****

**SOPRONI SZC**

**HUNYADI JÁNOS TECHNIKUM**

**SZAKMAI PROGRAMJA**

****

Tartalom

[Bevezetés 4](#_Toc155703527)

[Köszöntő 6](#_Toc155703528)

[Helyzetelemzés 7](#_Toc155703529)

[I. NEVELÉSI PROGRAM 8](#_Toc155703530)

[1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 8](#_Toc155703531)

[2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 11](#_Toc155703532)

[3. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok 11](#_Toc155703533)

[4. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma és feladatai 14](#_Toc155703534)

[5. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje 15](#_Toc155703535)

[6. A tehetség kibontakoztatását és felzárkóztatását segítő tevékenység 17](#_Toc155703536)

[7. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását fejlesztését segítő program 19](#_Toc155703537)

[8. A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítése 20](#_Toc155703538)

[9. Ifjúságvédelmi feladatok ellátása 22](#_Toc155703539)

[10. A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje 23](#_Toc155703540)

[11. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái 26](#_Toc155703541)

[12. A tanulmányok alatti vizsga szabályai 30](#_Toc155703542)

[13. A felvétel és az átvétel helyi szabályai 34](#_Toc155703543)

[14.2 A tanulók esélyegyenlőségét, a lemorzsolódás csökkentését szolgáló intézkedések 37](#_Toc155703544)

[II. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM 48](#_Toc155703545)

[1. Az egészségfejlesztés iskola feladatai 48](#_Toc155703546)

[2. Az egészségfejlesztési feladatok megoldása során az iskola 48](#_Toc155703547)

[3. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása 52](#_Toc155703548)

[4. Védőnői munkaterv 53](#_Toc155703549)

[III. OKTATÁSI PROGRAM 56](#_Toc155703550)

[1. Választott kerettanterv megnevezése 56](#_Toc155703551)

[2.A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja 70](#_Toc155703552)

[3.A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása 70](#_Toc155703553)

[3.1. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei 71](#_Toc155703554)

[3.2 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai 72](#_Toc155703555)

[3.3. Közösségi szolgálat 73](#_Toc155703556)

[3.4. Projektoktatás 73](#_Toc155703557)

[3.5. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések 74](#_Toc155703558)

[3.6. A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái 74](#_Toc155703559)

[3.7. Írásbeli feladatok értékelése 76](#_Toc155703560)

[3.8. Szóbeli feleletek értékelése 76](#_Toc155703561)

[3.9. Egyéb számonkérési, értékelési formák 76](#_Toc155703562)

[3.10. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása 76](#_Toc155703563)

[3.11. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei 77](#_Toc155703564)

[3.12. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek (NETFIT) 77](#_Toc155703565)

[3.13. Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek 78](#_Toc155703566)

[3.14. Gazdasági-pénzügyi nevelési program 80](#_Toc155703567)

[3.15. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei a pedagógiai szakgimnáziumi oktatásban 81](#_Toc155703568)

[3.16. A tanuló hiányzásáról 84](#_Toc155703569)

[3.17. Kiemelkedő tanulói teljesítmények jutalmazása 84](#_Toc155703570)

[IV. KÉPZÉSI PROGRAM 86](#_Toc155703571)

[Technikumi képzések 86](#_Toc155703572)

[Rendészet – közszolgálat technikum Rendészeti technikus 86](#_Toc155703573)

[Rendészet – közszolgálat technikum Közigazgatási ügyintéző 88](#_Toc155703574)

[Vállalkozási ügyviteli ügyintéző technikum 90](#_Toc155703575)

[Oktatási szakasszisztens technikum 92](#_Toc155703576)

[Szakgimnáziumi képzés (kifutó) 94](#_Toc155703577)

[Pedagógiai szakgimnázium Pedagógiai munkatárs 94](#_Toc155703578)

[Pedagógiai szakgimnázium 4+1 Pedagógiai asszisztens 96](#_Toc155703579)

[Pedagógiai szakgimnázium 4+1 Gyógypedagógiai asszisztens 98](#_Toc155703580)

[OKJ-s képzések (kifutó) 100](#_Toc155703581)

