



# **SZAKMAI PROGRAM**

## Tartalomjegyzék

1	Nevelési program.....	7
1.1	A szakképző intézmény adatai .....	7
1.2	A Szakmai program jogszabályi alapja.....	7
1.3	Az intézmény küldetésnyilatkozata, a szakmai oktatás alapelvei, értékei, céljai .....	8
1.3.1	Az intézmény rövid története.....	8
1.3.2	Iskolánk nevelőtestületének pedagógiai hitvallása .....	8
1.3.3	Pedagógiai célok és feladatok.....	9
1.4	Alkalmazott eszközök és eljárások .....	10
1.5	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	11
1.5.1	A tanulók erkölcsi nevelése .....	11
1.5.2	A tanulók értelmi nevelése .....	11
1.5.3	A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése .....	11
1.5.4	A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése.....	11
1.5.5	A tanulók akaratni nevelése.....	11
1.5.6	A tanulók nemzeti nevelése .....	11
1.5.7	A tanulók állampolgári nevelése .....	12
1.5.8	A tanulók munkára nevelése és szakmai képzése.....	12
1.5.9	A tanulók testi nevelése .....	12
1.5.10	A tanulók egészségnevelési és egészségfejlesztési programja .....	12
1.5.11	A tanulók környezeti nevelése.....	12
1.5.12	Szakmai képzés alapozása területén .....	12
1.6	A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok .....	12
1.6.1	A legfontosabbnak tartott közösségfejlesztő magatartás és tevékenységformák: .....	12
1.6.2	A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységek és szervezeti formák.....	13

1.7	Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását szolgáló tanítási órán kívüli tevékenységek (az iskola hagyományai) .....	14
1.7.1	Hagyományőrző tevékenységek .....	14
1.7.2	Tanulmányi versenyeken való részvétel.....	15
1.7.3	Sportversenyeken való részvétel.....	15
1.7.4	Választható programjaink.....	15
1.7.5	A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje, a diákönkormányzat.....	15
1.7.6	Szakkörök .....	15
1.7.7	Tanulmányi kirándulások .....	16
1.7.8	Osztálykirándulások .....	16
1.7.9	Szakmához, múzeumi és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás .....	16
1.7.10	Szabadidős foglalkozások.....	16
1.7.11	Iskolai könyvtár .....	16
1.7.12	Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.....	16
1.7.13	Hit és vallásoktatás .....	16
1.8	Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....	17
1.8.1	Az oktatók alapvető feladatai .....	17
1.9	Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai .....	18
1.10	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység.....	19
1.10.1	A kiemelt figyelmet igénylő tanulók azonosításának, kezelésének folyamata: .....	20
1.10.2	Sajátos nevelési igényű tanulók.....	21
1.10.3	A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek: 22	
1.10.4	A tehetség, a képességek kibontakoztatását az alábbi tevékenységek segítik:.....	22
1.10.5	A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrációját segítő tevékenységek.....	23

1.11	A szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok .....	23
1.11.1	Az iskola közösségeinek együttműködése.....	23
	<i>Az igazgatóság és az oktatói testület együttműködése .....</i>	<i>23</i>
	<i>A munkaközösségek együttműködése .....</i>	<i>24</i>
1.11.2	Az oktatók és a tanulók kapcsolattartása és együttműködése .....	24
1.11.3	Az intézmény és a partnerek együttműködése.....	24
	<i>Az oktatók és a szülők kapcsolattartása és együttműködése .....</i>	<i>24</i>
1.11.4	Az intézmény vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai, együttműködése más intézményekkel .....	26
1.12	A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje	26
1.13	A tanulmányok alatti vizsgák, tanulmányi mentességek és az alkalmassági vizsgák szabályai .....	27
1.13.1	Független vizsgák .....	27
1.13.2	A tanulmányokat lezáró vizsgák.....	28
	<i>Érettségi vizsga .....</i>	<i>28</i>
1.14	A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	29
1.14.1	Induló évfolyamra felvétel.....	29
1.14.2	Felvétel szakmai képzésre .....	29
1.14.3	Beiratkozás .....	29
1.14.4	Egy évfolyamon belül másik osztályba lépés feltételei.....	30
1.14.5	Más iskolából való átvétel feltételei .....	30
2	<b>AZ ÍRÁSBELI, SZÓBELI, GYAKORLATI BESZÁMOLTATÁSOK, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK RENDJÉT ÉS A TANULÓ MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉSÉNEK FELTÉTELEI .....</b>	<b>30</b>
3	<b>A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN ALKALMAZOTT SAJÁTOS PEDAGÓGIAI MÓDSZEREK.....</b>	<b>31</b>
4	<b>OKTATÁSI PROGRAM.....</b>	<b>32</b>

4.1	A kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése és száma .....	32
4.1.1	A 2020/2021-es tanévtől induló szakgimnáziumi képzés órahálója.....	32
4.1.2	A 2020/2021. tanévben induló technikumi képzés óraszámai.....	33
4.1.3	A szakiskolát végzettek középiskolája .....	38
4.1.4	A 2020/2021-es tanévben induló szakképző iskolai képzések órahálója .....	39
4.1.5	A 2020/2021. tanévben induló Dobbantó program .....	41
4.1.6	Műhelyiskolai képzéseink .....	41
	<i>A mentori kompetenciák .....</i>	42
	<i>A mentor feladatrendszer .....</i>	42
	<i>A mentor szereppel való azonosulás .....</i>	42
	<i>A mentorok főbb kiválasztási szempontjai .....</i>	43
	<i>Kérdőív mentorkiválasztáshoz .....</i>	43
	<i>A mentorcsoport működése .....</i>	44
	<i>Ellenőrizendő egyéni mentori feladatok: .....</i>	44
4.2	Kiegészítés .....	45
4.3	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja.....	45
4.4	A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai; választható érettségi vizsgatárgyak és témaköreik .....	45
4.4.1	Választható tantárgyak a szakgimnázium 11-12. évfolyamán .....	46
4.4.2	Idegen nyelvi csoportok kialakítása 9. évfolyamon .....	46
4.4.3	Az érettségi vizsga tantárgyai .....	46
4.4.4	A szakmai vizsga követelményei.....	47
4.5	A tanulók tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának ellenőrzése és értékelése .....	47
4.5.1	Az értékelés célja .....	47
4.5.2	Az értékelés fajtái .....	47

4.6	A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag.....	48
4.7	A környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek .....	48
4.8	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések.....	49
4.9	A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok .....	50
5	A KSZC KUNSZENTMÁRTONI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLÁJÁNAK KÉPZÉSI RENDJE .....	50
5.1	A nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza .....	50
5.2	A középfokú nevelés-oktatás szakasza .....	51
5.3	Az intézmény profiljába illeszkedő iskolarendszerű képzésben megszerezhető részszakképesítések.....	52
6	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM .....	52
6.1	Kiemelt figyelmet kapnak az alábbi területek: .....	52
6.2	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok .....	54
7	A SZAKMAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK.....	55
7.1	A szakmai program érvényességi ideje.....	55
7.2	A szakmai program értékelése, felülvizsgálata.....	55
7.3	A szakmai program módosítása .....	55
8	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	56
9	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	57

## 1 Nevelési program

### 1.1 A szakképző intézmény adatai

*A szakképző intézmény neve:*

Karcagi SZC Kunszentmártoni Technikum és Szakképző Iskola

*A szakképző intézmény jogállása*

A szakképző intézmény a Karcagi Szakképzési Centrum jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egysége, mely önálló költségvetéssel nem rendelkezik és kizárólag a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Kormányrendeletben meghatározott jogok és köteleességek alanya lehet. (székhelye: 5300 Karcag, Dózsa György út 29., OM azonosító: 203040; a továbbiakban: centrum).

*A szakképző intézmény ügyviteli telephelye*

5440 Kunszentmárton, Kossuth Lajos utca 37.

*A szakképző intézmény telephelyei*

- 5440 Kunszentmárton Kossuth Lajos utca 37. (szakképző iskolai és kifutó rendszerben szakközépiskolai telephely)
- 5440 Kunszentmárton, Rákóczi utca 2. (technikumi és kifutó rendszerben szakgimnáziumi telephely)
- 5440 Kunszentmárton, Vég utca 8. (tanműhely)

### 1.2 A Szakmai program jogszabályi alapja

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 26/2018. (VIII. 7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról
- 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről
- 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet a szakképzési kerettantervekről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. Rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

### **1.3 Az intézmény küldetésnyilatkozata, a szakmai oktatás alapelvei, értékei, céljai**

#### *1.3.1 Az intézmény rövid története*

A Hármaskörös bal partján elterülő Kunszentmárton város középkori eredetű település, melyet története során többször feldúltak, tetek lakatlanná. 1717-1719 között jász helységekből érkező lakosok népesítették be, és azóta is folyamatosan lakott és fejlődő helye a Tiszazugnak.

A szakmai és gimnáziumi képzés történelmi idővel mérhető Kunszentmártonban. A XIX. század végén – 1888. október 6-án – kezdődött az ipari iskolai oktatás, majd erre az alapra épülve indult meg a szakmunkásképzés. A XX. század második felében alakult ki Kunszentmárton középfokú intézményhálózata, 1953-ban indult meg a gimnáziumi oktatás.

A szakmunkásképzés 1974-től kapott önálló intézményt, majd 1992-ben nyílt lehetőség arra, hogy a szakközépiskolai képzés keretében megindulhatott a kereskedelmi és mezőgazdasági gépész szakoktatás. 1997-től a kereskedelmi technikusok képzése is megkezdődött, s ez egyben nyitás volt az érettségi utáni szakmai képzés irányába.

A várossá nyilvánítás (1986) után maradt a duális képzés és intézménystruktúra.

1998. július 1. után a két középfokú oktató-nevelő intézmény összevonását követően új történet vette kezdetét, amelynek célja a szakmai oktatás és az érettségire, a felsőfokú tanulmányokra való felkészítés. Ennek során a tantestületi tagok az iskolahasználók, a különböző partnerek és a fenntartó igényeit messzemenően figyelembe veszik. Mindezt alapvetően meghatározza az a földrajzi és történelmi környezet, melyben Kunszentmárton város található. Speciális a helyzetünk abban az értelemben, hogy a Tiszazug három megyével határos, így a szomszéd megyék területéről érkező tanulókat is fogadni kívánjuk. Ugyanakkor érezzük ezen területek elszívó hatását is.

Fontos feladatunknak tartjuk, hogy a Tiszazug szellemi, oktatási, művelődési központjává váljunk, ezért kiemelten kezeljük az érettségire adó képzést. A régió hátrányos helyzetén a kiművelt emberfők, az érettségizettek számának növelésével kívánunk pozitívan változtatni, ugyanakkor lehetőséget kívánunk biztosítani az intézményben tanuló diákoknak arra, hogy középiskolai tanulmányaikat befejezve hasznos tudással kezdjék meg felnőtt életüket a munkaerő-piacon.

#### *1.3.2 Iskolánk nevelőtestületének pedagógiai hitvallása*

Az együttműködő ember nevelését tartjuk szem előtt, úgy, hogy tanítványaink harmonikusan fejlődő személyiségek, a változó, piacközpontú világ észlelésében, megismerésében, kreatív megváltoztatásában, egyéni boldogulásuk elérésében aktívak legyenek. Ismerjék és értsék önmagukat, társadalmi és természeti környezetüket, valamint azok kölcsönhatását.

Vallott értékeink, a nevelés terén érvényesítendő alapelveink: az egyetemes és egyéni emberi értékek képviselése; a kommunikációs kultúra sokféleségének megismerése és fejlesztése; az emberiség és az élő, valamint élettelen környezet elszakíthatatlan egységének tudatosítása; a mindennapi élet és munkavégzés minőségének követelése; az egyéni életstílusok és kultúrák sokféleségének tisztelete; az egyéni és közösségi érdekek megformálásának és érvényesítésének képessége.



### 1.3.3 Pedagógiai célok és feladatok

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka céljait az általános emberi és nemzeti értékek tanulókkal történő megismertetése, elfogadtatása és átadása határozza meg. Célunk a továbbtanulás szempontjából nyitott, a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő, általánosan művelt emberek képzése.

Célunk, hogy tanulóink

- viselkedéskultúrájukkal, kommunikációs készségükkel (idegen nyelvek, informatika) életmódjukkal megfeleljenek az európai emberrel szemben támasztott elvárásoknak,
- igényeljék, hogy részt vegyenek a helyi, nemzeti, tágabb értelemben az európai közösséget érintő ügyek alakításában,
- képzésük során kialakuljon bennük az önképzés, a továbbképzés, az egész életen át való tanulás igénye.
- rendelkezzenek reális önismerettel, egészséges önbizalommal, a konfliktuskezelés képességével,
- tetteikért, szavaikért már az iskolában felelősséget kell, hogy vállaljanak a tanulók, hiszen így várható el az, hogy később is felelősségtudat jellemezze családi életüket, emberi kapcsolataikat,
- az egészségre ártalmas szenvedélyektől tartsák távol magukat, és ha kell, tudjanak segíteni a szenvedélybetegeken. Vallják magukénak az egészséges életmód értékeit és éljenek azok szellemében,
- tegyék magukévá iskolánk szellemiségét, ami mindig is elvárta diákjaitól az emberi méltóság, a becsület megőrzését és tiszteletben tartását.

A fentiek mellett kiemelt céljaink:

- a lemorzsolódás csökkentése (intézményre jellemző egyedi okok azonosítása)
- alapkészségek fejlesztése
- tanulói életpályaépítés
- kompetenciafejlesztés (különösen a munkavállaláshoz szükséges kompetenciák terén)
- felzárkóztatás
- egyéni fejlesztés
- intézményi folyamatok szabályozása

A tanuló legfőbb kötelessége, hogy eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének. Iskolánk oktatói testülete is elvárja, hogy diákjaink legjobb képességük szerint tanuljanak, tegyenek meg minden tőlük telhetőt a jobb eredményért. Legyenek nyitottak az új ismeretek iránt!

A tehetséges tanulók külön odafigyelést igényelnek. Ha valamely diák kiemelkedő teljesítményre képes valamely tantárgyból, és a továbbfejlődéshez megvannak a lelki, fizikai és szellemi tartalékai, az iskola, a tantestület kötelessége, hogy ehhez minden segítséget megadjon.

