyakorlata** Két nyomtatvány kitöltése a következő témakörökben, valamint a hozzájuk kapcsolódó számítási feladatok elvégzése: • A munkáltató vagy a kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól szóló bejelentő és változásbejelentő adatlap (T1041) • Bejelentő és változásbejelentő elektronikus adatlap az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény értelmében a 2010. augusztus 1-jét követően létesített egyszerűsített foglalkoztatás adatairól (T1042E) • Havi bevallás a kifizetésekkel, juttatásokkal összefüggő adóról, járulékokról és egyéb adatokról, valamint a szakképzési hozzájárulásról (08-as bevallás) • Bevallás a kiegészítő tevékenységet folytatónak nem minősülő egyéni vállalkozó és a mezőgazdasági őstermelő szociális hozzájárulási adó és járulék kötelezettségeiről (58-as) bevallás • Átvezetési és kiutalási kérelem az adószámlán mutatkozó túlfizetéshez (17-es bevallás) • Bevallás a személyi jövedelemadó, a járulék, az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás, a szociális hozzájárulási adóról, mindezek helyesbítéséről, önellenőrzéséről (évszámSZJA) • Bevallás egyes adókötelezettségekről az államháztartással szemben (01-es bevallás) • A munkáltató, kifizető összesített igazolása a személyi jövedelemadó bevalláshoz (M30-as bevallás) • ADAT ÉS VÁLTOZÁSBEJELENTŐ LAP egészségügyi szolgáltatási járulék fizetésére • kötelezettek részére (T1011-es bevallás) • Általános forgalmi adó bevallás (65-ös bevallás) • Bevallás a helyi iparűzési adóról állandó jellegű iparűzési tevékenység esetén (HIPA) • Adatlap munkáltatótól származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony megszűnésekor (Adatlap évszám) • A kisadózó vállalkozók tételes adójának éves bevallása (KATA) • Nyilatkozat a nulla értékadatú bevallás kiváltásáról (NY-es bevallás) **(B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése** A megadott vállalkozás bizonylatai segítségével készítse el a következőket: nyitás; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelése; a leggyakrabban előforduló gazdasági események könyvelési tételeinek felsorolása; pénztárkönyv vagy naplófőkönyv alapnyilvántartás; részletező nyilvántartások vezetése. **(C) Portfólió összeállítása** A tanuló a 11-13. évfolyam tanulmányi időszaka alatt készíti el a digitális portfóliót, amely bemutatja egyéni tanulási útját és személyiségének fejlődését. A portfólió célját, szempontjait és szerkezetét az érintett

	szaktanárral közösen, a 11. évfolyam elején kell egyeztetni, amely vezeti a tanulót a portfólió elkészítésében és az (ön)reflexiók megfogalmazásában. Egységbe szerkesztett digitális portfóliót egy megjelölt tárhelyre és időpontig kell feltölteni. A portfólió tartalma: • önéletrajz, • hivatalos vagy üzleti esemény megszervezésével és lebonyolításával kapcsolatos feladatok bemutatása, dokumentálása (hivatalos vagy üzleti esemény leírása, forgatókönyve, rendezvény tárgyi és személyi feltételei, vendéglátás megszervezése, szolgáltatások megrendelése, meghívó, program, költségkalkuláció stb.), • a szaktanárral egyeztetett tartalommal és struktúrában digitális formában elkészített üzleti terv/tervfejezet • szakmai rendezvényen, versenyen való részvétel bemutatása, dokumentálása és önreflexió megfogalmazása a reflexiós ciklus szerint. A 11-13. évfolyam minden félévében legalább 2 dokumentumnak kell elkészülnie. A portfóliót a tanuló – előre meghatározott szempontrendszer alapján – előadás (prezentáció) formájában mutatja be.
Vizsgatevékenység időtartama:	170 perc (A) Elektronikus bevallás gyakorlata – 60 perc (B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése – 90 perc (C) Portfólió bemutatása – 20 perc
A vizsgatevékenység aránya a teljes szakmai vizsgán belül:	70 % (A) Elektronikus bevallás gyakorlata részaránya a vizsgatevékenységen belül: 35% (B) Pénzforgalmi nyilvántartások vezetése részaránya a vizsgatevékenységen belül: 35% (C) Portfólió készítésének részaránya a vizsgatevékenységen belül: 30%
Vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:	A javítás és értékelés az (A) és (B) vizsgarészhez rendelt értékelési útmutató alapján történik. A (C) Portfólió értékelése: • Szakmai tartalom (megfelelés az előre meghatározott szakmai elvárásoknak): 60% • Időgazdálkodás: 5% • Az előadás (prezentáció) felépítése (megfelelés az előre meghatározott szempontoknak): 5% ● Az előadás érthetősége, tagoltsága (bevezetés, tárgyalás, összegzés): 5% • Szaknyelv használata: 10% • A szemléltetés kreativitása: 5%

	- Reflexió, a kérdésekre adott válaszok minősége: 10%
Vizsgatevékenység eredményességének feltétele:	A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40%át elérte, külön-külön valamennyi vizsgarész esetén.

A szakmai vizsga lebonyolításához szükséges feltételek:

A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges személyi feltételek:	A központi interaktív vizsga és a projektfeladat bemutatásának teljes időtartama alatt – írásos felhatalmazással bíró – rendszergazda jelenléte szükséges.
A szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek lebonyolításához szükséges tárgyi feltételek:	III. Központi interaktív vizsga – a vizsgaközpont biztosítja: - számítógép - internet hozzáférés - irodai szoftver - pénzforgalmi szoftver - adóbevallás kitöltő szoftver ÁNYK - Munkaügyi és HR nyilvántartó számítógépes szoftver - ügyviteli szoftver - számológép, íróeszköz – a tanuló biztosítja IV. Projektfeladat - a vizsgaközpont biztosítja: - számítógép - projektor - internet hozzáférés - Nyomtató ÁNYK - pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek
A vizsgatevékenységek alóli felmentések speciális esetei, módja, és feltételei:	-
A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyaránnyal kell beszámítani:	Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

A vizsgán használható segédeszközökre és egyéb dokumentumokra vonatkozó részletes szabályok	A vizsgán a feladatban meg kell nevezni a vonatkozó jogszabályrészletet (a hozzá tartozó képlettel) és – tájékoztató jelleggel – mellékelni kell az adott feladathoz. A központi interaktív vizsga minden vizsgafeladatát a vizsgázók számítógépes tanteremben készítik – írásos felhatalmazással bíró – felügyelő tanár jelenlétében. A számítógépes vizsgafeladatrészek lebonyolításához minden vizsgázó részére biztosítani kell: • saját vizsgahelyi útmutatót, mely figyelembe veszi a helyi körülményeket, • vírusmentes és a korábbi gyakorlati feladatoktól megtisztított IT eszközöket, • az elektronikus bevallások készítéséhez szükséges nyomtatványkitöltő keretprogramot, nyomtatványokat, valamint azok kitöltési útmutatóját, • munkaügyi dokumentumok készítéséhez szükséges a képző intézmény által választott és telepített programok, • pénzügyi, számviteli, könyvelési, bérügyi, adóbevallási, számlázási stb. műveletek elektronikus intézéséhez szükséges alkalmazások/szoftverek, • hálózati nyomtató használatát, dokumentálás célú használatra. A vizsga befejezése után a vizsgázók munkáját név szerint archiválni kell (fájl-név szerint), ill. vizsgázók által elvégzett feladatokat külön-külön CD/DVD-re is el kell menti. Az elkészült feladatmegoldás(oka)t külön vizsgázók szerint ki kell nyomtatni (csak a feladatban meghatározott listákat), melynek minden oldalát a lap alján a szignóval kell hitelesíteni. A nyomtatásnak és a mentésnek a gyakorlati vizsga befejezését követő 60 percen belül meg kell történnie.