[Rendészet – közszolgálat szakgimnázium 100](#_Toc155703582)

[Ügyviteli szakgimnázium 102](#_Toc155703583)

[Pedagógia szakgimnázium 104](#_Toc155703584)

[Felnőttek oktatása 106](#_Toc155703585)

[Szakma utáni érettségire felkészítő képzés felnőttek számára 106](#_Toc155703586)

[Dajka 108](#_Toc155703587)

[Személy – és vagyonőr 124](#_Toc155703588)

[Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02 137](#_Toc155703589)

### Bevezetés

**Intézmény neve:**

Soproni SZC Hunyadi János Technikum

**Székhelye:** 9300 Csorna, Soproni u. 97.

Tel.: 96/261-313

**Alapító Okirat elfogadása:**

2020.07.01.

**Intézmény címere:**

****

**Intézmény körbélyegzője:**

a Magyar Köztársaság címere a „Soproni SZC Hunyadi János Technikum Csorna” felirattal.

**Intézmény fenntartója, felügyeleti szerve:**

Soproni Szakképzési Centrum

**A Szakmai Program benyújtója:**

Soproni SZC Hunyadi János Technikum igazgatója: Pál Melinda

### Köszöntő

Ön a Soproni SZC Hunyadi János Technikum Szakmai Programját tartja a kezében. Olyan programot szeretnénk megvalósítani, mely elnyeri a szülők, a diákok, a fenntartó és minden partnerünk tetszését. Reméljük, hogy az oktatók és az intézményvezetés megújult szemlélete találkozik az Ön elképzeléseivel. Alapvető célunk: a diákság nevelése-oktatása oly módon, hogy megfeleljenek és felkészüljenek változó világunk folyamatosan változó követelményeinek. Olyan diákokat szeretnék az érettségi és a szakmai vizsgák után iskolánkból útra engedni, akik megfelelő önismerettel rendelkeznek, tudnak önállóan gondolkodni, dönteni, képesek a megfelelő szintű együttműködésre, kialakul bennük az önálló és folyamatos ismeretszerzés iránti igény; akik az itt megszerzett tudás birtokában meg tudják valósítani elképzeléseiket akár a munkahelyükön, akár a továbbtanulás terén.

Olyan légkört szeretnénk biztosítani iskolánkban, ahol diák, oktató, vendég egyaránt jól érzi magát, ahol mindenki megtalálhatja azt a területet, ahol képességeit kibontakoztathatja.

Bízunk benne, hogy a részletes Szakmai program elolvasása, megismerése felkelti érdeklődését intézményünk iránt.

Mottónk: *„Úgy gyönyörködj a fiatalokban,*

*mint akik téged folytatnak majd.*

*De ne a magad vágyait, emlékeit álmodd*

*újra bennük: ne kényeztesd, ne ünnepeld, ne szidd,*

*inkább szeresd, s érdemük szerint becsüld meg őket.*

*Légy okos ellenállás, jó gát, tiszta meder,*

*hogy növekedjenek, mint súly alatt a pálma,*

*hogy önerejükkel törhessenek utat maguknak,*

*s ne nyelje el őket lápok iszapja, sivataghomok.”*

*Keresztury Dezső*

### Helyzetelemzés

Iskolánk Csornán, a Rábaköz szívében helyezkedik el. A várost túlnyomórészt kis népességű települések veszik körül.

Iskolánk feladata, hogy elsősorban Csorna városa és a Rábaköz településeinek igényeit kielégítse. A közlekedés viszonylag jó. A távolabbról bejáró, illetve az arra rászoruló tanulóknak kollégiumi elhelyezést tud biztosítani a Csornai Középiskolai Kollégium.

A nagyvárosi iskolákhoz viszonyítva arányaiban kevesebb az értelmiségi családból érkező gyermek. Az iskolától a szülők nagy része azt várja, hogy érettségire és továbbtanulásra való felkészítés mellett gyakorlatias ismereteket, szakmai képzést is nyújtson intézményünk. Jogos igény, hogy szakmát is adjunk diákjaink kezébe, ezért is volt nálunk már évtizedek óta OKJ-s szakképzés, ezért váltottunk a szakgimnáziumi képzésre, és ezért csatlakoztunk a Szakképzés 4.0 keretében a technikumi képzéshez, oktatáshoz. Az iskolával szemben az is elvárás, hogy a lehetőségekhez mérten csökkentsük a szocializációs hátrányokat.