A valamilyen okból – betegség, súlyos családi ok – lemaradó tanulók részére szintén segítséget adunk a lemaradás pótlásához.

Segítünk abban, hogy mindenki képességének megfelelő felsőfokú intézményt, szakmai képzést, továbbképzési formát vagy munkát találjon, ahol a számára kedvező tevékenység által gazdagíthatja tovább személyiségét.

Oktatásunkat demokratikus iskolai légkörre építjük, ami diákközpontú és aktív részvételen alapul.

#### 1.4 Alkalmazott eszközök és eljárások

Nevelési céljaink megvalósítását segítik az intézmény oktatói által alkalmazott személyiségfejlesztésre irányuló eljárások, nevelési módszerek.

Nevelési módszereink két nagy csoportra oszthatóak:

- Közvetlen (direkt) módszerek azok, amelyeknek alkalmazása során az oktató közvetlenül, személyes kapcsolat révén hat a tanulóra.
- Közvetett (indirekt) módszerek azok, amelyekben az oktatói hatás áttételesen, a tanulói közösségen keresztül érvényesül.

Iskolánk oktatói által alkalmazott közvetlen és közvetett nevelési eljárások

	Közvetlen módszerek	Közvetett módszerek
Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek.	Gyakoroltatás Segítségadás Ellenőrzés Ösztönzés Követelés	A tanulói közösség tevékenységének megszervezése. Közös (közelebbi vagy távolabbi) célok kitűzése, elfogadtatása. Hagyományok kialakítása.
Magatartási modellek bemutatása, közvetítése	Elbeszélés Tények és jelenségek bemutatása Műalkotások bemutatása Az oktató személyes példamutatása.	Az oktató részvétele a tanulói közösség tevékenységében A követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösségi életből
Tudatosítás (meggyőződés kialakítása)	Magyarázat, beszélgetés A tanulók önálló elemző munkája	Felvilágosítás a betartandó magatartási normákról Vita

Mind a közvetlen, mind a közvetett módszereinket meghatározza a GINOP-6.2.3-17-2017-00041 azonosító számú, „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” megnevezésű pályázat, amelynek szellemében a következő kiegészítő módszereket alkalmazzuk:

- differenciált tanulásszervezés – irányított csoportszervezés
- projektmódszer alkalmazása
- élménypedagógia
- célirányos, tudatos mérések (tanulásszervezeti működés logikája)
- tanulási motiváció növelésének lehetséges módszerei például értékelési gyakorlat áttekintése
- rugalmas, egyéni tanulási utak kialakításának lehetőségei
- sikerélményt biztosító megoldások alkalmazása
- minimum-követelmények meghatározása
- tanulási célok közös kitűzése
- digitális tanulói eszközök használatának szabályozása

## 1.5 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A személyiség olyan tényezők – különböző testi és lelki tulajdonságok – dinamikus és egységes egésze, amely az egyes embert megismételhetlenné teszi, megkülönbözteti másoktól, meghatározza a viselkedését és gondolkodását.

Célunk az, hogy tanulóink a különböző szintű adottságaikkal, képességeikkel, az eltérő fejlődésükkel és spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben kibontakoztathassák ki személyiségüket. Kreativitásukkal járuljanak hozzá társaik és önmaguk tevékeny fejlesztéséhez. Ez a kreativitás azonban nem lehet értékmentes. Ezért nevelésünk azt is jelenti, hogy erkölcsös személyiséget fejlesztünk. Ebben építünk a tanulóknak munkáló önmegvalósítási igényre és a biztonságos jövőt élni akaró ember pozitív gondolkodására, valamint a támogató szakemberek és az egy osztályban tanítók az osztály, osztály egy csoportja, vagy az egyén szociális – tanulási – munkavállalói kompetenciájának fejlesztése érdekében történő együttműködésére.

### 1.5.1 A tanulók erkölcsi nevelése

Feladat: Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása, a mindennapi életben való alkalmazása.

### 1.5.2 A tanulók értelmi nevelése

Feladat: Az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek fejlesztése, új technikák alkalmazására való aktivitás kialakítása; a világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása; a tapasztalati és értelmező tanulás elsajátítása.

### 1.5.3 A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése

Feladat: Az emberi együttélés magasabb szintű szabályainak megismertetése; a társas kapcsolatok és a pozitív szociális szokások gyarapodásának segítése és azok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség továbbfejlesztése; a kulturált magatartás és kommunikáció továbbfejlesztése, mélyebb rétegeinek megismertetése, elsajátítása.

### 1.5.4 A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése

Feladat: Az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek elmélyítése.

### 1.5.5 A tanulók akarati nevelése

Feladat: Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény feltárása, a kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség gyakorlása, konstruktív életvezetés kialakítása.

### 1.5.6 A tanulók nemzeti nevelése

Feladat: A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése; a nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása; a hazaszeretet érzésének felébresztése; a tisztasági kistérség, s ezen belül Kunszentmárton sajátos értékeinek megismerése és megóvása.

### 1.5.7 A tanulók állampolgári nevelése

Feladat: Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése; az érdeklődés fenntartása a társadalmi jelenségek és problémák iránt; igény a közösségi tevékenységekben való közreműködésre, az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.

### 1.5.8 A tanulók munkára nevelése és szakmai képzése

Feladat: Az emberek által végzett teremtő munka fontosságának tudatosítása; az egyes szakmák elméleti és gyakorlati értékeinek megismertetése és elfogadtatása; a tanulók koruknak megfelelő önellátására és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.

### 1.5.9 A tanulók testi nevelése

Feladat: A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény fenntartása, egészséges, edzett személyiség kialakítása.

### 1.5.10 A tanulók egészségnevelési és egészségfejlesztési programja

Feladat: Az egészséges életmód ismérveinek megismertetése, belső értéké válásának elősegítése, gyakorlására való ösztönzés, az egészséges életmód iránti fogékonyság aktiválása; a tanulói önértékelés fontosságának tudatosítása és gyakoroltatása.

### 1.5.11 A tanulók környezeti nevelése

Feladat: Stabil és megújulásra képes érzelmi kapcsolat kialakítása az élő és élettelen környezettel, a környezet aktív megismerése; a környezeti változás jelzéseinek felfogása, a rendszer kapcsolatainak megértése, a lehetséges megoldások keresése.

### 1.5.12 Szakmai képzés alapozása területén

Feladat: A szabályhasználat képességének fejlesztése.

## 1.6 A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

### 1.6.1 A legfontosabbnak tartott közösségfejlesztő magatartás és tevékenységformák:

- a közösség szellemi, kulturális és természeti értékeire irányuló értékóvó magatartás;
- segítőkészség és kreativitás;
- fegyelmezettség;

Ebből következően a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink:

- a tanulók ne csak azért legyenek képesek a konstruktív magatartás és tevékenységformák végrehajtására, mert követelik tőlük, hanem személyiségük belső, szilárd - ösztönző motivációs bázisát alapozzuk meg;
- a tanulók felkészítése arra, hogy olyan életvitelt legyenek képesek megvalósítani, amely szociálisan értékes, de egyénileg is eredményes;
- biztosítani kívánjuk azokat a szervezeti formákat, ahol gyakorolhatják és bizonyíthatják szellemi felkészültségüket, pozitív fizikai teljesítőképességüket és szervezőképességüket, valamint önkormányzó igényüket;

- a közösségek egyéni arculatának kialakítása;
- a tanulók önállóságának, öntevékenységének, öngazgató képességének fejlesztése;
- a folyamatosság biztosítása, a már elért eredmények továbbfejlesztése.

#### 1.6.2 *A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységek és szervezeti formák*

- tanórák;
- tanórán kívüli tevékenységek;
- diákönkormányzati munka;
- szabadidős tevékenységek;

Iskolánk szakmai programja a NAT-ban és a programkövetelményekben leírt és képviselt értékekre, valamint a helyi sajátosságokból adódó hagyományokra épül, ezért a feladatainkat az alábbiakban határozzuk meg:

- a NAT-ban és programkövetelményekben leírt egységes, alapvető tartalmak átadása, elsajátíttatása
- valamint az ezekre épülő differenciálás

E két feladatunk azt a célt szolgálja, hogy tanulóink

- különböző szintű adottságaikkal,
- eltérő mértékű fejlődésükkel,
- bementi mérésekkel megalapozott alapkompentencia-fejlesztéssel,
- az iskolában és iskolánk kívüli tanulásukkal,
- egyéb érdeklődési területeket érintő tevékenységi körükkel,
- szervezett ismeretközvetítéssel,
- spontán tapasztalataikkal összhangban,
- minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

Az intézmény oktatói a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.

A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük azt az érdeklődést, amely a gyermekeket tanulásra ösztönzi, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig igyekszünk fenntartani. Arra törekszünk, hogy a képzési idő befejeztével tanulóinknak igénye legyen az egész életen át tartó tanulásra.

A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél minden esetben előtérbe helyezük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók állandó aktivitását biztosítják.

A tanulás iránti motiváció mellett figyelmet fordítunk a pálya- és szakmaszocializációra. Ennek érdekében. Évente több pályaszocializációs napot szervezünk pályaorientációs felelős irányításával:

- 9. évfolyamosok számára:
  - Átvezető hét szervezése az első három tanítási napon, melynek tartalma:
    - közösségi programok;
    - ismerkedés az iskolával, annak környezetével;
    - közös osztálytermi szabályok, házirend megismertetése;
    - tanulásmódszertan;

- pályaszocializáció.
    - Az Átvezető héten az iskola képzési kínálatában szereplő szakmák bemutatása (legalább a tanuló által választott ágazat esetében);
    - Támogatás nyújtása a gyakorlati képzőhely kiválasztásához;
    - a DKA laborban egy projektnap szervezése;
- az intézmény teljes tanulói közössége számára:
  - Pályaorientációs nap a helyi általános iskolával közös szervezésben,
  - látogatások gyárakban, üzemekben, ismerkedés lehetséges munkahelyekkel
  - csatlakozás a Szakmák Éjszakája rendezvénysorozathoz.

A programokkal szeretnénk tanulóinkat az intézmény és a város elkötelezett híveivé tenni, erősítjük az önbizalmukat, határozottabbá formáljuk az én-képüket, és ezzel a lemorzsolódást is csökkentjük.

A tanulási folyamat során kiemelten fontos feladat a differenciálás, vagyis az, hogy az oktatók nevelő-oktató munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb arányban igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményéhez. E feladat megoldását a foglalkozásokon az alábbi tanítási módszerek és szervezeti formák segítik:

A 9. évfolyamon	A tanulási technikák és gyakorlatok ismertetése. Egyéni és csoportos beszélgetések a tanulók önálló tevékenységére építve.
A 10. évfolyamon	Az ismeretekkel szinkronban a tanulók egyéni készségeinek, pszichés világának és társas kapcsolatainak fejlesztése. Az ágazaton belüli szakma választására való felkészítés önálló és csoportos munkaformákban
A 11., 12., 13. évfolyamon	A képzési típusoknak megfelelően a tanulók problémamegoldó készségeinek fejlesztése, motivációs bázisuk erősítése. Konfliktuskezelő készségeik alakítása minta- és modellnyújtással, szerepjáttékkal

## **1.7 Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását szolgáló tanítási órán kívüli tevékenységek (az iskola hagyományai)**

### *1.7.1 Hagyományőrző tevékenységek*

Minden tanév folyamán a faliújságon megemlékezünk a

- kommunista diktatúra áldozatainak emléknapján,
- Holokauszt emléknapján,
- a Redemptió emléknapján.

Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, rendezvényt tartunk a következő alkalmakkor:

- 1848. március 15. évfordulóján,
- 1849. október 6. évfordulóján,
- 1956. október 23. évfordulóján,
- Mikulás ünnepén és karácsonykor,

- a szalagavató napján,
- a költészet napján,
- ballagáskor,
- 9. évfolyamosok befogadásakor, gólyaavatás formájában;
- iskolánk évről évre részt vesz tanítványai és oktatói által Kunszentmárton város ünnepi hagyományaiban: a Szent Márton-napi rendezvénysorozaton, a testvérvárosi találkozón, a Helytörténeti Múzeum programjain, stb.;
- diáknapi.

### *1.7.2 Tanulmányi versenyeken való részvétel*

Az országos és megyei szinten megrendezésre kerülő tanulmányi versenyeken tanulóink rendszeresen részt vesznek. Az éves munkatervben szabályozzuk, hogy az adott tanévben mely versenyeken támogatjuk tanulóink indulását (nevezési díj, utazás, szállás, stb.)

### *1.7.3 Sportversenyeken való részvétel*

Az intézmény minden tanuló részére megteremti a mindennapos testedzés lehetőségét. Tanulói igények alapján az intézmény lehetőséget biztosít a mindennapos testnevelés kiegészítésére sportkör szervezésével és felügyeletével, valamint vállalja a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az intézményi és intézményen kívüli sportversenyekre.

Állandó programjaink:

- kétévente Nagykun Diák Sportviadal,
- osztályok közötti bajnokságok.

### *1.7.4 Választható programjaink*

Iskolánk pályázatok segítségével szervez kirándulásokat magyarországi és külföldi városokba, ezeknek részletes leírását az aktuális éves munkaterv tartalmazza. A kirándulásokon való részvétel önkéntes a tanulók számára, de a magatartás és tanulmányi munka alapján az oktatói testület ezt a részvételt felülbíráhatja.

### *1.7.5 A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje, a diákönkormányzat*

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az intézményben diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat munkáját a 9-13. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért nevelő segíti, munkájukat saját szervezeti és működési szabályzatuk szerint végzik.

### *1.7.6 Szakkörök*

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az oktatói testület dönt. Szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az intézmény dolgozója.

### *1.7.7 Tanulmányi kirándulások*

Az intézmény oktatói a tantervi követelmények teljesítése, a nevelő munka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal éves tanmenetben rögzített tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes. Tartama egy nap. A tanulmányi kirándulásokhoz a kiránduláson résztvevő tanulók számára az intézmény biztosítja a tanítás nélküli munkanapot.

### *1.7.8 Osztálykirándulások*

Hazánk különböző tájainak megismerését szolgálják az évente megszervezett osztálykirándulások. A kirándulás nem eshet tanítási napra.