KÉPZÉSI PROGRAM

gazdálkodó szervezet neve:	
gazdálkodó szervezet címe:	
képzőhely neve:	

képzőhely címe:	

INFORMATIKAI RENDSZER- ÉS ALKALMAZÁSÜZEMELTETŐ TECHNIKUS

Azonosító száma: **5 0612 12 02**

A szakirányú oktatás képzési programja

5 éves képzésre (11 – 13. évfolyam)

2022/2023-as tanévtől

.

A szakirányú oktatás képzési programja

Tantárgyalapú oktatásszervezés esetén

I. ÖSSZEFOGLALÓ ADATOK

1. A szakma alapadatai

1.	**Az ágazat megnevezése:**	**Informatika és távközlés**
2.	**A szakma megnevezése:**	**Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus**
3.	**A szakma azonosító száma:**	**5 0612 12 02**
4.	**A szakma szakmairányai:**	**-**
5.	**A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:**	**5**
6.	**A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje:**	**5**

7.	**Ágazati alapoktatás megnevezése:**	**Informatika és távközlés ágazati alapoktatás**
8.	**Kapcsolódó részszakmák megnevezése:**	-
9.	**Egybefüggő szakmai gyakorlat időtartama:**	-
10.	**A szakirányú oktatásra egy időben fogadható tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek maximális létszáma:** (**Figyelem**! **A duális képzőhely** a szakképzési **munkaszerződés megkötését megelőzően** a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek számára – jogszabályban foglalt rendelkezések megtartásával – **kiválasztási eljárást folytathat le.** Szakképzési munkaszerződés azzal a tanulóval, illetve a képzésben részt vevő személlyel köthető, aki a **szakmára előírt egészségügyi feltételeknek és pályaalkalmassági követelményeknek megfelel**.!)	**6-12 fő**
11.	**A képzés célja:**	**iskolarendszerű technikumi 5 éves képzés**
12.	**A képzés célcsoportja** (iskolai/szakmai végzettség)**:**	**technikumi képzés/11. – 13. évfolyam**

2. A szakirányú oktatás ágazati alapoktatás szakmai követelményei (Forrás: KKK)

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke
1	Adott kapcsolási rajz alapján egyszerűbb áramköröket épít próbapanel segítségével vagy forrasztásos technológiával.	Ismeri az elektronikai alapfogalmakat, kapcsolódó fizikai törvényeket, alapvető alkatrészeket és kapcsolásokat.	A funkcionalitás biztosítása mellett törekszik az esztétikus kialakításra (pl. minőségi forrasztás, egyenletes alkatrész sűrűség, olvashatóság).	Az elektromos berendezésekre vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat a saját és mások testi épsége érdekében betartja és betartatja.
2	Alapvető villamos méréseket végez önállóan a megépített áramkörökön.	Ismeri az elektromos mennyiségek mérési metódusait, a mérőműszerek használatát.		

3	Elvégzi a számítógépen és a mobil eszközökön az operációs rendszer (pl. Windows, Linux, Android, iOS), valamint az alkalmazói szoftverek telepítését, frissítését és alapszintű beállítását. Grafikus felületen, valamint parancssorban használja a Windows, és Linux operációs rendszerek alapszintű parancsait és szolgáltatásait (pl. állomány- és könyvtárkezelési műveletek, jogosultságok beállítása, szövegfájlokkal végzett műveletek, folyamatok kezelése).	Ismeri a számítógépen és a mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módjait, alapvető parancsait és szolgáltatásait, valamint alapvető beállítási lehetőségeit.	Törekszik a felhasználói igényekhez alkalmazkodó szoftverkörnyezet kialakítására.	Önállóan elvégzi a kívánt szoftverek telepítését, szükség esetén gondoskodik az eszközön korábban tárolt adatok biztonsági mentéséről.

4	Elvégzi a PC perifériáinak csatlakoztatását, szükség esetén új alkatrészt szerel be vagy alkatrészt cserél egy számítógépben.	Ismeri az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők (PC, nyomtató, mobiltelefon, WiFi router stb.) szerepét, alapvető működési módjukat. Ismeri a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészeit (pl. alaplap, CPU, memória) és azok szerepét.	Törekszik a végrehajtandó műveletek precíz és előírásoknak megfelelő elvégzésére.	Az elektromos berendezésekre vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat a saját és mások testi épsége érdekében betartja és betartatja.

5	Alapvető karbantartási feladatokat lát el az általa megismert informatikai és távközlési berendezéseken (pl. szellőzés és csatlakozások ellenőrzése, tisztítása).	Tisztában van vele, hogy miért szükséges az informatikai és távközlési eszközök rendszeres és eseti karbantartása. Ismeri legalapvetőbb karbantartási eljárásokat.	A hibamentes folyamatos működés elérése érdekében fontosnak tartja a megelőző karbantartások elvégzését.	
6	Otthoni vagy irodai hálózatot alakít ki WiFi router segítségével, elvégzi WiFi router konfigurálását, a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök (PC, mobiltelefon, set-top box stb.), csatlakoztatását és hálózati beállítását.	Ismeri az informatikai hálózatok felépítését, alapvető technológiáit (pl. Ethernet), protokolljait (pl. IP, HTTP) és szabványait (pl. 802.11-es WiFi szabványok). Ismeri az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek (kábelezés, WiFi router, PC, mobiltelefon stb.) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.	Törekszik a felhasználói igények megismerésére, megértésére, és szem előtt tartja azokat a hálózat kialakításakor.	

7	Néhány alhálózatból álló kis- és közepes vállalati hálózatot alakít ki forgalomirányító és kapcsoló segítségével, elvégzi az eszközök alapszintű hálózati beállításait (pl. forgalomirányító interfészeinek IP-cím beállítása, alapértelmezett átjáró beállítása).	Ismeri a kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepét, jellemzőit, csatlakozási módjukat és alapszintű hálózati beállításait.		
8	Alkalmazza a hálózatbiztonsággal kapcsolatos legfontosabb irányelveket (pl. erős jelszavak használata, vírusvédelem alkalmazása, tűzfal használat).	Ismeri a fontosabb hálózatbiztonsági elveket, szabályokat, támadás típusokat, valamint a szoftveres és hardveres védekezési módszereket.		
9	Megkeresi és elhárítja az otthoni és kisvállalati informatikai környezetben jelentkező hardveres és szoftveres hibákat.	Ismeri az otthoni és kisvállalati informatikai környezetben leggyakrabban felmerülő hibákat (pl. hibás IPbeállítás, kilazult csatlakozó) és azok elhárításának módjait.		Önállóan behatárolja a hibát. Egyszerűbb problémákat önállóan, összetettebbeket szakmai irányítással hárít el.