Iskolánk oktatói testülete jó szakmai tudással rendelkezik, szinte minden oktatónak megvan a közismereti tantárgyak, a szakmai tárgyak oktatásához szükséges képzettsége. Folyamatosan bővítik ismereteiket, módszertani kultúrájukat továbbképzéseken, önképzés által.

Fel kell készülnünk az országos és helyi szinten is jelentkező egyre csökkenő gyermeklétszámból adódó gondokra. Mindent meg kell tennünk azért, hogy a jó közlekedési lehetőségeket kihasználva, illetve a megfelelő képzési ajánlatokat figyelembe véve a mi iskolánkat válasszák a tanulók. Ki kell használnunk a szakmai továbbképzések adta lehetőségeket, szponzori támogatásokat, az iskola külső-belső felújításából adódó előnyöket. Az oktatói testületben meglévő emberi-baráti kapcsolatok jobb kiaknázásával erősíthető a csapatmunka. Ennek módja a különféle közösségformáló programok szervezése. Tovább kell javítanunk a fenntartóval, önkormányzattal, egyéb közvetett és közvetlen partnereinkkel való kapcsolatbővítés lehetőségeit, hiszen nyitottak vagyunk más területek felé is. Még inkább szeretnénk mozgósítani az oktatói testület tagjait és a diákokat iskolán kívüli tevékenységekben való részvételre. A további profilbővítést a felnőttek oktatása és képzése területén képzeljük el, új lehetőségeket kínálva az érettségivel rendelkező felnőttek számára.

Mindehhez az alapot a Szakmai Program gyakorlati megvalósítása jelentheti.

# I. NEVELÉSI PROGRAM

*„Az iskolára olyan nagy szükség van,*

*és olyan sokféle a haszon, amely az iskolából származik,*

*hogy vaknak, sőt érzéketlennek kell lennie annak,*

*aki ezt magától föl nem fogja, be nem látja.”*

*Apáczai Csere János*

### A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

* 1. **Az iskolában folyó nevelő-oktató munka alapelvei, értékei**

Iskolánk szakgimnázium és technikum. Elsődleges feladata az általános műveltséget megalapozó a szakgimnáziumi érettségire és szakmai vizsgára, a technikumi képzés keretében az érettségire, a technikusi vizsgára való felkészítés a Kimeneti Követelmények alapján, valamint felsőfokú iskolai tanulmányok megkezdésére felkészítő nevelés és oktatás biztosítása, a munkába álláshoz és az önálló életkezdéshez szükséges ismeretek nyújtása. Kiemelt feladat a gyakorlati oktatás megszervezése, ellenőrzése, ahol lehet, a duális képzés bevezetése, megvalósítása.

A demokrácia értékrendjére építve olyan demokratikus magatartásra készítjük fel tanulóinkat, amelyben az egyén és a köz érdekei egyaránt megfelelő szerephez jutnak.

A minden ember számára nélkülözhetetlen általános műveltségnek azokat a szilárd alapjait sajátíttatjuk el, amelyekre biztonságosan építhetik ismereteiket további életükben.

Fontos szerepet szánunk a nemzeti azonosságtudat fejlesztésének. Nagy figyelmet fordítunk az emberiség előtt álló közös problémákra.

Törekszünk arra, hogy iskolánk oktatói közössége összehangolt követelményeivel és nevelési eljárásaival, példamutató felelősségtudatával az egyes osztályokat a fenti céloknak megfelelően vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja.

Külön ki kell emelni, hogy a nevelés folyamatában a közösségfejlesztés során nem csak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak és az iskolát segítő szervezeteknek is, hiszen megjelenésükkel, viselkedésükkel, beszédstílusukkal valamennyien példaként állnak a diákok előtt.

Meg kell őriznünk az iskola hagyományos funkciójából származó személyiségfejlesztési értékeket, elveket, de hozzá kell igazítanunk az új társadalmi elvárásokhoz.