### *1.7.9 Szakmához, múzeumi és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás*

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve gyárakban tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha, az költségekkel is jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### *1.7.10 Szabadidős foglalkozások*

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja az oktatói testület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### *1.7.11 Iskolai könyvtár*

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Intézményünk könyvtára a közvetlen ismeretszerzés segítségével túl a „kitekintéshez” is elvezet. Megtanít az egész világon egyformán alkalmazható könyvtárhasználat technikájára.

### *1.7.12 Az intézmény létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata*

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az intézmény létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – oktatói felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. A használat szabályozása a Házirendben található.

### *1.7.13 Hit és vallásoktatás*

Az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az intézmény nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.



## 1.8 Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

### 1.8.1 Az oktatók alapvető feladatai

- A magasabb jogszabályokban, a pedagógiai programban, a szervezeti és működési szabályzatban, valamint az intézmény más belső szabályzatában és vezetői utasításában előírt pedagógiai és adminisztratív feladatok ellátása.
- Heti teljes munkaidejének 70%-át, osztályfőnökök esetében 65%-át (kötött munkaidejét) az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával töltse.
- Kötött munkaidejének neveléssel-oktatással lekötött munkaidején felüli részében tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokat tartson az igazgatóval való egyeztetés alapján, a neveléssel-oktatást előkészítő, a neveléssel-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lásson el.
- A tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások éves tervének elkészítése (tanmenetek, éves programok).
- A tanítási órák és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások pontos és eredményes megtartása.
- Aktív részvétel az oktatói testület értekezletein, valamint a munkaközösségek munkájában, az intézményi munka javítása új ötletekkel, az ötletek kivitelezése, megvalósítása (innováció).
- Aktív részvétel az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
- Pontos adminisztrációs munka. A formai követelmények, a határidők betartása.
- A tudomására jutott hivatali titkot megőrizze.
- A jogszabályokban meghatározott határidőkre megszerezze az előírt minősítéseket.
- Az intézmény céljainak képviselője a tanulók és a szülők előtt, a nevelők, gyerekek és szülők együttműködését, kapcsolatát erősítő (közös) programokon való részvétel.
- A rábízott osztályterem, szaktanterem gondozottságának és szakszerűségének figyelemmel kísérése.
- A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkedő módszerek, szemléltetés, ellenőrzés és értékelés alkalmazása a foglalkozásokon, ezáltal a tanulók aktív munkájának és megfelelő magatartásának biztosítása.
- A helyi tanterv és a programkövetelmények követelményeinek elsajátíttatása az oktató által tanított tanulók körében.
- Tanulmányi, sport- és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutatók, pályázatok, egyéb szabadidős tevékenységek önálló szervezése, részvétel a szervezésben.
- A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle versenyekre, vetélkedőkre stb.
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, eredményes fejlesztése a kötelező és egyéb fejlesztő foglalkozásokon, korrepetálása, felkészítésük javító- vagy osztályozó vizsgára, mentorálás.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátása a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók körében.
- A diákönkormányzat működtetésében való aktív részvétel; a diákönkormányzati munka egy-egy részterületének irányítása, segítése; részvétel a programokon.
- Az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása az óráközi szünetekben.
- Az egyes, tanév közben adódó feladatok pontos, határidőre történő megoldása.
- Továbbképzéseken való részvétel, önképzés.
- Pályázatok összeállítása, pályázatokon való részvétel, bekapcsolódás az eredményes pályázatok megvalósításába.
- A pályakezdő (gyakornok) vagy az intézménybe újonnan került oktatók munkájának, beilleszkedésének segítése.

- Megbízás alapján bekapcsolódás az intézményen kívüli szakmai-pedagógiai szervezetek tevékenységébe.
- A település rendezvényein, eseményein való részvétel.
- Megfelelő kapcsolat kialakítása a tanulókkal, a szülőkkel és a kollégákkal; a tanulók, a szülők és a kollégák személyiségének tiszteletben tartása; elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangnem és viselkedés a tanulók, a szülők és a kollégák felé.
- Kellő figyelem, érdeklődés, megbecsülés és jóindulat a kollégák felé (a kollégák segítése, a tapasztalatok átadása, észrevételek, bírálatok elfogadása).

## **1.9 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnökök feladatai**

- Megfelelő magaviseletű; a diákönkormányzati munkában és az iskolai rendezvényeken aktív osztályközösséget alakít ki az osztályközösség megfelelő irányításával.
- Fejleszti a tanulók személyiségét, elősegíti egészséges lelki és testi fejlődésüket.
- Elősegíti a társadalmi normákhoz és az intézményi elvárásokhoz igazodó értékrend kialakítást és elfogadását.
- Tanórákon kívüli – szükség esetén – iskolán kívüli közösségfejlesztő, szabadidős programokat (pl. osztálykirándulás, túra, színház-, múzeumlátogatás) szervez.
- Az osztályszintű és az iskolai rendezvényeken kíséri osztályát, felügyel a tanulókra.
- Megismeri a tanulók családi és szociális körülményeit, rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik a tanulók szüleivel, tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az őket érintő kérdésekről. Érdemi választ ad a szülők és tanulók iskolai élettal kapcsolatos kérdéseire.
- A kiskorú bukásra álló tanulók szüleit a félév vége és az év vége előtt legalább egy hónappal írásban értesíti az ellenőrzőn és az elektronikus naplón keresztül.
- Ha a kiskorú tanuló az év végén tanulmányi kötelezettségeinek nem tesz eleget, a szülőket tájékoztatja a tanuló továbbhaladásának feltételeiről tanévzárón.
- Figyelmezteti a szülőket, ha a gyermekük jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.
- A szülők figyelmét felhívja a szociális és egyéb juttatásokra.
- Támogatja és segíti az osztályban működő szülői szervezet munkáját.
- A szülők tájékoztatására szülői értekezleteket és fogadóórákat szervez, a szülők megjelenéséről jelenléti ívet készít.
- Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik az osztályban tanító nevelőkkel.
- Fokozott törődéssel foglalkozik az osztályába járó, kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal.
- Az osztály tanulóinál ellátja a gyermekvédelmi feladatokat, együttműködik a gyermekvédelmi felelőssel, szükség esetén a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal.
- Segíti a tanulási, beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók iskolai munkáját.
- Támogatja a tehetséges tanulók fejlődését.
- Folyamatosan figyelemmel kíséri a KRÉTA ESL modult, lemorzsolódás veszélye esetén felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, oktatókkal, szükség esetén külső szakemberekkel. A folyamat minden lépéséről tájékoztatja az intézmény vezetését, a probléma megoldására intézkedési tervet készít.
- Az iskolaorvosi szolgálat bevonásával figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotát és erről szükség esetén tájékoztatja az osztályban tanító nevelőket. (pl. tartós betegségek, fogyatékoságok, gyógyszerérzékenység).
- Az első félév végén és a tanév végén javaslatot tesz a nevelőtestületnek a tanulók magatartás és szorgalom osztályzatára, a tanulók munkájának dicsérettel történő elismerésére.
- A házirendet megsértő vagy feladatait elmulasztó tanulót először szóbeli figyelmeztetésben, majd írásbeli figyelmeztetésben, intőben vagy rovóban részesíti. Súlyosabb esetben javaslatot tesz a tanuló elleni fegyelmi eljárás lefolytatására.

- Figyelemmel kíséri a tanulók hiányzásait, igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályokban előírt rendelkezések alapján jár el.
- Elkészíti az osztályfőnöki munka éves tervezetét (osztályfőnöki munkaterv, osztályfőnöki tanmenet), és az elkészített osztályfőnöki tanmenet szerint vezeti az osztályfőnöki órákat, azokra előre felkészül.
- Segíti és ösztönzi a tanulók továbbtanulását, megismerteti őket a pályaválasztási és továbbtanulási lehetőségekkel.
- Elkészíti az osztálystatisztikákat és ezekhez kapcsolódó elemzéseket.
- Heti rendszerességgel ellenőrzi az elektronikus naplót, és szükség esetén azonnal gondoskodik a hiányok pótlásáról.
- Figyelemmel kíséri az osztály tantermének gondozottságát és pedagógiai szakszerűségét.
- Segíti az osztályközösség bekapcsolódást és részvételét a diákönkormányzat munkájába.
- Osztálykirándulás előkészítése.

*Az osztályfőnöki órák tanév eleji kötelező témái:*

- A házirend szabályainak megbeszélése.
- Az osztályközösség belső szabályainak megbeszélése, rögzítése.
- Balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok ismertetése, visszakérdezése.
- Az osztályközösség gyermekvezetőinek megválasztása.
- Az iskolai munkatervből az osztályt érintő feladatok ismertetése.
- Az iskola környékére vonatkozó közlekedési ismeretek és veszélyhelyzetek megbeszélése.

*Kötelezően minden osztályban feldolgozásra kerülő témák*

- Félévente egy alkalommal egészségvédelmi téma (helyes táplálkozás; az alkohol- és kábítószer fogyasztás, a dohányzás káros hatásai a szervezetre; a személyes higiénia; a szexuális fejlődés) az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vételével.
- Elsősegély-nyújtási alapismeretek: teendők közlekedési baleset esetén, segítségnyújtás balesetknél; a mentőszolgálat felépítése és működése; a mentők hívásának helyes módja.
- Félévente egy alkalommal az elsősegély-nyújtás alapismereteinek gyakorlati elsajátítása céljából az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vétele.

## **1.10 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység**

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

*Munkánk során kiemelten kezeljük*

- a sajátos nevelési igényű;
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő;
- a kiemelten tehetséges;
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók azonosítása – a kiemelten tehetséges tanulók azonosítása kivételével – a beiratkozáskor történik szülői kérdőív kitöltésével. Különleges esetekben a tanuló mellé mentort jelöl ki az intézmény (*a mentor tevékenységének leírása a 4.1.7.1. fejezetben*).

A tanulókkal fejlesztőpedagógus, mentor, pályaorientációs felelős foglalkozik, szükség esetén pszichológus bevonásával, egyéni tanrend alapján.

#### 1.10.1 A kiemelt figyelmet igénylő tanulók azonosításának, kezelésének folyamata:

- Veszélyeztetettségi szűrés
  - A veszélyeztetettségi szűrés elvégzése az SZC által biztosított eszközökkel;
  - Az osztályban tanító oktatók (beleértve az óraadó tanárokat is) kitöltik a megfigyelőlapot;
  - Minden év októberében: a 9. évfolyamos tanulók mérési és veszélyeztetettségi szűrés eredményeinek osztályszintű elemzése az osztályban tanító oktatók, illetve fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok, pszichológus bevonásával;
  - A tanulócsoporthoz vonatkozó rövid intézkedési terv vagy osztályfőnöki tanmenet elkészítése, amely kötelező minden osztályban tanító tanárra, függetlenül attól, hogy részt vett-e az eredmények elemzésében;
  - A félév zárása előtt: osztályértekezlet a lehetséges további intézkedések azonosítása céljából;
  - A tanév zárása előtt: osztályértekezlet az intézkedések értékelése céljából.
- Felzárkóztatás, szintre hozás
  - A felzárkóztatás elvei, módszerei.
  - Kötelező felzárkóztatás biztosítása a 2,51 átlag alatt teljesítő tanulók számára egyéni fejlesztési terv alapján;
  - Legalább 6 óra célzott tanulásmódszertani foglalkozás, melyből 2 óra az első héten történik (tanulási szokások kialakítása), a többi osztályfőnöki óra keretében;
  - Tanórákba épített tanulásmódszertani támogatás;
  - Hálóterv készítése a kulcstanárok vagy az összes, osztályban tanító tanár bevonásával szakmákra és évfolyamokra bontva;
  - Csoportbontás biztosítása – bizonyos feltételek teljesülése mellett – legalább a matematika és az idegennyelv oktatása során.
- Mentori rendszer, egyénre szabott fejlesztés
  - A mentorok és mentoráltak kiválasztási elveinek, szempontjainak meghatározása;
  - Mentori foglalkozások időtartamának és rendszerességének meghatározása;
  - A mentori munka eredményei feldolgozásának meghatározása;
  - A mentorálás támogatását célzó pályázatok figyelése és lehetőség szerint megpályázása (pl. Útravaló Ösztöndíjprogram).
  - „Dobbantó” programba jelentkező tanulók kiválasztása, a program működtetése
- Különleges bánásmód az SNI és BTMN státusszal rendelkező tanulók esetében
  - Szűrés végzése az osztályokban az SNI-s, BTMN-es, illetve ezek gyanúját jelzőkkel, mely segíti a szakértői vizsgálat előkészítését;
  - A szakértői vizsgálatok kérelmeinek benyújtása az első három hónapon belül;
  - A szülők és az osztályban tanító pedagógusok tájékoztatása és tanítási módszerek/módszertanok átadása az adott tanulóknak vonatkozóan;
  - Az érintett tanulóknak egyéni megoldások kialakítása és kiemelt egyéni figyelem biztosítása;

- A fejlesztő pedagógus rendszeres konzultációja az osztályban tanító pedagógusokkal: „mit érdemes csináltatni a gyerekekkel?”
- Fejlesztő foglalkozások tartása;
- Csoportszobák biztosítása a foglalkozásokhoz;
- Az SNI-s vagy BTMN-es tanulók nyilvános listájának biztosítása az egy osztályban tanítók számára az SNI és BTMN státusz pontos ismertetésével, az adott tanulóra vonatkozó előzetes tudnivalókkal;
- Speciális fejlesztési terv kidolgozása a gyógy- és fejlesztő pedagógusokkal.

### *1.10.2 Sajátos nevelési igényű tanulók*

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

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelését-oktatását a 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók/Irányelvek és alapprogramok között megjelent *Irányelvek a sajátos nevelési igényű tanulók oktatásához* című dokumentum alapján szervezzük meg.

A sajátos nevelési igényű tanulók a tanítási órákon túl fejlesztőpedagógus vezetésével – habilitációs, rehabilitációs fejlesztést szolgáló órakeretben – egyéni fejlesztési terv alapján terápiás fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt.