10	Internetes források és tudásbázisok segítségével követi, valamint feladatainak elvégzéséhez lehetőség szerint alkalmazza a legmodernebb információs technológiákat és trendeket (virtualizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.).	Naprakész információkkal rendelkezik a legmodernebb információs technológiákkal és trendekkel kapcsolatban.	Nyitott és érdeklődő a legmodernebb információs technológiák és trendek iránt.	Önállóan szerez információkat a témában releváns szakmai platformokról.
11	Szabványos, reszponzív megjelenítést biztosító weblapokat hoz létre és formáz meg stíluslapok segítségével.	Ismeri a HTML5, a CSS3 alapvető elemeit, a stíluslapok fogalmát, felépítését. Érti a reszponzív megjelenítéshez használt módszereket, keretrendszerek előnyeit, a reszponzív webdizájn alapelveit.	A felhasználói igényeknek megfelelő funkcionalitás és design összhangjára törekszik.	Önállóan létrehozza és megformázza a weboldalt.
12	Munkája során jelentkező problémák kezelésére vagy folyamatok automatizálására egyszerű alkalmazásokat készít Python programozási nyelv segítségével.	Ismeri a Python nyelv elemeit, azok céljait (vezérlési szerkezetek, adatszerkezetek, változók, aritmetikai és logikai kifejezések, függvények, modulok, csomagok). Ismeri az algoritmus fogalmát, annak szerepét.	Jól átlátható kódszerkezet kialakítására törekszik.	Önállóan készít egyszerű alkalmazásokat.

13	Git verziókezelő rendszert, valamint fejlesztést és csoportmunkát támogató online eszközöket és szolgáltatásokat (pl.: GitHub, Slack, Trello, Microsoft Teams, Webex Teams) használ.	Ismeri a Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célját, működési módját, legfontosabb funkcióit.	Törekszik a feladatainak megoldásában a hatékony csoportmunkát támogató online eszközöket kihasználni.	A Git verziókezelőt, valamint a csoportmunkát támogató eszközöket és szolgáltatásokat önállóan használja.
14	Társaival hatékonyan együttműködve, csapatban dolgozik egy informatikai projekten. A projektek végrehajtása során társaival tudatosan és célirányosan kommunikál.	Ismeri a projektmenedzsment lépéseit (kezdeményezés, követés, végrehajtás, ellenőrzés, dokumentáció, zárás).	Más munkáját és a csoport belső szabályait tiszteletben tartva, együttműködően vesz részt a csapatmunkában.	A projektekben irányítás alatt, társaival közösen dolgozik. A ráosztott feladatrészt önállóan végzi el.
15	Munkája során hatékonyan használja az irodai szoftvereket.	Ismeri az irodai szoftverek főbb funkcióit, felhasználási területeit.		
16	Az elkészült termékhez prezentációt készít és bemutatja, előadja azt	Ismeri a hatékony prezentálás szabályait, a prezentációs	Törekszik a tömör, lényegre törő, de szakszerű bemutató összeállítására.	A projektcsapat tagjaival egyeztetve, de önállóan elkészíti
	munkatársainak, vezetőinek, ügyfeleinek.	szoftverek lehetőségeit.		az elvégzett munka eredményét bemutató prezentációt.

3. A szakirányú oktatás szakmai kimeneti követelményei (Forrás: KKK)

Sorszám	Készségek, képességek	Ismeretek	Elvárt viselkedésmódok, attitűdök	Önállóság és felelősség mértéke

1	Használja a Git verziókezelő rendszert, valamint a fejlesztést támogató csoportmunkaeszközöket és szolgáltatásokat (pl. GitHub, Slack, Trello, Microsoft Teams, Webex Teams)	Ismeri a legelterjedtebb csoportmunkaeszközöket, valamint a Git verziókezelőrendszer szolgáltatásait.	Igyekszik munkatársaival hatékonyan, igazi csapatjátékosként együtt dolgozni. Törekszik a csoporton belül megkapott feladatok precíz, határidőre történő elkészítésére, társai segítésére.	Hálózatfejlesztési projektekben, valamint hálózat és alkalmazásüzemeltetési folyamatokban irányítás alatt dolgozik, a rábízott részfeladatok önállóan is elvégzi, a megvalósításért felelősséget vállal.
2	A megfelelő kommunikációs forma (e-mail, chat, telefon, prezentáció stb.) kiválasztásával munkatársaival és az ügyfelekkel hatékonyan kommunikál műszaki és egyéb információkról magyarul és angolul.	Ismeri a különböző kommunikációs formákra (e-mail, chat, telefon, prezentáció stb.) vonatkozó etikai és belső kommunikációs szabályokat. Angol nyelvismerettel rendelkezik (KER B1 szint). Ismeri a gyakran használt szakmai kifejezéseket angolul.	Kommunikációjában konstruktív, együttműködő, udvarias. Feladatainak a felhasználói igényeknek leginkább megfelelő, minőségi megoldására törekszik.	Felelősségi körébe tartozó feladatokkal kapcsolatban a vállalati kommunikációs szabályokat betartva, önállóan kommunikál az ügyfelekkel és munkatársaival.

3	Hálózat- és alkalmazásüzemeltet és során felmerülő problémákat old meg és hibákat hárít el webes kereséssel, valamint internetes tudásbázisok használatával.	Ismeri a hibakeresés szisztematikus módszereit, a problémák elhárításának lépéseit. Ismeri a munkájához kapcsolódó internetes keresési módszereket és tudásbázisokat.	Törekszik a problémák kezeléséhez a weben talált megoldásokat alkalmazni, implementálni.	Internetes információszerzéssel önállóan old meg problémákat és hárít el hibákat.

4	Munkája során cél szerint alkalmazza a legmodernebb információs technológiákat és	Alapszintű alkalmazási szinten ismeri a legmodernebb információs	Nyitott az új technológiák megismerésére, és törekszik azok hatékony, a	–
	trendeket (virtaulizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.).	technológiákat és trendeket (virtualizáció, felhőtechnológia, IoT, mesterséges intelligencia, gépi tanulás stb.).	felhasználói igényeknek és a költséghatékonyság i elvárásoknak megfelelő felhasználására a hálózatfejlesztési és -üzemeltetési feladatokban.	
5	Üzemeltetési feladatok ellátásához relációs adatbázist tervez és hoz létre, többtáblás lekérdezéseket készít.	Ismeri a relációs adatbázisok létrehozásának, felhasználásának lépéseit. Alkalmazási szinten ismeri az SQL alapjait.	Törekszik a redundanciamentes, tiszta szerkezetű adatbázis kialakítására.	Néhány táblából álló adatbázist és egyszerű SQL lekérdezéseket önállóan hoz létre.
6	Munkája során hatékonyan használja az irodai szoftvereket, segítségükkel műszaki tartalmú dokumentumokat és bemutatókat készít.	Ismeri az irodai szoftverek haladó szintű szolgáltatásait.	Precízen készíti el a műszaki tartalmú dokumentációkat, prezentációkat. Törekszik arra, hogy a dokumentumok könnyen értelmezhetők és mások által is szerkeszthetők legyenek.	Felelősséget vállal az általa készített műszaki tartalmú dokumentációkért.