Különösen fontosnak találjuk mindazon szociális képességek kialakítását, amelyek az emberi kapcsolataik kezelésében az iskolai életen kívül is alkalmazhatók. Ehhez elengedhetetlen alapfeltétel az önismeret, önfejlesztés, önállóság, együttműködési, kommunikációs képesség, empátia, tolerancia, konfliktuskezelés fejlesztése.

Tanulóink felkészítésénél folyamatosan figyelemmel kísérjük az iskola vizsgaeredményeit, valamint támaszkodunk az Országos Kompetenciamérés és a helyi mérések eredményeire.

Elsődleges célunk a lemorzsolódás, az iskolát végzettség nélkül elhagyó diákok számának csökkentése.

Tovább kell bővítenünk a kollégiummal való együttműködést, új lehetőségeket kell keresnünk.

**1.2. Nevelő-oktató munkánk céljai**

Arra törekszünk, hogy

* kifejlesszük és elmélyítsük a tanulók általános műveltségét
* biztosítsuk az eltérő adottságú és motiváltságú tanulók számára az ismeretek bővülésének, a képességek és készségek fejlődésének lehetőségét.
* kialakítsuk az igényt és képességet az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére, értelmezésére, hasznosítására.
* felkészítsük tanulóinkat a kétszintű érettségi vizsgára, ágazati alapvizsgára, szakmai érettségi vizsgára, szakmai vizsgákra, továbbtanulásra, a munkába állásra.
* testileg és lelkileg egészséges, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket neveljünk.
* kialakítsuk diákjainkban az önmagukért, társas környezetükért és a tágabb természeti-társadalmi környezetért érzett felelősséget.
* elősegítsük, hogy tanulóink a hasznosítható tudás megszerzéséhez illeszkedő kötelező és szabadon választott foglalkozásokon vehessenek részt, továbbá egyéni, eseti felkészítést kaphassanak.
* előnyben kell részesíteni azokat a tanulási formákat, amelyekben meghatározó a kezdeményezőkészség és a másokkal történő hatékony együttműködés.
* folyamatosan nevelnünk kell az anyanyelv igényes használatára, a természeti és az épített környezet védelmére, az egészséges életmód értékeinek elfogadására, az informatikai tudás bővítésére.
* készítsük fel őket az állampolgári szerepre, a demokratikus életformára, a jogok és kötelességek összetartozásának tudatosítására.
* az oktatói testület jól felkészülten tudja alkalmazni a kompetencia-alapú oktatás módszertanát
* A frontális munka, helyett kompetenciafejlesztés, alapképességek, kulcskompetenciák fejlesztése történjen.
* A digitális kultúra oktatási eszközrendszerének alkalmazása váljék a mindennapi munka gyakorlatává.
  1. **A célok megvalósítását szolgáló feladataink:**
* Tantárgyi és tantárgyközi tartalmak és tevékenységek révén elsajátítható tudást közvetíteni
* Megismertetni tanulóinkkal az értelmező tanulás módszerét
* A tanulókat érő információhalmazból tudják kiválasztani az értékeset, a fontosat.
* Előnyben kell részesíteni azokat a tanulási formákat, amelyekben meghatározó a kezdeményező készség és a másokkal történő hatékony együttműködés.
* A kommunikációs és tanulási képességek fejlesztése.
* Folyamatosan nevelni kell az anyanyelv igényes használatára.
* Kialakítani az eltérő képességű és felkészültségű tanulóinkkal való foglalkozások színtereit.
* Különböző sportolási és egészségnevelési programok biztosítása.
* Tanulói részvétel a szűkebb és tágabb környezet alakításában, szépítésében, védelmében.
* A közösség kialakításában, fejlesztésében való aktív részvétel
  1. **Eszközök és eljárások**
* Korszerű oktatási eszközök beszerzése és alkalmazása a tanítás-tanulás folyamatában.
* Tanulásmódszertan beiktatása az osztályfőnöki órák keretében (közösségi nevelés).
* Az oktató személye, viselkedése, szakmai tudása nagyban meghatározza munkájának eredményességét.
* Adjunk mintákat az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz.
* A nevelés-oktatás folyamatában alkalmazzuk a differenciált tanulásszervezést, felzárkóztatást, tehetséggondozást.
* A csoportbontásoknál, a csoporton belüli differenciálásnál, továbbá a délutáni foglalkozások megszervezésénél az a cél kiemelt hangsúlyt élvez, ami a felzárkóztatáshoz és fejlesztéshez optimálisan alkalmazható oktatásszervezés megválasztásában is megnyilvánul.
* A munkaközösségi munkatervekben tervezni kell, hogy az egyes oktatók hogyan hangolják össze a megfogalmazott felzárkóztató, fejlesztő tevékenység adott tanévre történő lebontását, a célok eléréséhez illeszkedő módszertani formákat és segédleteket (feladatbank, hospitálás, esetmegbeszélés, jó gyakorlat átvétele, stb.).
* A tantárgyi tantervek alapján készülő tanmenetekben a tervezésnél kapjon megfelelő hangsúlyt a kompetenciaalapú oktatás eredményességének növelése, figyelemmel az iskola eredményeinek az országos átlaghoz való viszonyára.
* Minél több órán alkalmazzuk a meglévő digitális, kommunikációs multimédiás, IKT- tananyagot.
* Használjuk ki a tantárgyak adta lehetőségeket a tanulók minél gyakoribb szóbeli megnyilatkozásaira. A számonkérésnél nagyobb hangsúlyt helyezünk a szóbeli számonkérésre, illetve arra, hogy az írásbeli munkákban az oktatói testület minden tagja javítja a nyelvhelyességi, nyelvtani hibákat.
* Mozgósítsuk a tanulókat az iskola, a kollégium, a város stb. által szervezett vers- és prózamondó, szépkiejtési versenyeken való aktív részvételre.
* Mindennapos sportolási lehetőség biztosításával, a rendszeres egészségügyi vizsgálatok és szűrések megszervezésével lehetőséget adunk testi és lelki egészségük megőrzésére.
* Felkészítjük tanulóinkat környezet- és egészségvédelemmel kapcsolatos versenyekre.
* Évente egy-egy takarítási nap keretében rendezzük az iskola szűkebb és tágabb környezetét.
* Osztálykirándulásokkal, évfolyam- és iskolai rendezvényekkel segítjük a közösségek formálódását; a diákönkormányzat munkájában való részvétellel fejlődik közéleti tevékenységük.
* Amennyiben a tanulóink a tantervi követelményeket nem teljesítik, és javítóvizsgát tehetnek, akkor számukra az iskola a nyári szünetben segítő felkészítő foglalkozásokat tarthat.
* Közösségépítő ereje van az iskolai hagyományokon alapuló tevékenységeknek, amelyek lebonyolításában az iskola minden tanulója részt vesz. Iskolánkban ilyen hagyomány a Gólyatábor, Gólyabál, Hunyadi-bál szervezése, Ballagás, Lampionos ballagás, Projekt napok és hetek, Sportnap, Mikulás, Hunyadi Advent, stb.