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

*A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztéséhez biztosított feltételek:*

- fejlesztőpedagógus végzettségű pedagógus alkalmazása,
- szintre hozás, fejlesztés (egyéni, kiscsoportos)
- az Irányelvek figyelembevételével készített, a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő program része az iskola helyi tantervének,
- alapkészségek fejlesztése (alapkészségek fejlesztése tervből átemelhető például a tanulásmódszertan)
- hálótervezés az ágazati alapképzésben (például tanulásmódszertan tanítása)
  - motiváció
  - tanulási szokások
  - figyelemfejlesztés
  - beszédfejlesztés
  - olvasás-szövegértés
  - emlékezetfejlesztés
  - gondolkodás
  - matematikai – logikai alapkészségek
  - manuális készségek
- a fogyatékoság típusának megfelelő tankönyvek, tanulási segédletek,
- a tanulók képességének megfelelő differenciált foglalkoztatás,
- speciális gyógyászati, valamint tanulást, életvitelt segítő technikai eszközök,
- képességfejlesztő játékok, eszközök,
- számítógépek fejlesztő programokkal,

### 1.10.3 A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek:

- szintre hozás, fejlesztés (egyéni, kiscsoportos)
- alapkészségek fejlesztése (alapkészségek fejlesztése tervből átemelhető például a tanulásmódszertan)
- hálótervezés az ágazati alapképzésben (például tanulásmódszertan tanítása)
  - motiváció
  - tanulási szokások
  - figyelemfejlesztés
  - beszédfejlesztés
  - olvasás-szövegértés
  - emlékezetfejlesztés
  - gondolkodás
  - matematikai – logikai alapkészségek
  - manuális készségek
- szoros kapcsolat a helyi és térségi általános iskolákkal, nevelési tanácsadóval és gyermekjóléti szolgálattal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások;
- egyéni foglalkozások;
- képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés;
- nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai;
- az iskolai könyvtár, valamint az intézmény más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- sportkör, szakkörök;
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek);
- szabadidős foglalkozások (pl. színház- és múzeumlátogatások);
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás);
- a szülőkkel való együttműködés;
- családlátogatások;
- szülők és a családok nevelési gondjainak segítése;
- szülők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

### 1.10.4 A tehetség, a képességek kibontakoztatását az alábbi tevékenységek segítik:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- a tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások;
- egyéni foglalkozások;
- képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés;
- iskolai és iskolán kívüli versenyek, vetélkedők, bemutatók (szaktárgyi, sport, kulturális stb.);
- az iskolai könyvtár, valamint az intézmény más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- továbbtanulás irányítása, segítése;
- sportkör, szakkörök;
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek);
- szabadidős foglalkozások (pl. színház- és múzeumlátogatások).

### *1.10.5 A hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrációját segítő tevékenységek*

- szoros kapcsolat az általános iskolákkal, nevelési tanácsadóval és gyermekjóléti szolgálattal,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- felzárkóztató órák, fejlesztő foglalkozások;
- egyéni foglalkozások;
- nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai;
- az iskolai könyvtár, valamint az intézmény más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- a továbbtanulás irányítása, segítése;
- sportkör, szakkörök;
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek);
- szabadidős foglalkozások (pl. színház- és múzeumlátogatások);
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás);
- a szülőkkel való együttműködés;
- családlátogatások;
- szülők és a családok nevelési gondjainak segítése;
- szülők tájékoztatása a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról;
- a korai iskolaelhagyók nyomon követése, a reintegráció biztosítása.

## **1.11 A szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok**

### *1.11.1 Az iskola közösségeinek együttműködése*

#### *Az igazgatóság és az oktatói testület együttműködése*

Az oktatói testület különböző közösségeinek együttműködése az igazgató segítségével a megbízott vezetők, illetve a választott képviselők útján valósul meg.

Az együttműködés fórumai:

- az iskolavezetőség ülései,
- a különböző értekezletek,
- megbeszélések.

Ezen fórumok időpontját az intézmény éves munkaterve határozza meg.

Az igazgatóság az aktuális feladatokról az e-naplón és elektronikus levelezési rendszeren keresztül értesíti az oktatókat.

Az intézményvezetőség tagjai kötelesek:

- az intézményvezetőség ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó oktatókat az ülés döntéseiről, határozatairól,
- az irányításuk alá tartozó oktatók kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni az igazgatóság, az intézményvezetőség felé.
- az oktatók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőik útján közölhetik az igazgatósággal, az intézmény vezetőségével.

### *A munkaközösségek együttműködése*

Az intézményben tevékenykedő munkaközösségek folyamatos együttműködéséért és kapcsolattartásáért a munkaközösségek vezetői felelősek. A munkaközösségek vezetői a munkaközösség éves munkatervének összeállítása előtt közös megbeszélésen egyeztetik az adott tanévre tervezett feladataikat különös tekintettel a szakmai munka alábbi területeire:

- a munkaközösségen belül tervezett ellenőrzések és értékelések,
- intézményen belül szervezett bemutató órák, továbbképzések,
- iskolán kívüli továbbképzések,
- a tanulók számára szervezett pályázatok, tanulmányi, kulturális és sportversenyek.

A munkaközösségek vezetői az intézményvezetőség kibővített ülésein rendszeresen tájékoztatják egymást a munkaközösségek tevékenységéről, aktuális feladatairól, a munkaközösségeken belüli ellenőrzések, értékelések eredményeiről.

#### *1.11.2 Az oktatók és a tanulók kapcsolattartása és együttműködése*

A tanulókat az intézmény életéről, az éves munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az intézmény igazgatója legalább évente egyszer a diákközyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és az iskola weboldalán keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról az oktatók folyamatosan szóban, illetve az e-naplón keresztül tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az intézmény igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az intézmény oktatóihoz vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatóságával vagy az oktatói testülettel.

#### *1.11.3 Az intézmény és a partnerek együttműködése*

##### *Az oktatók és a szülők kapcsolattartása és együttműködése*

A szülőket az intézmény egészének életéről, az éves munkaterről, az aktuális feladatokról az intézmény igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az intézmény igazgatója legalább félévente egyszer a szülői szervezet vezetőségének ülésén vagy az intézményi szintű szülői értekezleten,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

A szülők és az oktatók együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:



### *Egyéni megbeszélések*

Feladata a szülők tájékoztatása gyermekük iskolai életéről, magaviseletéről, tanulmányi eredményeiről; segítségnyújtás a szülőknek a gyermek neveléséhez; valamint az együttes, összehangolt pedagógiai tevékenység kialakítása a szülő és az oktató között.

### *Eseti családlátogatás*

Feladata, a gyermekek családi hátterének, körülményeinek megismerése, illetve tanácsadás a gyermek optimális fejlesztésének érdekében, különös tekintettel a mentorált tanulókra.

### *Szülői értekezlet*

Feladata:

- a szülők és az oktatók közötti folyamatos együttműködés kialakítása,
- a szülők tájékoztatása:
  - az intézmény céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
  - az országos és a helyi közoktatás-politika alakulásáról, változásairól,
  - a helyi tanterv követelményeiről,
  - az intézmény és az oktatók értékelő munkájáról,
  - saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról,
  - a gyermek osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről,
  - az intézmény és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról,
- a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az intézmény igazgatósága felé.

### *Nyílt tanítási nap*

Feladata, hogy a szülő betekintést nyerjen az intézményi nevelő és oktató munka mindennapjaiba, ismerje meg személyesen a foglalkozások lefolyását, tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség életéről.

### *Írásbeli/nyomtatott kapcsolattartási formák*

Feladata a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle intézményi vagy osztály szintű programokról.

- A szülői értekezletekről és a nyílt tanítási nap időpontjáról.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az intézmény belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján az intézmény igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az intézmény oktatóihoz, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az intézmény igazgatóságával, az oktatói testülettel.

- A szülők és más érdeklődők az intézmény szakmai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról, illetve házirendjéről az intézmény igazgatójától, valamint oktatóitól kérhetnek tájékoztatást.
- A szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, illetve a házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:
  - az intézmény honlapján;
  - az intézmény fenntartójánál;
  - az intézmény irattárában;
  - az intézmény igazgatójánál;

#### *1.11.4 Az intézmény vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai, együttműködése más intézményekkel*

Az intézményi munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézmény igazgatóságának állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- Az intézmény fenntartójával
- Az intézmény működtetőjével
- A területileg illetékes önkormányzati képviselőtestülettel és polgármesteri hivatallal
- A megyei pedagógiai intézettel
- A helyi oktatási intézmények vezetőivel és tantestületeivel
- A területileg illetékes nevelési tanácsadóval
- Az illetékes kamarákkal
- A gyakorlati képzőhelyekkel
- A munkakapcsolat megszervezéséért, irányításáért az igazgató a felelős.
- A tanulók egészségi állapotának megóvásáért az intézmény igazgatósága rendszeres kapcsolatot tart fenn az iskolaorvosokkal és védőnői szolgálattal, és segítségükkel megszervezi a tanulók rendszeres szakmai alkalmassági és egészségügyi vizsgálatát.
- A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése, a felmerülő gyanús esetek kezelése, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok eredményesebb ellátása érdekében az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse rendszeres kapcsolatot tart fenn a gyermekjóléti szolgálattal. A munkakapcsolat felügyeletéért az igazgató a felelős.

#### **1.12 A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje**

A tanulók érdekeinek képviseletére az intézményben diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat a tanulói érdekképviseleten túl részt vesz az intézmény életének – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:

- a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.);
- sportélet;
- túrák, kirándulások szervezése;
- kulturális, szabadidős programok szervezése;
- a tanulók tájékoztatása (iskolaujság, iskolarádió, honlap).

A diákokat érintő kérdésekben az osztályközösség véleményét az osztályfőnököknek, valamint a diákönkormányzat tagjainak ki kell kérniük. A diákönkormányzat vezetőségének véleményét az

intézmény éves munkatervének összeállítása előtt az igazgatónak ki kell kérnie. Ezekben a kérdésekben a tanév folyamán az osztályközösségek, illetve a diákönkormányzat vezetősége javaslatokkal élhet az osztályfőnökök, az oktatói testület és az igazgató felé.

A magasabb jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzatot az intézmény igazgatóságával, az oktatói testülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban (a tanulók véleményének továbbításában) a diákönkormányzat vezetőségének diákvezetője (elnöke) vagy a diákönkormányzatot segítő oktató képviseli.

### **1.13 A tanulmányok alatti vizsgák, tanulmányi mentességek és az alkalmassági vizsgák szabályai**

#### *1.13.1 Független vizsgák*

Iskolánkban az alábbi, tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról előírásaiban szereplő szabályok szerint (180-190.§, 250-255.§):

- ágazati alapvizsga,
- osztályozó vizsga,
- különbözeti vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Ágazati alapvizsga a tanulmányok alatti vizsga, technikumi képzésben 10. évfolyam, szakképző iskolai osztály esetében 9. évfolyam végén.

- A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
- 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.
- Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét - az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával - a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,

- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Különbözeti vizsgát köteles tenni az a tanuló,

- aki a tanulmányait nem a mi intézményünkben kezdte, és korábbi tanulmányait más ágazatban végezte.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha

- valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén határozatba foglalva,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) szóban és az iskola honlapján keresztül

közölni kell.

Alsóbb évfolyamos tanuló abban az esetben tehet előrehozott érettségi vizsgát, ha az intézmény helyi tantervében előírt követelményeket teljesítette, és tudását osztályozó vizsgán a vizsgabizottság legalább elégségesnek ítélte. Az osztályozó vizsgát a tanuló kérésére az igazgató engedélyezi.

Az intézmény évente két alkalommal, április és december első hetében szervez ilyen céllal osztályozó vizsgát. Az osztályozó vizsgára bocsátást a tanuló, illetve gondviselő írásban kérelmezi legkésőbb az osztályozó vizsgát megelőző két héttel. Erről az igazgató, az oktató véleményét kikérve, határozat formájában dönt.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit, a továbbhaladáshoz szükséges feltételeket az intézmény helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján az oktatók szakmai munkaközösségei, illetve ugyanazt a szakot tanító oktatók állapítják meg.

### *1.13.2 A tanulmányokat lezáró vizsgák*

#### *Érettségi vizsga*

Az intézmény tanulói az intézményben az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. Rendelet alapján tehetnek középszintű érettségi vizsgát. Szakgimnáziumi tanulóink a kötelező vizsgatantárgyak mellett ágazati érettségi vizsgát tesznek.

#### *Szakmai vizsga*

Technikumi és szakképző iskolai (a 2021/2022. tanévig – szakközépiskolai) tanulóink tanulmányaik végén a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő szakmai vizsgát tesznek. (Szkt. 93.§, Szvr. 260.-292.§)

## **1.14 A felvétel és az átvétel helyi szabályai**

Iskolánk felvételi vizsgát nem szervez.

### *1.14.1 Induló évfolyamra felvétel*

Az iskola induló évfolyamára való felvételnél figyelembe vesszük a tanulónál:

- az orvosi alkalmasságot,
- az általános iskolai osztályzatokat,
- a kilencedik évfolyamra jelentkezők esetében az általános iskolából hetedik osztály év végén és nyolcadik osztály félévében az alábbi tantárgyakban elért eredmények alapján állítjuk össze az ideiglenes felvételi jegyzéket:
  - magyar nyelv és irodalom
  - történelem
  - matematika
  - idegen nyelv

### *1.14.2 Felvétel szakmai képzésre*

A szakmai képzésre történő figyelembe vesszük, hogy a jelentkező megfelel-e az adott szakképesítésre a Képzési és Kimeneti Követelményekben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályaalkalmassági követelményeknek.

### *1.14.3 Beiratkozás*

A beiratkozás az éves munkatervben meghatározott időben történik (június), de lehetőség van pótbeíráásra is (augusztus). A beíráásra a tanulónak magával kell hozni:

- oktatási azonosító kártya
- személyi igazolványt,
- lakcímkártyát,
- adókártyát,
- TAJ kártyát,
- általános iskolai bizonyítványt,
- értesítés a felvételtől,
- kedvezményes tankönyvellátásra és kedvezményes étkezésre jogosultság igazolása,
- diákigazolvány-igénylő lap.

A beiratkozási folyamat során:

- a szülők – a beiratkozás során személyesen nem megjelenő szülők utólag – kötelező kérdőívet töltenek ki (lehetőleg az osztályfőnök készíti el), a válaszokat az osztályfőnök összegzi és értékeli, majd az eredmények alapján készült tájékoztató adatokat átadja a fejlesztő pedagógusoknak, gyógypedagógusoknak, osztályban tanítóknak;
- gyógytestnevelés szűrés lebonyolítása;
- SNI-s, BTMN-es tanulók esetében a szakképző intézmény kéri be a szakszolgálatától a szakvéleményeket.