7	Elvégzi a számítógépek és mobil informatikai eszközök operációs rendszerének és alkalmazói szoftvereinek felhasználói igényeknek megfelelő telepítését, beállítását.	Ismeri a számítógép és a mobil informatikai eszközök felépítését (főbb komponenseket, azok feladatait) és működését. Ismeri az eszközök operációs rendszerének és alkalmazói szoftvereinek telepítési és beállítási lehetőségeit.	Törekszik a felhasználói igényeknek leginkább megfelelő szoftveres környezet kialakítására.	A felhasználói igényeknek megfelelő szoftverkörnyezet működőképességéért, funkcionalitásáért felelősséget vállal.
8	Alkalmazásokat üzemeltet, központi frissítéseket, biztonsági mentéseket végez. Felhasználói szoftverekhez kapcsolódó L2-es szintű hibaelhárítást végez, hibajegyeket kezel.	Ismeri az L1-es és L2-es hibaelhárítás szintjeit, feladatait. Ismeri az alkalmazás változások (verziókezelés, migrálás) nyomon követésének folyamatát, dokumentálását. Ismeri a biztonsági mentések típusait,	Törekszik a folyamatos üzembiztonság fenntartására, a bejelentett hibák mielőbbi precíz megoldására.	L1-es szinten önállóan, L2-es szinten szakmai irányítással oldja meg az alkalmazások kapcsán felmerülő problémákat.
		alkalmazási módjait.		
9	IPv4 és IPv6 címzési rendszert használva hálózati berendezéseket és végponti eszközöket konfigurál.	Ismeri az IPv4 és IPv6 címzési rendszerét. Ismeri a végponti berendezések IP-beállítási és hibaelhárítási lehetőségeit.	A végponti berendezések konfigurálását precízen végzi. Törekszik a későbbi hálózatüzemeltetési és -hibaelhárítási feladatokat megkönnyítő teljeskörű dokumentálásra.	Hálózatfejlesztési projektekben, valamint üzemeltetési folyamatokban a kapott utasításoknak és tervdokumentációknak megfelelően végzi a beállításokat.

10	Otthoni és kisvállalati hálózatokban működő kapcsolókat és forgalomirányítókat telepít és konfigurál.	Ismeri az otthoni és kisvállalati hálózatokban működő kapcsolók és forgalomirányítók szolgálatásait, azok beállításának módszereit.	A legújabb szabványoknak és iparági ajánlásoknak megfelelő hálózati beállításokra törekszik. Igyekszik jól átlátható rendszert létrehozni.	Otthoni és kisvállalati hálózatokban kapcsolók és forgalomirányítók alapszolgáltatásait önállóan konfigurálja. Irányítással összetett kivállalati hálózati beállításokat végez.
11	OSI modell szerinti második rétegbeli redundanciát tartalmazó hálózatot alakít ki (pl. STP, Link Aggregation segítségével).	Ismeri az OSI modell szerinti második rétegbeli hurok, a szórási vihar kialakulásának okát, annak megszüntetési módjait. Ismeri a hibatűrő második rétegbeli redundancia biztosításához a Spannig Tree Protocolt (STP) és a Link Aggregation (pl: EtherChannel) technológiát.	Törekszik az üzemfolytonosság érdekében a magas rendelkezésre állású hálózatok kialakítására.	A Spanning Tree Protocolt és az Link Aggregation-t (mint például az EtherChannelt) önállóan üzembe helyezi, konfigurálja.
12	Több kapcsolót tartalmazó hálózatban virtuális helyi hálózatokat (VLAN) alakít ki. Megvalósítja a VLAN-ok közötti forgalomirányítást, forgalomirányító vagy többrétegű kapcsoló használatával.	Ismeri a VLAN-ok célját, azok kialakításának módjait. Ismeri a trönkölés lényegét, valamint a VLAN-ok közötti forgalomirányítás megvalósításának módját forgalomirányítóval vagy harmadik	Törekszik a hálózat szegmentálására VLAN-ok kialakításával a megfelelő adatbiztonság megteremtése és a szórási tartomány csökkentése céljából.	Egyszerűbb, VLAN-okat tartalmazó hálózatokat tervez, alakít ki önállóan a felhasználói, adatforgalmi és adatbiztonsági elvárásoknak megfelelően. Összetettebb

		rétegbeli kapcsoló segítségével.		hálózatokat valósít meg más által készített hálózati tervek alapján.
13	OSI modell szerinti harmadik rétegbeli redundanciát megvalósító hálózatot tervez és valósít meg például FHRP protokoll segítségével.	Ismeri a harmadik rétegbeli redundancia fogalmát, előnyeit. Ismeri a megvalósításban használt technikák egyikét (FHRP, VRRP, HSRP, GLBP).	Törekszik a hálózati üzembiztonság fenntartására ISO modell szerinti harmadik rétegbeli redundancia alkalmazásával.	Egyszerűbb esetekben harmadik rétegbeli redundanciát biztosító hálózatot tervez és valósít meg önállóan. Összetettebb hálózatok esetén mások által tervezett harmadik rétegbeli redundanciát valósít meg önállóan.
14	Vezeték nélküli hálózatot alakít ki kis- és nagyvállalati környezetben.	Ismeri az elektromágneses hullámok fizikai alapjait, a vezeték nélküli hálózatok működésének elvét, szabványait, hitelesítési módjait, tipikus topológiáit és eszközeit. Tisztában van a leggyakoribb vezeték nélküli támadási módokkal és azok megelőzésének módszereivel.	Nyomon követi a legfrissebb vezeték nélküli technológiákat és biztonsági ajánlásokat.	Önállóan tervez meg és konfigurál kisvállalati vezeték nélküli hálózatokat. Szakmai irányítás mellett mások által megtervezett vezeték nélküli hálózatokat alakít ki és konfigurál nagyvállalati környezetben.

15	Felderíti és elhárítja a hálózati biztonsági problémákat, megelőzi a támadásokat.	Ismeri az elterjedten használt hálózattámadási módokat, az azok elleni védekezés lépéseit. Felhasználói szinten ismeri a hálózati forgalom figyelésére, sérülékenység felderítésére alkalmas eszközöket.	Törekszik a biztonságos hálózati környezet fenntartására.	Kisebb hálózatokban a hálózatbiztonsági és tűzfal beállításokat önállóan végzi el. Nagyvállalati környezetben szakmai irányítás mellett végez el hálózatbiztonsági beállításokat.
16	Statikus és dinamikus forgalomirányítást	Ismeri a statikus forgalomirányítás fogalmát és	Törekszik a forgalomirányítási ismereteinek	Kisebb hálózatokban önállóan valósítja
	valósít meg a helyi hálózaton.	megvalósítási módját. Ismeri a dinamikus forgalomirányítást végző RIP és OSPF protokollokat és azok beállításának módját.	felhasználásával biztosítani a hálózati infrastruktúra folyamatos rendelkezésre állását.	meg a forgalomirányítást. Nagyvállalati környezetben szakmai irányítás mellett végez el forgalomiránytást megvalósító beállításokat.
17	Statikus és dinamikus címfordítást valósít meg.	Ismeri a belső helyi cím, belső globális cím, külső helyi cím, külső globális cím, a statikus NAT, dinamikus NAT, túlterheléses NAT, porttovábbítás szerepét, jelentőségét. Ismeri a NAT és PAT konfigurálásának módjait.	–	NAT és PAT konfigurálást önállóan végez.