### A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

* 1. **Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok:**

Alakítsuk ki tanulóinkban azokat az általános emberi értékeket, normákat, melyek birtokában olyan személyiségekké formálódnak, akik önmagukkal és környezetükkel harmóniában tudnak élni. Ehhez a személyiségfejlesztés során vegyük figyelembe öröklött adottságaikat, életkori, egyéni sajátosságaikat és az eltérő szociokulturális hátterüket. Mindezt kellő tapintattal, elfogadással, következetességgel tudjuk megvalósítani:

**2.2. Személyiségfejlesztés területei:**

* + Értelmi nevelés
  + Érzelmi nevelés
  + Erkölcsi nevelés

**2.3. Személyiségfejlesztés tartalma:**

* Tegyük képessé őket az önértékelésre és mások értékelésére
* Tudják elfogadni a segítő bírálatot
* Érzelmeit, indulatait képes legyen kontrollálni.
* Legyenek képesek reális célokat kitűzni maguk elé.
* Legyenek nyitottak esztétikai élmények befogadására.
* Saját érdekeiket legyenek képesek háttérbe szorítani a közösség érdekeivel szemben.
* Állampolgárságra, demokráciára nevelés
* Családi életre nevelés
* Testi és lelki egészségre nevelés
* Önismeret és társas kultúra fejlesztése
* Felelősségvállalás másokért
* Önkéntesség
* Gazdasági és pénzügyi nevelés
* Médiatudatosságra nevelés
* Tanulás tanítása