#### 1.14.4 Egy évfolyamon belül másik osztályba lépés feltételei

- szülői kérelem (kiskorú tanuló estén);
- az igazgató által előírt különbözeti vizsga teljesítése.

Az a tanuló, aki szakképző iskolai képzésből technikumi képzésbe kíván átlépni, az érettségi és szakmai tárgyakból különbözeti vizsgát köteles tenni az adott évfolyamok tananyagából.

#### 1.14.5 Más iskolából való átvétel feltételei

Amennyiben az átvétel azonos szakról történik, a tanuló a korábbi iskolájából hozott osztályzatok és egyéb értékelések, fegyelmi döntések, hiányzások, stb beszámításával folytathatja tanulmányait.

Ha a tanuló korábbi tanulmányait más ágazatban vagy más szakon folytatta, akkor a szakmai tárgyakból különbözeti vizsgát köteles tenni.

Amennyiben a tanuló tanulmányait intézményünkben korábbi tanulmányaihoz képest más ágazatban kívánja folytatni, ágazati alapvizsgát köteles tenni.

A szakképzésbe bekapcsolódó, érettségi vizsgával rendelkező tanuló írásban kérheti mentesítését a közismereti órák látogatása alól, valamint csatolja az igazolásul szolgáló dokumentumok másolatát. Az igazgató döntését határozat formájában közli.

A szakképzésben részt vevő tanulók az előző szakmai tanulmányaik beszámítását az intézményvezetőnek írásban, az igazoló dokumentumokkal egyidejűleg nyújtják be. Az adott képzéssel igazoltan megegyező előtanulmányok elfogadását az igazgató határozatban rögzíti.

Ezek a feltételek mind a tanulói jogviszonyt, mind a felnőttképzési jogviszonyt létesítő személyekre érvényesek.

## 2 AZ ÍRÁSBELI, SZÓBELI, GYAKORLATI BESZÁMOLTATÁSOK, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK RENDJÉT ÉS A TANULÓ MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉSÉNEK FELTÉTELEI

Az intézményben a diákok teljesítményét ötfokozatú skálán értékeljük (osztályozás).

- A tantárgyi követelmények elsajátítását a következő formákban mérjük:
  - témazáró dolgozat – egy-egy nagyobb téma zárásakor
  - részösszefoglaló dolgozat – kisebb témák, egységek ellenőrzése, nemcsak egész óra lehet
  - szóbeli felelet – a napi anyag számonkérése
  - önálló házi dolgozat, gyűjtőmunka, kiselőadás értékelése
  - órai munka értékelése.

A tanulók órai magatartása tantárgyi osztályzattal nem értékelhető, minden más esetben a következő szempontokat vesszük figyelembe:

- Az a tanuló, aki a felszerelését a testnevelés órára sorozatosan nem viszi el, és emiatt a tanórai tevékenységben nem tud részt venni, így értékelni nem lehet, a tantárgy követelményeit nem teljesíti, ezért évfolyamot ismételhet.

- A készségtárgyak esetében az értékelésnél figyelembe kell venni a tanuló képességeit.
- Kilencedik évfolyam elején magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv tantárgyakból felmérő dolgozatot íratunk, ami a helyes kiindulási pont meghatározására szolgál.
- A tizedik évfolyam végén az érettségit adó képzésben részt vevő tanulókkal (kivéve esti képzés) a kötelező érettségi tárgyakból egységes szempontok alapján felmérő dolgozatot íratunk. A dolgozat érdemjegye súlyozott osztályzatnak számít.
- A gyakorlati tárgyak értékelését a gyakorlati oktató végzi. A külső gyakorlati helyekről az osztályfőnök havi rendszerességgel bekéri a jegyeket és a mulasztásokat és azokat az elektronikus naplóban rögzíti.
- A tanulók teljesítményéről félévkor értesítést küldünk a szülőknek (ellenőrző könyvbe beírva, illetve az elektronikus napló megfelelő oldalát beragasztva. Év végén az egész éves teljesítmény alapján állapítjuk meg a végleges osztályzatot. Közismereti tárgyaknál (minimum hat jegy) súlyozott átlagot számolunk. A kerekítés szabályai:
  - érettségit adó képzésnél, érettségire épülő szakmai képzésnél 61 századtól felfelé.
  - szakiskolai képzésnél 51 századtól felfelé.
- A szülők a tanuló előmenetelét a digitális naplón keresztül követhetik. A felhasználónév a tanuló 11 jegyű oktatási azonosítója, jelszó a tanuló kötőjellel elválasztott születési dátuma. A szülőket az érdemjegyekről tanév közben az ellenőrző könyvön és az e-naplón keresztül értesítjük, ezért minden tanuló köteles az ellenőrzőjét iskolába elhozni, a kapott érdemjegyeket beírni, a szülővel aláírni, az osztályfőnök kérésére azt neki átadni.

A tanév végén az oktatói testület osztályozó értekezleten dönt a tanulók továbbhaladásáról. Magasabb évfolyamba léphet vagy vizsgát tehet az a tanuló, aki a kerettantervekben és a képzési és kimeneti követelményekben foglaltakat teljesítette. Az oktatói testület osztályozó vagy javító vizsgára utasíthatja azt a tanulót, akinek a tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

Az oktatói testület szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 164.§ alapján megtagadhatja a tanulótól ezt a lehetőséget, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

### 3 A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYBEN ALKALMAZOTT SAJÁTOS PEDAGÓGIAI MÓDSZEREK

A szakképző intézmény oktatói folyamatosan alkalmazkodnak a változó körülményekhez, és a hagyományos módszerek mellett sajátos pedagógiai módszereket is alkalmaznak.

Sajátos pedagógiai módszerek:

- elsősorban a szakmákhoz kapcsolódó projektfeladatok alkalmazása;
- élménypedagógia alkalmazása: a fejlesztőpedagógus javaslatára speciális módszerek használata (pl. játékos feladatok minden tanulónak);
- digitális eszközök, módszerek használata;
- Digitális Közösségi Alkotóműhely használata (Centrum szintű szabályozással a tanulók utaztatása miatt).

## 4 OKTATÁSI PROGRAM

### 4.1 A kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése és száma

A szakképző intézmény a képzés során a következő kerettantervek, programkövetelmények, képzési és kimeneti követelmények szerint jár el

#### 4.1.1 A 2020/2021-es tanévtől induló szakgimnáziumi képzés órahálója

- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók/Kerettanterv a szakképzés területére/Pedagógiai asszisztens
- a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/20. (II.7.) Korm.rendelet 13.§ alapján.

*Pedagógiai asszisztens (4 0119 01)*

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 (első élő idegen nyelv)		4	4	4+1	4+2	556	4	124	
Matematika		3+2	3+2	3+1	3+2	417	-	-	
Történelem		2	2	3	3	345	-	-	
Digitális kultúra		2	1	1	-	144	-	-	
**Művészetek		1	1	1	-	108	-	-	
***Testnevelés		5	5	5	5	695	-	-	
Közösségi nevelés		1	1	1	1	139	-	-	
Természettudományos képzésre (is) fordítandó sáv*	A	Komplex természettudomány	2	2	2	2	278	-	-
	B	Komplex természettudomány	3	-	-	-	108	-	-
		Első, vagy második Idegen nyelv, vagy egy Természettudományos tantárgy, vagy Művészettörténet	-	2	1	2	170	-	-
Szabadon tervezhető órakeret A		2	2	2	4	340			
Szabadon tervezhető órakeret B		1	2	3	4	340			
Szakmai tantárgy óraszámai		8	9	8	8	1148	31	961	
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	34		35		
Tanítási hetek száma		36	36	36	31		31		
<b>Éves összes óraszám</b>		<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>4726</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>	

Tantárgy	9.	10.	11.	12.	Összesen	13.	Összesen 9-13.évf	1/13.	2/14.	Összesen
Óraszámok	8 óra/hét	9 óra/hét	8 óra/hét	8 óra/hét		35 óra/hét		35 óra/hét	35 óra/hét	
Pedagógia	3	2	2	2	314	3	407	9	2	386
Pszichológia	3	2	2	2	314	2	376	9	2	386



Pedagógia gyakorlat	2	2	3	2	314	10	624	8	10	598
Pedagógiai szociológia						5	155		5	155
Mentálhigiéné						4	124		4	124
Szabadidőszervezés						3	91		5	155
Gondozás és egészségnevelés		2		1	103	2	165	2		72
Kommunikáció		1	1	1	103	2	165	3	3	201
Szakmai idegen nyelv						4	124	4	4	268

#### 4.1.2 A 2020/2021. tanévben induló technikai képzés óraszámjai

- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók/Kerettanterv a szakképzés területére és
- a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/20. (II.7.) Korm.rendelet 13.§ alapján.

*Informatika és távközlés ágazat – Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus (5 0612 12 02); turizmus-vendéglátás ágazat – turisztikai technikus (5 1015 23 07)*

	Tantárgyak	9.	10.	11.	12.	Össz.	13.	Össz.
<b>Közismereti oktatás</b>	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3+1	3+1	525		525
	Idegen nyelv	4+1	4	3+1	3+1	504	3	597
	Matematika	4+1	4	3+1	3+2	489		489
	Történelem	3	3	2	2	350		350
	Állampolgári ismeretek				1	31		31
	Digitális kultúra	1+1				36		36
	Testnevelés	4	4	3	3	504		504
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	144	1	175
	Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3				108		108
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy		2	2		144		144
	Érettségire felkészítő tantárgy			2	2	144		144
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1			36		36
	Összes közismereti óraszám	24	24	19	18	?	4	3139
Ágazati alapozó oktatás	7	9			576		576	
Szakirányú oktatás			14	14	1008	24	1752	
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	252	6	438	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34		34		
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36		31		
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1179</b>	<b>4851</b>	<b>1054</b>	<b>5905</b>	



**INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ágazat 5 0612 12 02 Informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus**

Tantárgy	9.	10.	11.	12.	13.	Összesen	1/13.	2/14.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét					18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv					2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Informatikai és távközlési alapok I.	3 óra/hét					108	3 óra/hét		108
Informatikai és távközlési alapok II.		4 óra/hét				144	4 óra/hét		144
Programozási alapok	2 óra/hét	2 óra/hét				144	4 óra/hét		144
IKT projektmunka I.	1,5 óra/hét	3 óra/hét				162	3 óra/hét		108
IKT projektmunka II.			108	90		198		217	217
Hálózatok I.			162	144		306	306		306
Hálózatok II.					310	310		310	310
Hálózat programozása és IoT					93	93		93	93
Szerverek és felhőszolgáltatások				108	248	356	108	248	356
Adatbázis-kezelés I.			72			72	72		72
Szakmai angol			72	72		144	72	62	134

**TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS ágazat 5 1015 23 07 Turisztikai technikus**

Tantárgy	9.	10.	11.	12.	13.	Összesen	1/13.	2/14.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét					18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv					2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
A munka világa	1,5 óra/hét					54	1,5 óra/hét		54
IKT a vendéglátásban	1 óra/hét	1 óra/hét				72	2 óra/hét		72
Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	4 óra/hét	8 óra/hét				432	12 óra/hét		432

*Turisztikai szervező  
szakmairány*

Beszerezés és értékesítés			72	36		108	108		108
Üzleti kalkuláció és költséggazdálkodás			216	252		468	216	252	468
Speciális szolgáltatások			72	36		108	108		108
Reklám és vásárlásösztönzés, ügyfél-kapcsolatok			36	72		108	36	72	108
Adminisztráció és elszámolás			72	36		108	72	36	108
Üzleti menedzsment a turizmusban					279	279	36	243	279
Turizmusmarketing és protokoll					124	124		124	124
Országismeret magyar nyelven					217	217		217	217
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</i>				175	200		200		

**RENDESZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT ágazat 5 0413 18 01 Közszolgálati technikus**

Tantárgy	9.	10.	11.	12.	13.	Összesen	1/13.	2/14.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét					18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv					2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Közszolgálati alapismeretek	2 óra/hét	1,5 óra/hét				126	3,5 óra/hét		126
Kommunikációs gyakorlatok	1 óra/hét	1 óra/hét				72	2 óra/hét		72
Kommunikációs ismeretek		1 óra/hét				36	1 óra/hét		36
Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai alapismeretek		2 óra/hét				72	2 óra/hét		72
Speciális testnevelés és önvédelem	3,5 óra/hét	3,5 óra/hét				252	7 óra/hét		252

*Közigazgatási ügyintéző szakmairány*

Közigazgatási ismeretek					403	403		403	403
Jogi ismeretek				108	62	170		170	170
Szakmai kommunikáció					31	31		31	31
Digitális kommunikáció és gépirás			144	36	62	242	180	62	242
Szakmai kommunikáció idegen nyelven					62	62		62	62
Erő- állóképesség fejlesztés			72	72		144		93	93
Önvédelem			144	72		216	144	62	206
Lövészet			72	36	15	123	108	31	139
Személy- és vagyonvédelem				108		108	108		108
<i>Egyébfüggő szakmai gyakorlat:</i>			35	35			70		

**SPORT ágazat 5 1014 20 01 Fitness-wellness instruktork**

Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét					18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv					2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Anatómiai-élettani ismeretek	2 óra/hét	2 óra/hét				144	4 óra/hét		144
Egészségtan		2 óra/hét				72	2 óra/hét		72
Edzéselmélet I.	1 óra/hét	2 óra/hét				108	3 óra/hét		108
Edzésprogramok I.	2 óra/hét	1 óra/hét				108	3 óra/hét		108
Gimnasztika I.	1,5 óra/hét	2 óra/hét				126	3,5 óra/hét		126
Elsősegélynyújtás			36			36		31	31
Funkcionális anatómia				72		72		62	62
Terhelésélettan			72			72	72		72
Edzéselmélet II.			72			72	72		72
Edzésprogramok II.			72	36		108	108		108
Gimnasztika II.			36			36	36		36
Kommunikáció			72			72	72		72
Sportszervezési ismeretek			36			36	36		36

Sporttörténet				36		36	36		36
Pedagógia				36		36	36		36
Pszichológia				36		36	36		36
Sportmenedzsment és marketing				72		72		62	62
Sportági alapok			36	108		144		144	144
Aqua tréning					72	72		72	72
Csoportos és speciális óratípusok				108	180	288	108	180	288
Egyéni kondicionálás					216	216		216	216
Ügyfélszolgálat					144	144		144	144
Egybefüggő szakmai gyakorlat:			35	35			70		

### KÖZLEKEDÉS ÉS SZÁLLÍTMÁNYOZÁS ágazat 5 1041 15 06 Logisztikai technikus

Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét					18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv					2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Gazdasági ismeretek	3 óra/hét	3 óra/hét				216	3 óra/hét		108
Vállalkozások működtetése		2 óra/hét				72	2 óra/hét		72
Kommunikáció	1 óra/hét	2 óra/hét				108	2 óra/hét		72
Digitális alkalmazások	2,5 óra/hét	2 óra/hét				162	4,5 óra/hét		162

#### Logisztika és szállítmányozás szakmairány

Közlekedési alapok			108			108	72	36	108
Közlekedés technikája és üzemvitele			144			144	132		132
Külkereskedelmi és vámismeretek			72			72	39	33	72
Általános szállítmányozás				108	72	180	36	144	180
Ágazati szabályozások				144		144	108	36	108
Szállítmányozói feladatok					174	174		174	174
Raktározási alapok			72			72	72		72
Raktári tárolás és anyagmozgatás			72			72	72		72
Raktári mutatószámok				72		72	30	42	72
A raktárirányítás rendszere					60	60		60	60
Raktárvezetés					48	48		48	48
Logisztikai alapok				36	50	86	14	72	86
Beszerezési logisztika				36	46	82	36	46	82
Készletezési logisztika				18	54	72	18	54	72
Termelési logisztika				18	54	72	18	54	72
Elosztási logisztika				18	68	86	18	68	86
Minőség a logisztikában					60	60		60	60

Egybefüggő szakmai gyakorlat:			140*			160
*Amennyiben az intézmény választása szerint a szakirány oktatása a tanítási évben teljesítendő oktatásból és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlatból áll.						