18	WAN-szintű kapcsolatokat és forgalomirányítást valósít meg.	Ismeri a WAN összetevőket és eszközöket, a publikus és privát WAN technológiákat, a PPP és PPPoE protokollok működését, lehetőségeit, a forgalomirányítók közötti PPP kapcsolat kialakítását és ezek ellenőrzésének módjait. Tisztában van az eBGP forgalomirányítási protokoll szerepével, fontosabb tulajdonságaival, működésével.	–	Telephelyek közötti PPP kapcsolatot önállóan konfigurál. Hálózatok közötti WAN forgalomirányítás t szakértői támogatással végez.
19	Biztonságos és hitelesített kapcsolatot épít ki telephelyek között.	Ismeri a VPN technológiákat, azok alkalmazási lehetőségeit. Ismeri az SSH kapcsolat kiépítésének lehetőségeit.	Törekszik a felhasználói adatok védelme érdekében a biztonságos és hitelesített adattovábbítás kialakítására.	SSH és VPN kapcsolatot önállóan alakít ki két végpont között.
20	Virtuális gépeket, konténereket hoz	Ismeri a számítógép virtualizáció	Törekszik a felhasználói	Önállóan hoz létre virtuális

	létre egyszerű beállításokat elvégez, felhőalkalmazásokat kezel.	megvalósítási módjait, a szerver és kliens oldali virtualizáció eszközeit, a virtualizációs megoldásokat (pl. Hyper-V, KVM, VMware). Tisztában van a felhőszolgáltatások felhasználási lehetőségeivel, ismeri a SaaS megoldásokat, a PaaS, IaaS jellemzőit, megvalósításukat és ismeri legalább egy konténer megvalósítást, valamint a konténerek alkalmazásának, létrehozásának és menedzselésének lehetőségeit.	igényeknek megfelelő költséghatékony, skálázható, hibatűrő szervermegoldások alkalmazására. Nyitott az új technológiák megismerésére, azok informatikai infrastruktúrába integrálására.	gépeket, konténereket. A felhőszolgáltatásokat a felhasználói igényeknek megfelelően integrálja, kezeli.
21	Szerverszolgáltatásokat telepít, üzemeltet Windows és Linux operációs rendszer alatt.	Ismeri a gyakran használt szerverszolgáltatásokat (pl. fájl- és nyomtatókiszolgáló, webkiszolgáló, címtárszolgáltatás) Windows és Linux operációs rendszer alatt.	Törekszik a felhasználói elvárásoknak megfelelően működő szerverszolgáltatások beállítására, üzemeltetésére akár Windows akár Linux szerver esetén.	Egyszerűbb szerverszolgáltatásokat önállóan konfigurál, üzemeltet.

22	Hálózati monitorozást, hálózatfelügyeleti feladatokat lát el (pl. aktív, inaktív eszközök állapotfigyelése, terhelés és kihasználtság követése).	Ismeri a hálózatmonitorozás és hálózatfelügyelet alapfogalmait, protokolljait (pl. CDP / LLDP, SNMP, Syslog, NetFlow).	–	Egyszerűbb hálózatmonitorozási feladatokat önállóan, összetettebb feladatokat irányítással lát el.
23	Kis- és közepes méretű hálózatot tervez, hálózati hibaelhárítást végez. Szakmai tudásával támogatja a	Ismeri a kis- és közepes hálózatok tervezési alapelveit (konvergált hálózat, háromrétegű hierarchikus hálózati	Szakmai tudására és tapasztalataira támaszkodva segíti ügyfeleit a valós felhasználói igények kialakításában.	Kis- és közepes méretű hálózatokat önállóan tervez. Hálózati hibákat önállóan azonosít.
	felhasználót igényeinek megfelelő definiálásában.	modell, hálózati dokumentáció) Ismeri a hálózati hibadetektálás (OSI modell rétegein alapuló hibafelderítési eljárások, viszonyítási alap) és a hibaelhárítás lépéseit.	Törekszik a felmerülő hiba mielőbbi, szisztematikus detektálására, annak precíz dokumentálására.	A kompetenciájába eső hibaelhárításokat elvégzi, az azon túlmutató esetekben tapasztaltabb szakember segítségét kéri, ehhez a detektálás eddigi lépéseiről pontos leírást ad.
24	IoT eszközöket kezel, az eszközökből származó adatokat felhőszolgáltatásokhoz csatlakoztatja. Az új IoT eszközök kezelését leírások alapján megismeri, azokat feladataihoz felhasználja.	Érti a dolgok internetének (IoT) koncepcióját. Ismeri az IoT eszközökből származó adatok összegyűjtésének lehetőségeit, az IoT eszközök vezérlését.	Nyomon követi az IoT terület fejlődését, törekszik ezeket munkájában mielőbb adaptálni (pl.: a megjelenő eszközöket, szabványokat, biztonsági előírásokat).	Önállóan tervez és épít meg egyszerű IoT megoldásokat.

25	Munkája során jelentkező problémák kezelésére vagy hálózati folyamatok automatizálására programokat készít Python vagy más hasonló célú programozási nyelv segítségével.	Ismeri a Python (vagy más hasonló célú programozási nyelv) nyelvi elemeit és alapvető moduljait. Tisztában van a REST API architektúrával, ismeri az API és RESTful API célját és működését. Ismeri a RESTCONF és NETCONF protokollokat.	A hálózati eszközök programozási lehetőségeit kihasználva törekszik a hálózati változásokhoz és más körülményekhez jól igazodó infrastrukturális környezet kialakítására.	–

4. A szakirányú oktatásba történő belépés feltételei (Forrás: KKK)

4.1 Iskolai előképzettség: Alapfokú iskolai végzettség

4.2 Alkalmassági követelmények

4.2.1 Foglalkozás egészségügyi alkalmassági vizsgálat: Nem szükséges

4.2.2 Pályaalkalmassági vizsgálat: Nem szükséges

5. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges személyi feltételek

Funkció		**Végzettség**	**Szakképzettség (szakképesítés)**	**Szakirányú szakmai gyakorlat**	**Egyéb** (pl. kamarai gyakorlati oktatói vizsga)
1.	**Tanműhely-vezető**				
2.	**Szakirányú oktatásért felelős személy**				
3.	**Oktató(k)**				
4.	**Műszaki, fizikai dolgozó(k)**				

6. A szakirányú oktatás megszervezéséhez szükséges tárgyi feltételek

1.	**Helyiségek (tanterem, tanműhely, tanterem, adminisztrációs iroda, irattár stb.):**	

2.	**Eszközök és berendezések** (Forrás: KKK):	● **Diákonként** o 1 db korszerű asztali PC, Windows asztali operációs rendszerrel,

		internet kapcsolattal, minimum 22”-os monitorral. A PC hardverparamétereit tekintve meg kell felelnie az alábbi elvárásoknak: ▪ alkalmasnak kell lennie a képzéshez használt valamennyi szoftver optimális futtatására; ▪ hardveres virtualizációt támogató CPU val kell rendelkeznie; ▪ a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására. **Tanulócsoportonként:** o 1db projektor, interaktív panel vagy Webex Board o 1 db multifunkciós hálózati nyomtató o Hálózati szereléshez szükséges szerszámok és szerelési anyagok (pl. krimpelőfogó, UTP-kábel, csatlakozó) o 6 tanulónként ▪ 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító) ▪ 1 db korszerű laptop

		▪ 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet ▪ 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet ▪ 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok

		forgalomirányítási feladataira és internetkapcsolatának biztosítására alkalmas, IOS-t (Internetwork Operating System) futtató, hálózatbiztonsági funkcionalitással is rendelkező integrált forgalomirányító ▪ 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló ▪ 2 db ASA (Adaptive Security Appliance) operációs rendszert futtató, hardveres tűzfaleszköz Szoftverek: Az oktatás során használt tanulói PC-k mindegyikére az alábbi listában szereplő szoftverekből a legfrissebb verziójú változatnak, a szoftvertípusokból pedig az ágazatban legszélesebb körben használt szoftvereknek kell rendelkezésre állnia. ● Irodai szoftvercsomag (pl. Microsoft Office) ● Python programozási nyelvhez használható korszerű fejlesztőkörnyezet (pl. PyCharm) ● Virtualizációhoz szükséges szoftver: o virtualizációs szoftver (pl. Hyper-V,