#### 4.1.3 A szakiskolát végzettek középiskolája

Évfolyam/ Tantárgyak	12. Esti tagozat	13. Esti tagozat
Magyar nyelv és irodalom	4	4
Idegen nyelv	3+1	3+2
Matematika	3+1	3+1
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	3+1	3+1
Természetismeret	1	–
Digitális kultúra	1	1
Szabadon tervezhető órakeret	4	5
<b>Összesen</b> (közműveltségi óraszámok)	<b>18</b>	<b>18</b>

#### 4.1.4 A 2020/2021-es tanévben induló szakképző iskolai képzések órahálója

- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók/Kerettanterv a szakképzés területére és a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/20. (II.7.) Korm.rendelet 13.§ alapján.

	<b>Tantárgyak</b>	<b>9.</b>	<b>10.</b>	<b>11.</b>	<b>Össz.</b>
<b>Közismereti oktatás</b>	Kommunikáció - magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv	2	1	1	139
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3			108
	Természetismeret	3			108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Osztályközösségépítő program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ismeretek			1	31
	Digitális kultúra	+1			
	Összes közismereti óraszám	17	7	7	1081
	Ágazati alapozó oktatás	16			576
Szakirányú oktatás		25+2	25+2	1675	
Szabad órakeret	1	2	2	170	
Tanítási hetek száma	36	36	31		
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1224</b>	<b>1224</b>	<b>1054</b>	<b>3502</b>	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34		

#### MEZŐGAZDASÁG ÉS ERDÉSZET ágazat 4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész

<b>Tantárgy</b>	<b>1/9.</b>	<b>2/10.</b>	<b>3/11.</b>	<b>Összesen</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>Összesen</b>
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét			18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv			2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Általános alapozás	4 óra/hét			144	4 óra/hét		144
Szakmai alapozás	11,5 óra/hét			414	11,5 óra/hét		414
Szakmai alapozó ismeretek		60		60	60		60
Fémmegmunkálás		108		108	108		108
Járművezetési ismeretek		36		36	36		36
Járművezetési gyakorlatok		35		35		35	35
Mezőgazdasági erőgépek		144	165	309		309	309
Mezőgazdasági munkagépek		246	225	471	246	225	471
Szakmai számítások			30	30		30	30
Mezőgazdasági gépek üzemeltetése		136	180	316	115	201	316
Mezőgazdasági ismeretek			30	30		30	30
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</i>		140					

**GÉPÉSZET ágazat 4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló**

Tantárgy	1/9.	2/10.	3/11.	Összesen	1.	2.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét			18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv			2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Villamos alapismeretek	8 óra/hét			288	8 óra/hét		288
Gépészeti alapismeretek	7,5 óra/hét			270	7,5 óra/hét		270
Gyártás-előkészítés		72		72	72		72
Forgácsoló megmunkálások		576	279	855	396	459	855
Minőségellenőrzés		72		72	72		72
CNC-gépkezelés és -forgácsolás			262	262		262	262
CNC-programozás alapjai			98	98		98	98
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</i>		140			160		

**GÉPÉSZET ágazat 4 0732 10 03 Épület- és szerkezetlakatos**

Tantárgy	1/9.	2/10.	3/11.	Összesen	1.	2.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét			18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv			2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Villamos alapismeretek	8 óra/hét			288	8 óra/hét		288
Gépészeti alapismeretek	7,5 óra/hét			270	7,5 óra/hét		270
Műszaki dokumentáció		108		108	108		108
Gépészeti alpmérések		72		72	72		72
Anyagismeret, anyagvizsgálat		72		72	72		72
Hegesztés		264	108	372		372	372
Forrasztás		18		18	18		18
Ragasztás		18		18	18		18
Szegecselés		36		36	36		36
Csavarozás		36		36	36		36
Felületvédelem		36	31	67		66	66
Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem		18		18	18		18
Épületlakatos szerkezetek			62	62		62	62
Épületlakatos szerkezetek gyártása, beépítése, szerelése, karbantartása, javítása			186	186		186	186
Szerkezetlakatos munkák			248	248		248	248
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</i>		140			140		

**KERESKEDELEM ágazat 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő**

Tantárgy	1/9.	2/10.	3/11.	Összesen	1.	2.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét			18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv			2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Gazdasági ismeretek	6 óra/hét			216	3 óra/hét		108
Vállalkozások működtetése	2 óra/hét			72	2 óra/hét		72
Kommunikáció	3 óra/hét			108	2 óra/hét		72



Digitális alkalmazások	4,5 óra/hét			162	4,5 óra/hét		162
Kereskedelmi ismeretek		252	279	531	216	310	526
Üzlet működtetése		180	31	211	108	93	201
Pénztárgépkézelés			78	78		78	78
Termékismeret és -forgalmazás		198	155	353	198	155	353
Üzleti kommunikáció		180	93	273	90	186	276
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</i>		140			140		

#### ÉPÍTŐIPAR ágazat 4 0732 06 08 Kőműves

Tantárgy	1/9.	2/10.	3/11.	Összesen	1.	2.	Összesen
Munkavállalói ismeretek	0,5 óra/hét			18	0,5 óra/hét		18
Munkavállalói idegen nyelv			2 óra/hét	62		2 óra/hét	62
Építőipari alapismeretek	3,5 óra/hét			126	3,5 óra/hét		126
Építőipari kivitelezési alapismeretek	9 óra/hét			324	9 óra/hét		324
Építőipari rajzi alapismeretek	2 óra/hét			72	2 óra/hét		72
Munka- és környezetvédelem	1 óra/hét			36	1 óra/hét		36
Földmunkák, alapok		72	47	119	18	93	111
Falszerkezetek		162	109	271	126	170	296
Nyílásáthidalók, boltövek		90	47	137	54	78	132
Koszorúk, födémek, boltozatok		180	140	320	180	155	335
Lépcsők, rámpák		90	93	183	90	93	183
Vakolási munkák		108	62	170	108	62	170
Kültéri burkolatok		36	62	98		93	93
Szakmai portfólió		36	47	83	54	31	85
Szakmai számítások		54	65	119		111	111
<i>Egybefüggő szakmai gyakorlat:</i>		140			140		

#### 4.1.5 A 2020/2021. tanévben induló Dobbantó program

A Dobbantó program keretében a szakképző iskola előkészítő évfolyamán alapkompétencia-fejlesztés történik, ahol mentor tanár közreműködésével minden tanuló egyéni, a saját képességeinek és terveinek megfelelő fejlesztést kap.

#### 4.1.6 Műhelyiskolai képzéseink

##### 4.1.6.1 Bolti előkészítő – 4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő

A részsakma szakmai tartalma:

Tantárgy neve	Tantárgy óraszám
Fejlesztő	62
Áruforgalmi ismeretek	372
Termékismeret és forgalmazás	496

#### 4.1.6.2 Falazó kőműves – 4 0732 06 08 Kőműves

A részszakma szakmai tartalma:

Tantárgy neve	Tantárgy óraszám
Fejlesztő	62
Falazási munka	434
Előregyártott rendszeráthidaló beépítése	434

#### 4.1.6.3 A mentorrendszer működése

*A mentori kompetenciák*

Személyes kompetenciák:

- empátia
- következetesség
- határozottság
- együttműködés készsége
- elfogadó attitűd
- jó kapcsolattartó készség
- kommunikációs készség
- problémamegoldó készség,
- motiváltság a feladatra

Szakmai kompetenciák:

- oktatóként/gyakorlati oktatóként legalább 2 éves szakmai gyakorlat,
- a tanulói célcsoport jellemzőinek ismerete,
- rendszerszemléletű gondolkodás
- tervezőkészség
- szervezőkészség
- irányítás és „szabadon engedés” arányinak megtalálása
- fejlesztő értékeléshez szükséges készségek

*A mentor feladatrendszere*

- a mentorálásban részt vevő tanulókkal való rendszeres heti kapcsolattartás,
- az egyéni fejlesztési tervek elkészítése
- a mentorálási naplók vezetése,
- egyéni tanuló igényekre reagáló újszerű pedagógiai módszerek alkalmazása,
- a tanulók előrehaladásának segítése
- nemcsak a saját órák megtartása, hanem mások óráin való részvétel, mentorált megfigyelés
- aktív kapcsolattartás a családokkal
- aktív kapcsolattartás a mentorált tanáraival
- segítő személyekkel való együttműködés (pszichológus, külső segítők, munkahelyek)

*A mentor szereppel való azonosulás*

Nem a tökéletes oktató, ám igyekszik a legjobb lenni mentorszerepében! Ezt a munkát vállalva teljes mértékben képes azonosulni a célkitűzésekkel, átérzi az ezzel járó felelősséget.

Önálló és felelős életvitelhez, életúttervezéshez segíti mentoráltját, a szükséges szintig empatikus, ugyanakkor határozott és következetes, elvárja a mentorálttól a személyes felelősséget. Tolerancia készsége jó, türelmes és jól bírja a bizonytalanságot, kommunikációjával biztat és bátorít, partnerszemléletű kapcsolatot működtet, lelkesíteni képes, dönteni képes és döntései következményeit elemzi, értékeli.

Jelen van, nyomon követ, támogat, segít. Felismeri a személyközi és az intraperszonális konfliktusokat és keresi a megfelelő stratégiát kezelésükre. Módszertani eszköztára gazdagítására folyamatosan törekszik.

#### *A mentorok főbb kiválasztási szempontjai*

A mentor olyan személy, aki képes hatást gyakorolni emberekre, csoportokra, meghatározni bizonyos szabályokat, normákat, dönteni kritikus helyzetekben, képes modellt nyújtani és bátorítást adni másoknak.

A mentorok kiválasztásában figyelembe veendő legfontosabb szempontok:

#### Legfontosabb tulajdonságok:

- Mentális és fizikai, személyes és szakmai megújulás képessége
- Hajtóerő, drive, belső motiváció
- Problémaérzékenység, lényeglátás
- Erkölcsi értékek: empátia, együttérzés, becsületesség, hitelesség
- Nyitottság
- Kritika elfogadásának képessége
- Jó kommunikációs készség
- Vezetői képességek: tervezni, szervezni, dönteni, értékelni tudás
- Kellő önismeret, önbizalom
- Pedagógiai módszerek ismerete, hatékony alkalmazása
- Kreativitás, rugalmasság
- Szakmai módszereket pl. az asszertív kommunikációt, a mediációt alkalmazni tudja a konfliktuskezelésben
  
- A mentor és a mentorált kölcsönösen fogadják el egymást, legyen kölcsönös szimpátia köztük, így alapulhat bizalmon együttműködésük.
- Előny lehet, ha a mentor korábban már tanította a tanulót, és kapcsolatuk jó volt.
- Amennyiben lehetséges, kölcsönösen válasszák ki egymást.
- A tanuló személyes, családi, szociális problémáit a mentor képes legyen empátiával, rálátással elfogadni.
- A mentor ne legyen „helfer szindrómás”, ne akarjon feltétlenül segíteni minden helyzetben, csak ahol az szükséges.
- Amennyiben a tanuló és a mentor között korábban konfliktus volt, vagy kapcsolatukat negatív élmények terhelték, ez kizárja együttműködésük lehetőségét.

#### *Kérdőív mentorkiválasztáshoz*

Kérjük jelölje a skálán hogyan értékeli saját kompetenciáját!

#### **Nyitottság:**

gyakorlatias 0 0 0 0 0 0 kísérletező

**Problémamegoldás:**

kreatív megoldások	0	0	0	0	0	0	bejáratott megoldások
--------------------	---	---	---	---	---	---	-----------------------

**Metakogníció:**

önreflektivitás	0	0	0	0	0	0	mások értékelése
-----------------	---	---	---	---	---	---	------------------

**Beállítódás:**

interperszonális	0	0	0	0	0	0	intraperszonális
------------------	---	---	---	---	---	---	------------------

**Érzelmi viszonyulás:**

kiegyensúlyozott	0	0	0	0	0	0	érzékeny
------------------	---	---	---	---	---	---	----------

**Együttműködés:**

csapatjátékos	0	0	0	0	0	0	individualista
---------------	---	---	---	---	---	---	----------------

**Döntésképeség:**

gyors	0	0	0	0	0	0	hezitáló
-------	---	---	---	---	---	---	----------

*A mentorcsoport működése*

Havonta egy alkalommal illetve szükség szerint az egész csoport találkozik. Téma:

- mentorlászási tevékenység tapasztalatai
- követező feladatok
- egységes eljárások egyeztetése
- tanulói esetek megbeszélése
- egyeztetés a közös feladatokról
- tanulócsoport problémáinak megbeszélése.

A mentorok tevékenységét az intézményvezetés tanévente legalább egyszer értékeli.

*Ellenőrizendő egyéni mentori feladatok:*

Az egyéni fejlesztési terv elkészítés, tervek aláírása. Az egyéni fejlesztési tervek aláírása olyan szerződéses forma, melyet a mentor, a tanuló és a szülő is aláír.

A fejlesztési terv három havonkénti felülvizsgálata: Az elkészített fejlesztési tervek megvalósulási menetét három havonta értékeli és felülvizsgálja a tanuló, a mentor és a szülő. Ennek a folyamatnak a során a fejlesztésben részt vevőknek alkalmuk nyílik arra, hogy megvizsgálják:

- Mely fejlesztési feladatok valósultak meg?
- Mely területeken milyen előrehaladás tapasztalható?
- Milyen új fejlesztési tartalommal kell kiegészíteni a tervet, mely elemeiben szükséges módosítani?
- Ki, milyen arányban vett részt a fejlesztési terv megvalósításában?

Az egyéni előrehaladás nyomon követése, ennek dokumentálása

Egyénre szabott fejlesztési eljárások használata

## **4.2 Kiegészítés**

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, a közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályait, a programkövetelményekre épülő ágazati alapozó oktatás és a szakirányú oktatás tartalmát a Mellékletként csatolt helyi tantervünk tartalmazza.

## **4.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja**

Diákjaink számára a szakmai programunk a jogszabályban előírt számú testnevelés órát tartalmazza.

Az intézmény a könnyített-, illetve gyógytestneveléssel kapcsolatos feladatokat is ellátja. Hiszünk abban, hogy a gyógytestnevelés feladata és célja, hozzájárulni a szerzett vagy veleszületett betegség következtében kialakult egészségi állapot helyreállításához, gyógyításához, rehabilitációjához. A gyógytestnevelés órák célja emellett az egészség szinten tartása, testi képességek fejlesztése és mozgásigény kialakítása.

Intézményünk sportköri foglalkozások keretében öt sportág felkészítő foglalkozásai közül támogatja azokat, amelyekre kellő létszámú (minimum 1 csapat) tanulói igény merül fel:

- fiú és lány kézilabda,
- fiú és lány röplabda,
- fiú és leány kosárlabda,
- szertorna,
- atlétika.

A különböző testgyakorlási formák hozzájárulnak az általános értékteremtés mellett a közös és az egyéni érdekek képviseléséhez, valamint erősítik a tantárgy alapvető és aktuális motivációs tényezőit, pl. ötletszerzés, élményszerzés, jókedv, kaland, testformálás, fogyókúra, párválasztás, kikapcsolódás, feszültség levezetés, örömszerzés, baráti kör, önmegvalósítás, teljesítménykontroll, sportolási divatok. Alkalmassá teszik a tanulókat megítélni és elfogadni testalkatukból adódó megfelelő mozgásformák elsajátítását, társaik előtt való szereplést, megmérettetést.

## **4.4 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai; választható érettségi vizsgatárgyak és témakörök**

Az érettségit adó képzésben az általános műveltséget megalapozó, azt bővítő és megerősítő nevelő-oktató tevékenység folyik. Alapfeladata az érettségi vizsgára, a felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére, illetve a munkába lépésre felkészítő nevelés és oktatás. A középiskola lehetővé teszi a tanulók különböző irányultságú érdeklődésének kielégítését, biztosítja, hogy a diákok érdeklődésüknek, képességeiknek, eredményeiknek, pályaválasztási szándékuknak megfelelően választhassanak különböző programok között.

Iskolánkban a 9-10. osztályban kiemelten kezeljük a kötelező érettségi tantárgyakat, így magyar nyelv- és irodalomból, történelemből a kerettantervben ajánlott óraszámoknál magasabb óraszámokban tanítunk. Az idegen nyelveket valamennyi évfolyamon csoportbontásban tanítjuk. Így lehetőség van arra, hogy a különböző előképzettséggel érkező tanulók az érettségire való felkészülés szakaszának megkezdéséig felzárkózzanak.

#### 4.4.1 Választható tantárgyak a szakgimnázium 11-12. évfolyamán

A szakgimnázium, a főszakképesítés tanítására biztosított órakereten túli órakeretben, a szakmai képzés során két tanulási lehetőséget biztosít a tanulók számára.

- A szakképzési kerettantervben a szakképzési évfolyamon megszerezhető főszakképesítés órakerete mellett a következő mellék-szakképesítések megszerzésére irányuló biztosítja:
  - informatika ágazatban – 52 481 02 irodai informatikus
  - pedagógia ágazatban – 32 140 01 óvodai dajka
  - turisztika ágazatban – 52 812 01 szállodai recepció

vagy

- A szakképzési kerettantervben a szakképzési évfolyamon megszerezhető főszakképesítés órakerete mellett a szakmai érettségi tantárgyakból biztosítunk felkészítést tanulóink számára:
  - informatika ágazatban: informatika – érettségi felkészítő és programozás - érettségi felkészítő
  - pedagógia ágazatban: ágazati kompetenciák erősítése
  - turisztika ágazatban: gasztronómiai trendek és turisztikai szakmai ismeretek

A tanulók a felkínált lehetőségek közül 10. évfolyamon adott tanév április 30-ig írásban választanak. Mellék-szakképesítés megszerzésére irányuló képzés indítását minimum 10 fő, illetve kisebb létszámú csoportokban adott évfolyamon a teljes tanulói csoport jelentkezése esetén biztosítjuk. A foglalkozásokat az intézmény igazgatója által megbízott oktató tartja.

#### 4.4.2 Idegen nyelvi csoportok kialakítása 9. évfolyamon

Az intézmény biztosítja a csoportbontást az idegen nyelvek – angol és német nyelv – tanulása terén. Az érettségit adó képzésben a tanulók – ha másképpen nem döntenek, – az általános iskolában tanult idegen nyelvet tanulják tovább. Amennyiben a tanuló ezen változtatni szeretne, az év eleji szintfelmérő dolgozat megírása után az oktatóval, kiskorú tanuló esetében a szülővel való konzultáció után kap erre lehetőséget. Esti képzésben a létszám határozza meg a tanított idegen nyelvek számát.

Szakképző iskolai osztályokban kezdő nyelvtanuló csoportokat indítunk, ezért a csoportokba sorolásról az év eleji szintfelmérők megírása után az oktatók döntenek.

#### 4.4.3 Az érettségi vizsga tantárgyai

Az intézmény minden tanulója az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. Rendelet értelmében érettségi vizsgát tesz a kötelező érettségi vizsgatárgyakból:

- magyar nyelv és irodalom – minden tanulói a 12. évfolyam végén
- matematika – minden tanulói a 12. évfolyam végén
- történelem – minden tanulói a 12. évfolyam végén
- idegen nyelv – szakgimnáziumi tanulók a 12., technikumi tanulók a 13. évfolyam végén

Szakgimnáziumi és technikumi tanulók esetében kötelezően választható ötödik tantárgy az ágazati érettségi vizsga.

A kötelező és a kötelezően választható vizsgatárgyakon felül az intézményünkben vizsgázó tanulók szabadon dönthetnek arról, hogy kívánna-e más tantárgyból is érettségi vizsgát tenni, amennyiben középiskolai tanulmányaik során teljesítették a 100/1997. (VI. 13.) Korm. Rendeletben meghatározott feltételeket.

#### Intézményünk

- a szakgimnáziumban tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon, technikumban tizenegyedik-tizenharmadik évfolyamon a kötelező vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló - választása szerint - mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.
- biztosítja, hogy a tanuló
  - a) képzési ágazatának megfelelő ágazati,
  - b) ágazaton belüli specializációszakmai vizsgatárgya érettségi vizsgájára fel tudjon készülni.
- tanulóink mind közép szintű, mind emelt szintű érettségi vizsgára jelentkezhetnek; az intézmény közép szintű vizsgák esetében a kötelező vizsgatárgyakon kívül két tantárgyból vállalja a tanulók érettségi vizsgára való felkészítését. Emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést iskolánk tanórai keretek között csak megfelelő számú (5 fő) jelentkezése esetén vállal.

Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témaköreit az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet tartalmazza.

#### 4.4.4 A szakmai vizsga követelményei

A szakmai vizsga követelményeit a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet értelmében a programtervek és a képzési és kimeneti követelmények alapján – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – a szakképzésért felelős miniszter dolgozza ki.

### 4.5 A tanulók tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának ellenőrzése és értékelése

#### 4.5.1 Az értékelés célja

A tanulók munkájának folyamatos ellenőrzése, a visszacsatolás pedagógiai munkánk szerves része. Az értékelések időpontját az oktató maga határozza meg a tanmenetben, de minden esetben eleget kell tennie az alábbi követelményeknek:

- tájékoztassa a pedagógust, a tanulót és a szülőt a végzett munka eredményéről
- a tanuló tudását tükrözze
- a fejlesztés érdekében fejezze ki a tanuló önmagához viszonyított előrehaladását
- folyamatos és ösztönző hatású legyen

#### 4.5.2 Az értékelés fajtái

Diagnosztikus értékelés – cél, a meglévő készségek mélységének a megismerése, a következő időszak fejlesztési feladatainak megtervezése. A diagnosztizáló, helyzetfeltáró, tájékoztató mérések osztályzat nélküliek, ezek eredményei alapján történik meg a 9. szakképző évfolyamok nyelvi bontása, illetve a KRÉTA rendszer alapján a negyedévi értékelés, amelynek eredményéről – különös tekintettel a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókra – az osztályfőnök tájékoztatja a szülőket.

Diagnosztizáló mérés a centrum szintű bemeneti mérés, amelyet kiegészítünk a helyi tantervekben rögzített saját mérési eljárásokkal, és ezek alapján egyéni fejlesztési terveket dolgozunk ki a szükséges esetekben.

Formatív értékelés – cél, a folyamatos, fejlesztő és interaktív értékelés, egyéni tanulási szükségletekhez igazítva. Elsődleges az aktív tanulás közbeni értékelés, ami történhet osztályzattal és osztályzat nélkül, a formája elsősorban az órai felelet, írásbeli röpdolgozat, melyeknek elbírálása az oktató egyéni meglátása alapján történik.

Szummatív értékelés – a megszerzett tudás mélységének az értékelése történik ezen a módon osztályzattal. Az intézményben félévente minimum két témazáró dolgot kérünk, melyeknek eredménye súlyozott osztályzatként számít a félévi és év végi értékelésnél.

Az értékelés történhet feljegyzések, tanulói naplók készítése, megbeszélések, tanulói önértékelés, társak értékelése, csoporton belüli értékelés alapján. Az oktató szakmai tapasztalatai, tananyag és a tanulók ismeretében maga tervezi meg az ellenőrzést, értékelést, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára, és minden esetben szem előtt tartva a vizsgakövetelményekben leírt elvárásokat.

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

Településünkön nem, csak a település szűkebb környezetében élnek nemzetiségek, így a különböző nemzetiségek kultúrájának általános megismerése a történelem, magyar nyelv és irodalom, illetve társadalomismeret tantárgyak anyagának részét képezi.

#### **4.7 A környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek**

- az emberben eredendően benne rejlő természetes erények kibontakoztatása
- természet- és embertisztelő szokásrendszer kialakítás
- a belső késztetések esztétikai, érzelmi, erkölcsi megalapozása
- a szokásrendszerek elmélyítése intellektuális és érzelmi hatások által
- s mindezeknek eredményeképpen kialakul az ökológiai gondolkodás és a környezettudatos szemlélet

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

*Célok a 14-20 éves korosztály esetében*

- fenntarthatóságra való nevelés (élethosszig tartó), az ökológiai szemléletmód segítségével
- rendszerszemléletre való nevelés,
- holisztikus (a világ oszthatatlan egész) és globális szemléletmód kialakítása, a szerves kultúra fontossága
- tolerancia és segítő életmód, az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése
- a környezettudatos magatartás és életvitel segítése, kialakítása
- az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése
- az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata
- helyzetfelismerés, ok-okozati összefüggések, problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség fejlesztése



- globális összefüggések megértése
- fogyasztás helyébe életminőség helyezése
- létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása

### *Nem hagyományos tanórai foglalkozások*

Nem hagyományos tanórai foglalkozás lehet minden olyan új tanítási-tanulási módszer, amelynek a tantárgyak tananyagának elsajátíttatása a célja, de színtere nem a szokásos (45 perces) foglalkozás, és a helyszíne akár az iskolán kívül is lehet. (De naplóba beírt óra!)

A nem hagyományos tanórai foglalkozások közös és alapvető jellemzője, kritériuma a komplexitás. Ennek lényege:

- a tantárgyakon átívelő ismeretek összekapcsolása, egy adott tartalom sokoldalú megközelítése, valamiféle „egymásra hajtogatottság”
- a sokféleség összekapcsolódása a különféle tevékenységek által
- a természet és társadalom kapcsolatrendszerének holisztikus megközelítése
- kapcsolatközpontúság
- értelem és érzelem egysége
- módszerek sokfélesége

## **4.8 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések**

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény alapelvei szinten rögzíti, hogy minden ember elidegeníthetetlen joga, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, semmilyen módon hátrányos megkülönböztetés ne érhesse. Az egyenlő bánásmód a diszkrimináció tilalmát, vagyis a hátrányos megkülönböztetéstől mentes élethez való jog garantálását jelenti.

Intézményünk ennek szellemében foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal. Minden tanév elején megtörténik a helyzetelemzés,

- az osztályfőnökök mérik fel a szociális hátrányokat,
- az oktatók a tanulási nehézségeket, a tanulócsoporthoz többi tagjához viszonyított kiemelkedő teljesítményt,
- a Pedagógiai Szakszolgálat által kibocsátott szakértői véleményeket,
- minden oktató figyelembe veszi a tanulók egyéni személyiségjegyeit.

A helyzet felmérése után felvesszük a kapcsolatot

- fejlesztő pedagógussal
- a Pedagógiai Szakszolgálattal
- az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével
- a Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal
- az iskola orvosi és védőnői szolgálattal
- speciális helyzetből adódó más szervezetekkel, személyekkel.

A fenti szervezetekkel, szakemberekkel együttműködve dolgoz ki az intézmény programot a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatosan, a cél minden esetben a tanév követelményeinek elsajátítása, a továbbhaladás segítése, a tanulmányok eredményes befejezésének a támogatása.