		VMWare ESXi)

		o konténer technológiát megvalósító szoftverek (pl. Docker, Kubernetes) o Windows és Linux operációs rendszerek telepítőkészlete ● Packet Tracer hálózati szimulációs szoftver ● Hálózatmonitorozó szoftver (pl. Nagios) ● Forgalomfigyelő szoftver (pl. Wireshark) ● Git

3.	**A tananyag-, illetve tematikai egységek (tantárgyak, témakörök) teljesítéséhez szükséges anyagok és felszerelések:**	**vizsgázónként: és szerverek telepítése és** o 1 **eladatsorhoz** korszerű asztali PC, dows asztali operációs szerrel, internet solattal, minimum 22”-os itorral. A PC verparamétereit tekintve ▪ kell felelnie az alábbi rásoknak: alkalmasnak kell lennie a vizsgán használt valamennyi szoftver optimális futtatására; ▪ hardveres virtualizációt támogató CPU-val kell rendelkeznie; ▪ a CPU teljesítményének, valamint a memória és a háttértár kapacitásának alkalmasnak kell lennie legalább három, az aktuálisan legszélesebb körben használt szerver vagy kliens operációs rendszerek bármelyikét (Windows, Linux

		stb.) használó virtuális gép párhuzamos futtatására. ▪ 1 db WiFi router (vezeték nélküli forgalomirányító) ▪ 1 db korszerű laptop ▪ 1 db korszerű, iOS operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet ▪ 1 db korszerű, Android operációs rendszert futtató mobiltelefon vagy tablet ▪ 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok forgalomirányítási feladataira és internetkapcsolatának biztosítására alkalmas, IOS-t (Internetwork Operating System) futtató, hálózatbiztonsági funkcionalitással is rendelkező integrált forgalomirányító ▪ 3 db kis- és közepes vállalati hálózatok kapcsolási feladataira alkalmas, IOS-t futtató, VLAN-képes, menedzselhető kapcsoló ▪ 2 db ASA (Adaptive Security Appliance) operációs rendszert futtató, hardveres tűzfaleszköz
4.	**Egyéb speciális feltételek:**	-

7. A szakirányú oktatás tervezett időtartama/ Gyakorlati hely óraszámaival

(Forrás: PTT_módosítva az intézmény szakmai programjával szinkronban)

11. évfolyam		
Programterv alapján	**Intézmény által kiegészített/Gyakorlati helyre kihelyezve**	**Éves óraszám**

IKT projektmunka II.	**108**	**108/72**	**3/2**
Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.	10	10/**0**	
Csapatmunka és együttműködés II.	10	10/**0**	
Prezentációs készségek fejlesztése II.	10	10/**0**	
Projektszervezés és -menedzsment II.	10	10/**4**	
Csapatban végzett projektmunka II.	68	68/**68**	

Hálózatok I.	**162**	**180/72**	**5/2**
Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja	16	18/**6**	
Kapcsolási alapok	10	12/**2**	
VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás	44	48/**18**	
Második rétegbeli redundancia	22	26/**14**	
Dinamikus címkiosztás IPv4környezetben	26	32/**10**	
IPv6-os címzés és dinamikus címkiosztás IPv6környezetben	44	44/**22**	

Adatbázis-kezelés I.	**72**	**144/72**	**4/2**
Az adatbázis-tervezés alapjai	5	10/**5**	
Adatbázisok létrehozása	5	10/**5**	
Adatok kezelése	10	20/**10**	
Lekérdezések	46	92/**46**	
Adatbázisok mentése és helyreállítása	6	12/**6**	

Szakmai angol	**72**	**72/0**	**2/0**
Hallás utáni szövegértés	12	12/**0**	
Szóbeli kommunikáció	14	14/**0**	
Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon I.	14	14/**0**	
Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása	12	12/**0**	
Angol nyelvű szövegalkotás - e-mail	10	10/**0**	
Keresés és ismeretszerzés angol nyelven	10	10/**0**	
Összesen: 11,5 óra / hét	**414 óra**	**504/216 óra**	**14 óra/hét**

12. évfolyam

Programterv alapján		Intézmény által kiegészített/Gyakorlati helyre kihelyezve	Éves óraszám
IKT projektmunka II.	**90**	**108/72**	**3/2 óra**
Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.	8	10/**0**	
Csapatmunka és együttműködés II.	8	10/**0**	
Prezentációs készségek fejlesztése II.	8	10/**0**	
Projektszervezés és -menedzsment II.	8	10/**4**	
Csapatban végzett projektmunka II.	58	68/**68**	

Hálózatok I.	**144**	**180/72**	**5/2 óra**
Harmadik rétegbeli redundancia	32	40/**20**	
Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele	40	40/**30**	
Vezeték nélküli technológiák	40	42/**12**	
Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás	32	58/**10**	

Szerverek és felhőszolgáltatások	**108**	**144/72**	**4/2 óra**
Virtualizáció és konténerek	54	66/**33**	
Windows szerver telepítése és üzemeltetése	54	78/**39**	

Szakmai angol	**72**	**72/0**	**2/0**
Hallás utáni szövegértés	10	10/**0**	
Szóbeli kommunikáció	10	10/**0**	
Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása	12	12/**0**	
Angol nyelvű szövegalkotás - e-mail	8	8/**0**	
Keresés és ismeretszerzés angol nyelven	12	12/**0**	
Szóbeli kommunikáció IT-környezetben, projekt alapon II.	20	20/**0**	
Összesen: 11,5 óra / hét	**414 óra**	**504/216 óra**	**14 óra/hét**

13. évfolyam			
Programterv alapján		**Intézmény által kiegészített/Gyakorlati helyre kihelyezve**	**Éves óraszám**
Munkavállalói idegen nyelv	**62**	**72/36**	**2/1 óra**
Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	11	13/6	
Önéletrajz és motivációs levél	20	23/12	
„Small talk” – általános társalgás	11	13/6	
Állásinterjú	20	23/12	
Hálózatok II.	**324**	**324/108**	**9/3 óra**
Dinamikus forgalomirányítási ismeretek	40	40/10	
Hálózatbiztonság	40	40/10	
Hozzáférési listák használata	30	30/10	
Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei	30	30/10	
WAN-technológiák	30	30/10	
Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása	40	40/10	
Minőségbiztosítási alapok, hálózatfelügyelet megvalósítása	40	40/10	
Hálózattervezés, hibaelhárítás	24	24/8	
Hálózatvirtualizáció, hálózatautomatizáció	24	24/15	
Komplex hálózat tervezése, kialakítása	26	26/15	
Hálózat programozása és IoT	**108**	**216/72**	**6/2 óra**
Programozási alapok Pythonban	20	40/10	
REST API kliensprogram készítése Pythonban	30	60/10	
Hálózatok programozása	30	60/20	
IoT – a dolgok internete	28	56/32	
Szerverek és felhőszolgáltatások	**248**	**252/0**	**7/0 óra**
Linux szerver telepítése és üzemeltetése	72	72/0	
Linux és Windows rendszerek integrációja	72	72/0	
Felhőszolgáltatások	72	72/0	

Alkalmazások üzemeltetése	32	36/**0**	
Összesen: 21 óra / hét	**742 óra**	**864/216 óra**	**24 óra/hét**

		Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	A képzés összes óraszáma
		Évfolyam összes óraszáma	**252**	**324**	**414**	**414**	**713**	**2117**
Munkavállalói ismeretek	**Munkavállalói ismeretek**		**18**	**0**	**0**	**0**	**0**	**18**
	Álláskeresés		5					5
	Munkajogi alapismeretek		5					5
	Munkaviszony létesítése		5					5
	Munkanélküliség		3					3
Munkavállalói idegen nyelv	**Munkavállalói idegen nyelv**		**0**	**0**	**0**	**0**	**62**	**62**
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések						11	11
	Önéletrajz és motivációs levél						20	20
	„Small talk” – általános társalgás						11	11
	Állásinterjú						20	20
A jelen és a jövő infokommunikációja	**Informatikai és távközlési alapok I.**		**108(2+1)**	**0**	**0**	**0**	**0**	**108**
	Bevezetés az elektronikába		28					28
	A PC részei, PC szét- és összeszerelése, bővítése		12					12
	Megelőző karbantartás és hibakeresés		10					10
	Laptopok és más eszközök tulajdonságai, hibakeresés		10					10
	Nyomtatók és egyéb perifériák		10					10
	Virtualizáció és felhőtechnológiák		15					15
	Windows telepítése és konfigurációja		15					15
	A dolgok internete		8					8

	Informatikai és távközlési alapok II.	**0**	**144**	**0**	**0**	**0**	**144**
	Gépi tanulás, neuronhálózatok, mesterséges intelligencia		10				10
	Informatikai és távközlési hálózatok napjainkban		8				8
	Hálózati protokollok és modellek, végponti eszközök hálózati beállítása		18				18
	Kapcsolás Ethernet hálózatokon, a kapcsoló alapszintű beállítása		20				20
	A hálózati réteg, IPv4-es és IPv6os címzés, a		8				8

	forgalomirányító alapszintű beállítása						
	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
	Tanulási terület összóraszáma	**108**	**144**	**0**	**0**	**0**	**252**
Programozási alapok	**Programozási alapok**	**72**	**72**	**0**	**0**	**0**	**144**
	Bevezetés a programozásba (játékos programozás)	18					18
	Webszerkesztési alapok	14					14
	Hibakeresése weboldalakon, verziókezelő és csoportmunkaeszközök	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
	Tanulási terület összóraszáma	**72**	**72**	**0**	**0**	**0**	**144**

Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka I.	**IKT projektmunka I.**	**54**	**108**	**0**	**0**	**0**	**162**
	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése I.	6	10				16
	Csapatmunka és együttműködés I.	6	10				16
	Prezentációs készségek fejlesztése I.	6	10				16
	Projektszervezés és menedzsment I.	6	10				16
	Csapatban végzett projektmunka I.	30	68				98
	Tanulási terület összóraszáma	**54**	**108**	**0**	**0**	**0**	**162**
	IKT projektmunka II.	**0**	**0**	**108/72**	**108/72**	**0**	**198**

Hatékony tanulás, önfejlesztés és csoportmunka II.	Önismereti és kommunikációs készségek fejlesztése II.			10/**0**	10/**0**		18
	Csapatmunka és együttműködés II.			10/**0**	10/**0**		18
	Prezentációs készségek fejlesztése II.			10/**0**	10/**0**		18
	Projektszervezés és menedzsment II.			10/**4**	10/**4**		18
	Csapatban végzett projektmunka II.			68/**68**	68/**68**		126
	Tanulási terület összóraszáma	**0**	**0**	**108/72**	**108/72**	**0**	**216/144**
Hálózatok	**Hálózatok I.**	**0**	**0**	**180/72**	**180/72**	**0**	**360/144**
	Hálózati eszközök alapszintű konfigurációja			18/**6**			18/**6**
	Kapcsolási alapok			12/**2**			12/**2**
	VLAN-ok használata, VLAN-ok közti forgalomirányítás			48/**18**			48/**18**
	Második rétegbeli redundancia			26/**14**			26/**14**
	Dinamikus címkiosztás IPv4környezetben			32/**10**			32/**10**
	IPv6-os címzés és dinamikus címkiosztás IPv6-környezetben			44/**22**			44/**22**
	Harmadik rétegbeli redundancia				40/**20**		40/**20**
	Hálózatbiztonság, a kapcsoló biztonságossá tétele				40/**30**		40/**30**
	Vezeték nélküli technológiák				42/**12**		42/**12**
	Forgalomirányítási alapok, statikus forgalomirányítás				58/**10**		58/**10**
	Hálózatok II.	**0**	**0**	**0**	**0**	**324/108**	**324/108**
	Dinamikus forgalomirányítási ismeretek					40/**10**	40/**10**
	Hálózatbiztonság					40/**10**	40/**10**
	Hozzáférési listák használata					30/**10**	30/**10**
	Statikus és dinamikus címfordítás lehetőségei					30/**10**	30/**10**
	WAN-technológiák					30/**10**	30/**10**
	Virtuális magánhálózat (VPN) kialakítása					40/**10**	40/**10**
	Minőségbiztosítási alapok, hálózatfelügyelet megvalósítása					40/**10**	40/**10**
	Hálózattervezés, hibaelhárítás					24/**8**	24/**8**
	Hálózatvirtualizáció, hálózatautomatizáció					24/**15**	24/**15**
	Komplex hálózat tervezése, kialakítása					26/**15**	26/**15**

	Hálózat programozása és IoT	**0**	**0**	**0**	**0**	**216/72**	**216/72**
	Programozási alapok Pythonban					40/**10**	40/**10**
	REST API kliensprogram készítése Pythonban					60/**10**	60/**10**
	Hálózatok programozása					60/**20**	60/**20**
	IoT – a dolgok internete					56/**32**	56/**32**
Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	**Szerverek és felhőszolgáltatások**	**0**	**0**	**0**	**144/72**	**252/0**	**356/72**
	Virtualizáció és konténerek				66/**33**		66/**33**
	Windows szerver telepítése és üzemeltetése				78/**39**		78/**39**
	Linux szerver telepítése és üzemeltetése					72/**0**	72/**0**
	Linux és Windows rendszerek integrációja					72/**0**	72/**0**
	Felhőszolgáltatások					72/**0**	72/**0**
	Alkalmazások üzemeltetése					36/**0**	36/**0**
	Tanulási terület összóraszáma	**0**	**0**	**0**	**144/72**	**252/0**	**396/72**
Adatbázis-kezelés alapjai	**Adatbázis-kezelés I.**	**0**	**0**	**144/72**	**0**	**0**	**144/72**
	Az adatbázis-tervezés alapjai			10/**5**			10/**5**
	Adatbázisok létrehozása			10/**5**			10/**5**
	Adatok kezelése			20/**10**			20/**10**
	Lekérdezések			92/**46**			92/**46**
	Adatbázisok mentése és helyreállítása			12/**6**			12/**6**
	Tanulási terület összóraszáma	**0**	**0**	**144/72**	**0**	**0**	**144/72**
Szakmai angol	**Szakmai angol**	**0**	**0**	**72/0**	**72/0**	**0**	**144/0**
	Hallás utáni szövegértés			12/**0**	10/**0**		22/**0**
	Szóbeli kommunikáció			14/**0**	10/**0**		24/**0**
	Szóbeli kommunikáció ITkörnyezetben, projekt alapon I.			14/**0**			14/**0**
	Írásos angol nyelvű szakmai anyagok feldolgozása			12/**0**	10/**0**		22/**0**
	Angol nyelvű szövegalkotás - email			10/**0**	12/**0**		22/**0**
	Keresés és ismeretszerzés angol nyelven			10/**0**	8/**0**		18/**0**
	Szóbeli kommunikáció ITkörnyezetben, projekt alapon II.				12/**0**		12/**0**