## 4.9 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

Intézményünk hisz abban, hogy a jutalmazás egy fontos lehetőség tanulóink motiválására, ezért igyekszünk a kiemelkedő tevékenységeket minden téren jutalmazni.

A jutalmazás során

- elsődleges szempont, hogy a tanuló tanulmányi munkáját végezze lelkiismeretesen, képességeinek megfelelően;
- kiemelkedő képességeit, tehetségeit kamatoztassa tanulmányi és szakmai versenyeken;
- végezzen kiemelkedő kulturális vagy sporttevékenységet;
- legyen aktív részese és szervezője az intézmény közösségi életének;
- munkájával járuljon hozzá az intézmény környezetének szépítéséhez;
- élje úgy diákéveit, hogy ennek során az intézmény hírnevét öregbítse.

*A jutalmazás formái*

Elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók egyéneknek és csoportoknak egyaránt:

- oktatói – elektronikus naplóban és ellenőrzőben rögzítve,
- osztályfőnöki – elektronikus naplóban és ellenőrzőben rögzítve,
- igazgatói – elektronikus naplóban és ellenőrzőben rögzítve,
- oktatói testületi – a bizonyítványban és a törzslapon rögzítve.

A kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tanév végén könyv és/vagy oklevél jutalomban részesülnek, melyet a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan vesznek át.

## 5 A KSZC KUNSZENTMÁRTONI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLÁJÁNAK KÉPZÉSI RENDJE

### 5.1 A nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza

A szakképző iskolának három, az adott szakképesítés megszerzéséhez szükséges közismereti képzést és szakmai elméleti és gyakorlati oktatást magában foglaló szakképzési évfolyama van. A Szakmajegyzékben meghatározott szakképesítések megszerzésére történő képzés szakképzési programkövetelményekre épülő szakmai program, a közismereti oktatás a közismereti kerettantervekre épülő helyi tanterv alapján folyik.

A képzés végén a tanulók a képzési és kimeneti követelmények előírásainak megfelelő szakmai vizsgát tesznek.

A szakmai vizsga letételét követően a tanulók egyéni igény szerint két év alatt esti képzésben készülhetnek fel az érettségi vizsgára.

Azon szakmai képzésben résztvevő tanulók esetében, akik már megszerezték az első szakmájukat, gimnáziumban szerzett érettségivel vagy szakgimnáziumban szerzett nem szakirányú szakmai érettségivel rendelkeznek, kizárólag szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik, így tesszük lehetővé második szakmai képesítés megszerzését intézményünkben.

Szakmai képzések:

Ágazat	OKJ azonosító	Szakképesítés
Turisztika	54 812 03	turisztikai szervező, értékesítő
<i>Turizmus-vendéglátás (2020. szept.1-től)</i>	<i>510 152 307</i>	<i>turisztikai technikus</i>
Informatika	54 481 01	CAD-CAM informatikus
<i>Informatika és távközlés ágazat (2020. szept.1-től)</i>	<i>506 121 202</i>	<i>informatikai rendszer- és alkalmazásüzemeltető technikus</i>
Pedagógia	54 140 02	pedagógiai és családsegítő munkatárs
<i>Pedagógia (2020. szept.1-től)</i>		<i>pedagógiai munkatárs</i>
Közlekedés, szállítmányozás és logisztika (2020. szept.1-től)	510 411 506	logisztikai technikus
Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció	34 341 01	eladó
<i>Kereskedelem (2020. szept.1-től)</i>	<i>404 161 302</i>	<i>kereskedelmi értékesítő</i>
Építészet	34 582 14	kőműves
<i>Építőipar (2020. szept.1-től)</i>	<i>407 320 608</i>	<i>kőműves</i>
Gépészet	34 582 03	épület- és szerkezetlakatos
<i>Gépészet (2020. szept.1-től)</i>	<i>407 321 003</i>	<i>épület- és szerkezetlakatos</i>
Gépészet	34 521 03	gépi forgácsoló
<i>Gépészet (2020. szept.1-től)</i>	<i>407 151 007</i>	<i>gépi és CNC-forgácsoló</i>
Agrár gépész	34 521 08	mezőgazdasági gépész
<i>Mezőgazdaság és erdészet</i>	<i>408 101 707</i>	<i>mezőgazdasági gépész</i>
Ügyvitel	55 345 01	kis- és középvállalkozások ügyvezetője II.

## 5.2 A középfokú nevelés-oktatás szakasza

A technikum informatika és távközlés, turisztika és közlekedés, szállítmányozás és logisztika ágazatokban, a szakgimnázium kifutó rendszerben informatikai és turisztikai pályákra készít fel, a pedagógiai ágazat pedig továbbra is megmarad a szakgimnáziumi képzésben. Ennek megfelelően ezek a képzések technikus, illetve érettségi vizsgával zárulnak.

A technikumnak a szakképzési törvényben meghatározottak szerint az általános műveltséget megalapozó, az érettségi vizsgára és a szakmai vizsgára felkészítő, valamint a szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulást vagy munkába állást elősegítő öt, illetve érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára való felkészülés esetén két évfolyama van. A technikus képzésben tanuló diákok a tanulmányaik végén érettségi és technikus bizonyítványt kapnak.

A szakgimnáziumnak a pedagógia ágazat esetében szakmai érettségi végzettséget adó érettségire, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra felkészítő, valamint általános műveltséget megalapozó négy középfokú évfolyama van, ahol érettségihez kötött szakképesítések közös elemeinek tartalmát magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás folyik a programkövetelmények szerinti közismereti képzés mellett. Ezt követően tizenharmadik évfolyamon a Szakmajegyzékben meghatározottak szerint az utolsó középfokú évfolyam elvégzéséhez vagy érettségi végzettséghez kötött, a szakmai érettségi vizsga ágazatához tartozó szakképesítés szakmai vizsgájára történő felkészítés folyik.

Az intézmény, igazodva az érettségi, felvételi követelményekhez, a tanulói igények szerint az érettségi tárgyakból felkészítő kurzusokat indít.

*Azon tanulóink részére, akik korábban szakirányú szakmai érettségi végzettséget szereztek, a szakképző iskolai képzés – a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározottak szerint – a közismereti kerettantervben előírt követelményeket teljesítő tanuló, valamint a gimnáziumban szerzett érettségivel vagy szakgimnáziumban szerzett nem szakirányú szakmai érettségivel rendelkező tanuló számára meghatározott időnél rövidebb idő alatt is megszervezhető.*

Ágazatok:

- turisztika
- informatika és távközlés
- közlekedés, szállítmányozás és logisztika

### **5.3 Az intézmény profiljába illeszkedő iskolarendszerű képzésben megszerezhető rész-szakképesítések**

Olyan rész-szakképesítés, amely alapfokú iskolai végzettségre vagy a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott bemeneti elméleti és gyakorlati tudáselemekre (a továbbiakban: bemeneti kompetencia) épül, Dobbantó programban szerezhető meg.

A Dobbantó programban az vehet részt, aki

- tizenhatodik életévét betöltötte
- és alapfokú végzettséggel nem rendelkezik.

A Dobbantó program keretében a szakképző iskola előkészítő évfolyamán alapkompétencia-fejlesztés történik, ahol mentor tanár közreműködésével minden tanuló egyéni, a saját képességeinek és terveinek megfelelő fejlesztést kap. Ezt követően a tanuló tovább léphet a műhelyiskolai képzésbe, ahol részszakmát tanulhat. A részszakma – 6-24 hónap alatt történő – megszerzéséről kiállított szakmai bizonyítvány államilag elismert alapfokú végzettséget és szakképesítést tanúsít, és legalább egy munkakör betöltésére képesít.

## **6 EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM**

### **6.1 Kiemelt figyelmet kapnak az alábbi területek:**

- Mentálhigiénés tevékenységek
  - A káros szenvedélyek megelőzése, ártalmainak bemutatása
  - Drog- és bűnmegelőzési foglalkozások, programok;
  - Internetes zaklatással kapcsolatos feladatok ellátása;
  - Bullying problémák kiküszöbölése
  - Önismereti foglalkozások (elsősorban a magatartási problémával küzdő tanulók részére).
  - Családi értékek áttekintése;
  - Különböző kultúrák megismerése;
- Az egészséges táplálkozási szokások elterjesztése és az élelmiszerbiztonság fejlesztése,
- Az aktív testmozgás elterjesztése, a mindennapos testnevelés,
- A közegészségügyi és járványügyi biztonság fokozása,
- Az egészséges fizikai környezet kialakítása.

*Az iskolai egészségnevelési céljai a következők:*

- Testi, pszichikai, szellemi szempontból egészséges fiatalok nevelése, személyiségfejlődésük, a társadalomba való beilleszkedésüknek segítése.
- Az egészséges életmód, a harmonikus, erkölcsös és konstruktív életvitel és közlekedés szokásrendszerének kiépítése úgy, hogy ezek számukra értékke váljanak; az ehhez szükséges ismeretek, készségek, attitűdök elsajátítása, kialakítása.
- Az oktatók kompetenciájának erősítése az egészségnevelés területén.

*Az egészségnevelés eredményeként a tanulók:*

- Rendelkezzenek alapvető ismeretekkel az emberi szervezet működéséről, a testi egészség és a mentálhigiénié összefüggéseiről.
- Alakuljon ki és fejlődjön mozgáshoz, sportoláshoz való pozitív viszonyuk, szabadidő-kultúrájuk.
- Rendelkezzenek megfelelő önismerettel, énképpel, és értsék meg a kulturális különbségeket.
- Fejlődjön erkölcsi tudatuk, jellemük, ítélőképességük.
- Ismerjék az egészségkárosító szokások és szenvedélyek kialakulását, azok megelőzését, alakuljon ki bennük a „nemet mondás” készsége.
- A prevenció hassa át minden területen a tevékenységüket.
- Ismerjék, és szükség esetén tudják alkalmazni az alapvető elsősegély-nyújtási módszereket.
- Legyenek képesek megkülönböztetni a jót a rossztól, ismerjék fel az erkölcsöt romboló tényezőket, a devianciát.
- Készüljenek fel az örömteli párkapcsolatra, a családi életre.

*Az egészségnevelés színterei*

A tanórán belüli programok váza a NAT-ban meghatározott elvek alapján szerveződik. A tanórán kívüli formák összeállításakor figyelembe vesszük az intézmény helyi adottságait, lehetőségeit. A szülők bevonásával kétgenerációs programok is szervezhetők.

Az intézménynek külső partnerei lehetnek az iskolaorvosok és védőnői szolgálat, gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálat, valamint a Vöröskereszt.

A tartalmi elemeket a tantárgyi programokba beépítve az oktatói testület közösen valósítja meg.

*Az egészségnevelési tevékenység kiemelt feladatai:*

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek egészségük megőrzése és védelme érdekében;
- tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az egészséges életmód gyakorlását szolgáló tevékenységi formákat, az egészségbarát viselkedésformákat;

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

- a táplálkozás,
- az alkohol- és kábítószer fogyasztás, dohányzás káros hatásai a szervezetre,
- a családi és kortárskapcsolatok,
- a környezet védelme,

- az aktív életmód, a sport,
- a személyes higiénia,
- az elsősegély-nyújtás alapismeretei,
- a szexuális fejlődés

területén.

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

*Az egészségnevelést elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:*

- a mindennapi testedzés lehetőségének biztosítása;
- testnevelés órák;
- asportkör foglalkozásai;
- az osztályfőnöki órákon feldolgozott ismeretek;
- évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással, elsősegély-nyújtással foglalkozó „természet-nap” szervezése a tanulók számára;
- az egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vétele szükség esetén egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában, a tanulók egészségügyi és higiéniai szűrővizsgálatának megszervezésében.

## **6.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok**

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

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

*Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatnak tekintjük:*

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az elsősegély-nyújtás alapjait;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten foglalkoznak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.
- Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében
  - az intézmény kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal és a Magyar Vöröskereszttel;
  - támogatjuk az oktatók részvételét 30 órás, elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésen.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:

- o a helyi tantervben szereplő alábbi tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó alábbi ismeretek:

TANTÁRGY	ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK
természetismeret - biológia	- rovarcsípések - légúti akadály - artériás és ütőeres vérzés - komplex újraélesztés
természetismeret - kémia	- mérgezések - vegyszer okozta sérülések - savmarás - égési sérülések - forrázás - szénmonoxid mérgezés
természetismeret - fizika	- égési sérülések - forrázás
testnevelés	- magasból esés

## 7 A SZAKMAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK

### 7.1 A szakmai program érvényességi ideje

- o Az intézmény 2020. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e szakmai program alapján.

### 7.2 A szakmai program értékelése, felülvizsgálata

- o A szakmai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását az oktatói testület folyamatosan vizsgálja.
- o A munkaközösségek minden tanév végén írásban értékelik a szakmai programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.

### 7.3 A szakmai program módosítása

- o A szakmai program módosítására:
  - az intézmény igazgatója;
  - az oktatói testület bármely tagja;
  - a munkaközösségek;
  - az intézmény fenntartója tehet javaslatot.
- o A szülők és a tanulók a szakmai program módosítására tett javaslatot a szülői, illetve diákönkormányzati képviselők útján az igazgatónak nyújthatják be írásban.
- o A szakmai program módosítását az oktatói testület fogadja el, az SZMK és a DÖK véleményének kikérésével, és az igazgató jóváhagyásával válik érvényessé.
- o A módosított szakmai programot a jóváhagyást követő tanév szeptember 1. napjától kell bevezetni.

## 8 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szakmai Programot (SZP) csak az oktatói testület módosíthatja a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

Kunszentmárton, 2020. augusztus 31.

.....  
Lengyel János  
megbízott igazgató



## 9 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### Nyilatkozat

A Karcagi SZC Kunszentmártoni Technikum és Szakképző Iskola Diákönkormányzata képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Szakmai Program módosítása során az előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Kunszentmárton, 2020. augusztus 31.

.....

a diákönkormányzat vezetője

### Nyilatkozat

A Karcagi SZC Kunszentmártoni Technikum és Szakképző Iskola oktatói testülete a 2020. augusztus 31-i oktatói testületi értekezletén a főigazgató és a kancellár egyetértésével elfogadta a Szakmai Program módosítását.

Kunszentmárton, 2020. augusztus 31.

PH.

Pardi Sándor  
főigazgató

Szabó István  
kancellár

Lengyel János  
igazgató