	Tanulási terület összóraszáma	**0**	**0**	**72/0**	**72/0**	**0**	**144/0**
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	0		

8. Tanulási területek (Forrás: PTT)

Lásd szakmai program

Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozások óraszáma és ajánlott szervezési módja:	Gyakorlati feladat 1. TEA-s.sz:	Tartalmi ismertetés	(óra)	*Pl. Egyéni/páros/csoportos*
	Gyakorlati feladat 2. TEA-s.sz:	Tartalmi ismertetés	(óra)	*Pl. Egyéni/páros/csoportos*
	…			
	Gyakorlati feladat n. TEA-s.sz:	Tartalmi ismertetés	(óra)	*Pl. Egyéni/páros/csoportos*
Tantermi/elméleti foglalkozások témakörei:	Tantárgy témakörének megnevezése 1.: TEA-s.sz:			*(óra)*
	Tantárgy témakörének megnevezése 2.: TEA-s.sz:			*(óra)*
	…			*(óra)*
	Tantárgy témakörének megnevezése n.: TEA-s.sz:			*(óra)*
Értékelés				
Az előzetes tudás, tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítása (diagnosztikus értékelés):				

A tantárgy oktatása során alkalmazott teljesítményértékelés (formatív értékelés):		
Minősítő, összegző és lezáró teljesítményértékelés (szummatív értékelés):	**Írásbeli**	
	Gyakorlati feladat	
Az érdemjegy megállapításának módja (pl. tantárgyanként egy-egy osztályzat):		
A …… megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges személyi feltételek		
Gyakorlati helyszínen lebonyolított foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		
A tantermi/elméleti foglalkozásokhoz szükséges szakemberek száma, végzettsége, szakképzettsége (szakképesítése) és szakirányú szakmai gyakorlata:		
A …… megnevezésű tantárgy oktatásához szükséges tárgyi feltételek		
	A gyakorlati helyszínen	**A tantermi/elméleti foglalkozás helyszínén**
Helyiségek:		
Eszközök és berendezések:		
Anyagok és felszerelések:		
Egyéb speciális feltételek:		

A szakmai programot az oktatói testület egyhangúan elfogadta.

Hatvan 2021.június 30.

Fehér Józsefné

igazgató

ZÁRADÉK, LEGITIMÁCIÓ

Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium

Szakmai Program

A Szülői Szervezet véleményezte a szakmai program módosítását, jóváhagyásra javasolta.

Hatvan, 2022. szeptember 2.

Melyknél Pócs Beáta

Szülői Szervezet képviselője

A Diákönkormányzat véleményezte a szakmai program módosítását, egyetért vele.

Hatvan, 2022. szeptember 2.

Tállai Petra Zsófia

Diákönkormányzat képviselője

Az oktatói testület a szakmai program módosítását egyhangúlag (100%) elfogadta.

Hatvan, 2022. szeptember 2.

Nevelőtestület képviselője

EGYHÁZMEGYEI KATOLIKUS ISKOLÁK FŐHATÓSÁGA

H-2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.
Postacím: H-2601 Vác, Pf. 87
Telefon: +36 27 814 122, Fax: +36 27 814 123
E-mail: ekif@ekif-vac.hu • Web: www.ekif-vac.hu

Ikt.sz.: 4222/12/114/2020
Ügyintéző: dr. Szabó Zoltán

Tárgy: Szakmai program fenntartói jóváhagyása

Mellékletek:
1. Hatályos szakmai program
2. Szakértői vélemény

FENNTARTÓI HATÁROZAT

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (székhely: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.; a továbbiakban: Fenntartó) a fenntartásában működő Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium (székhely: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zs. u. 6.; OM azonosító: 201690; a továbbiakban: Intézmény) intézményvezetője által 2020. június 3. napján jóváhagyott szakmai programját az arról készült szakértői vélemény tartalmát is figyelembe véve, az Intézmény alapító okiratának változásaira is tekintettel

jóváhagyom.

A fenntartói jóváhagyással érvényessé vált szakmai program nyilvánosságáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően az Intézmény vezetése köteles gondoskodni.

INDOKOLÁS

A szakképzésről szóló 2019. LXXX. törvény 12. § b) pontja alapján, ha a szakképző intézményt egyházi jogi személy tartja fenn, a szakképző intézmény szakmai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A Fenntartó szakértőt kért fel a szakmai program jogszabályban foglaltak szerinti megfelelőségének vizsgálatára. A szakértői véleményben foglaltak szerint a szakmai program a hatályos jogszabályokban előírt kötelező tartalmi elemekkel rendelkezik, ezért a rendelkező részben foglaltak szerint döntöttem.

Vác, 2020. augusztus „ 31 ”

PH.

Selmeczi Zoltán
EKIF főigazgató

EGYHÁZMEGYEI KATOLIKUS ISKOLÁK FŐHATÓSÁGA
H-2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.
Postacím: H-2601 Vác, Pf. 87.
Telefon: +36 27/814-100
Web: www.ekif-vac.hu

Ikt.sz.: 9659/122/3/2022.
Ügyintéző: dr. Szabó Zoltán

Tárgy: Szakmai program fenntartói jóváhagyása
Mellékletek:
1. Hatályos szakmai program

FENNTARTÓI HATÁROZAT

Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága (székhely: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.; a továbbiakban: Fenntartó) a fenntartásában működő Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium (székhely: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zs. u. 6.; OM azonosító: 201690; a továbbiakban: Intézmény) oktatói testülete által 2022. szeptember 2. napján jóváhagyott szakmai programját

jóváhagyom.

A fenntartói jóváhagyással érvényessé vált szakmai program nyilvánosságáról a hatályos jogszabályoknak megfelelően az Intézmény vezetése köteles gondoskodni.

INDOKOLÁS

A szakképzésről szóló 2019. LXXX. törvény 12. § b) pontja alapján, ha a szakképző intézményt egyházi jogi személy tartja fenn, a szakképző intézmény szakmai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A szakmai program módosítása technikai jellegű, amely jogszabályi változások valamint a kifutó képzésekkel kapcsolatos átvezetések miatt vált esedékessé. A módosítás tartalmát megismertem, az ellen jogszerűségi kifogásom nincs.

Vác, 2022. szeptember 2.

PH.

EGYHÁZMEGYEI KATOLIKUS ISKOLÁK FŐHATÓSÁGA főigazgató VÁC

Selmeczi Zoltán
EKIF főigazgató

ZÁRADÉK, LEGITIMÁCIÓ

Széchenyi István Római Katolikus Technikum és Gimnázium

Szakmai Program

A Szülői Szervezet véleményezte a szakmai program módosítását, jóváhagyásra javasolta.

Hatvan, 2022. szeptember 2.

Szülői Szervezet képviselője

A Diákönkormányzat véleményezte a szakmai program módosítását, egyetért vele.

Hatvan, 2022. szeptember 2.

Tállai Petra Zsófia
Diákönkormányzat képviselője

Az oktatói testület a szakmai program módosítását egyhangúlag (100%) elfogadta.

Hatvan, 2022. szeptember 2.

Nevelőtestület képviselője