### 3. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A közösség olyan együttműködésre szerveződött emberi csoport, amelyet a közös érdek, közös cél, közös értékrend és közös tudat tart össze. Fontos az együttes élmény ereje, mert a közös szokások révén kialakult elvárások lesznek a szabályozók. Az igazi tanulói és más emberi közösség a legegyetemesebb emberi, kulturális, vallási, nemzeti és szociális értékek hordozója, közvetítője, amely messzemenően figyelembe veszi a közösség tagjainak egyéni sajátosságait. Nagyon fontos az oktatás és a szabadidős tevékenység gondosan megtervezett, átgondolt munkamegosztása, amely az egymásra épülés teljes rendszerét jelenti. Az iskolai szabadidős tevékenység jó teret biztosít a közösségfejlesztő munkának.

* 1. ***A közösségi nevelés területei:***
* a család,
* az iskola,
* az iskolán kívüli közösségek.

Az iskola keretén belül működő közösségi nevelés területei:

* tanítási órák,
* tanítási órán kívüli egyéb iskolai foglalkozások (pl. kirándulások, sportfoglalkozások, vetélkedők, szakkörök…)
* diákok által szervezett, tanórán kívüli iskolai foglalkozások (mint: diák-önkormányzati munka),
* szabadidős tevékenység.
  1. ***Célja*:** A közösség segítse az egyének fejlődését, képességeinek kibontakozását úgy, hogy azok egyéni lehetőségeik maximumára jussanak el.

Legfontosabb célunk, hogy a spontán jellegű csoportból olyan valódi közösséget formáljunk, amely a közös cél érdekében hajlandó a közös értékrend elfogadására, és a tanórákon, illetve tanórán kívül minden tagja ennek megfelelően viselkedik és munkálkodik. Célunk olyan közösség kialakítása, fejlesztése, amely büszke sikereire és értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait.

* 1. **A pedagógiai feladatatok:**
* Erősítsük tanulóink tanulmányi és munkaerkölcsét, tudatosítsuk, hogy a pontosság (órakezdés, hiánytalan felszerelés, házi feladatok elkészítése stb.) a többiek tiszteletét jelenti.
* Fejlesztenünk kell a tanulók önállóságát, kezdeményező készségét, kreativitását, az együvé tartozás, az egymásért való felelősségérzést.
* Szaktárgyi órákon változatos munkaformákkal (csoportmunka, tanulókísérlet, egyéni munka, versenyek, kiselőadások stb.)
* Osztályfőnöki órákon a tanév programjainak közös megtervezésével, a feladatok elosztásával, az osztályban felmerülő konfliktusok megbeszélésével stb.
  + Érjük el, hogy legyenek képesek segítségnyújtásra.
* Vonjuk be diákjainkat a tanórán kívüli tevékenységek, programok kiválasztásába, tervezésébe, előkészítésébe, bízzunk rájuk szervezési feladatokat; így erősíthetjük felelősségérzetüket.
* A jól előkészített, megszervezett osztálykirándulások, túrák a környezet, a természet iránti tisztelet kialakításához, a múzeumlátogatások, hangversenyek, színházlátogatások az esztétikai érzék fejlesztéséhez, az érzelmi gazdagodáshoz nyújtanak segítséget.
* Törekedjünk arra, hogy összejöveteleik (mikulás, karácsony, születésnapok, stb.) hagyománnyá váljanak a négy-öt év során.
  + Az iskolai szabadidős tevékenységek, hagyományok során alakítsuk ki az osztályok közötti kapcsolatot, az iskolai közösséghez tartozás érzését*.* Az iskolai szabadidős tevékenységekkel, a hagyományok ápolásával alakítsuk ki az osztályok közötti kapcsolatot, az iskolai közösséghez tartozás érzését.
* Sajátítsa el minden tanuló a társas együttélés alapvető szabályait, amelyek a közösségben való harmonikus kapcsolatok kialakításához elengedhetetlenek.
* Ismerjék meg és tudják becsülni lakóhelyüknek, szülőföldjüknek, hazájuknak történetét, kulturális hagyományait
* Legyenek nyitottak a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások iránt, legyenek képesek jól választani pozitív és negatív értékrendű csoportok közül
* Figyeljenek szűkebb és tágabb környezetük állapotára, vigyázzanak annak értékeire
* Szerezzenek tapasztalatokat az együttműködés, a konfliktusok kezelése és megoldása terén
* Képesek legyenek az életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket hozni, egészséges életvitelt kialakítani
* Tanulóink tudjanak társaikkal és a felnőttekkel is kulturáltan kommunikálni
* Legyenek képesek önellenőrzésre, egymás segítésére és segítő szándékú ellenőrzésére

Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai:

* Nemzeti és társadalmi ünnepek:
* Megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatairól február 25.
* Megemlékezés 1848. március 15-ről
* Holocaust emléknap április 16.
* Aradi vértanúk október 6.
* Megemlékezés az 1956-os forradalomról (okt. 23.)
* A Nemzeti Összetartozás Napja (jún.4)
* Karácsonyi ünnepség
  + Az iskola működésével kapcsolatos rendezvények :
* Tanévnyitó ünnepély
* Gólyatábor, Gólyabál
* Hunyadi Bál
* Diáknap
* Szalagavató
* Ballagás
* Tanévzáró ünnepély
  + Az iskola képzési rendjével összefüggő rendezvények:
* minden tanév novemberében Nyílt Napok rendezése a leendő tanulók és szüleik részére, Szakmák Délelőttje
* szakmai és kulturális rendezvények látogatása, ill. tanmenetek alapján osztálykirándulások szervezése
* plakátok, rendezvények útján figyelemfelhívás a testi és lelki egészség megóvására.
* drogprevenciós előadások szervezése
* A küzdőszellem, a kooperáció, a kitartás kialakítása a sport által. A természetjárás, a természethez fűződő kapcsolat megalapozása, a természet tisztelete.

### Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma és feladatai

* 1. ***Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg.***
  + a tanítási órákra való felkészülés,
  + a tanulók dolgozatainak javítása,
  + a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
  + a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
  + e-napló folyamatos kezelése - KRÉTA
  + érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák, ágazati alapvizsgák lebonyolításában való részvétel
  + kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
  + a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
  + tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
  + érettségire – közép-és emelt szintű – felkészítő foglalkozások megtartása
  + felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
  + iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
  + osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
  + az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
  + szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
  + részvétel testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
  + részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
  + a tanulók felügyelete óraközi szünetekben
  + tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
  + iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
  + részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
  + tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
  + iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
  + szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
  + a tanulók felügyelete és instruálása az osztálytermek rendben tartásával és dekorációjának kialakításával kapcsolatban.

**4.2. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre**

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízza meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

* Az iskola szakmai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
* Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
* Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
* Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
* Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
* Szülői értekezletet tart.
* Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
* Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
* Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
* Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
* Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
* Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
* Órát látogat az osztályban.

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

* 1. Intézményünkben nincs iskolapszichológus. Van egy gyógypedagógusunk, aki pszichopedagógus képzettséggel is rendelkezik. Ő látja el a sajátos nevelési igényű tanulókkal kapcsolatos feladatokat.
* közvetlen segítséget nyújt az oktatónak az SNI-s tanulók oktatásához,
* az érintett tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a tanulók beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és teljesítményét növelő intézkedésekben,
* kezeli a tanulóknak a szakképző intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit,
* megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat a szakképző intézményben az egyén, a tanulócsoport és a szakképző intézmény szintjén,
* megszervezi a krízistanácsadást a váratlan súlyos élethelyzetekben, különösen kortárshaláleset, súlyos kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valamint
* a kiemelten tehetséges tanuló tehetséggondozásában az oktatókkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit.
* a fentiekben meghatározott feladatok megszervezése során tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a tanuló, az oktató, továbbá a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megkeresésével, valamint az érintett tanuló személyiségének fejlesztésével összhangban a kiskorú tanuló törvényes képviselője számára is.
* együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó iskolapszichológussal a szakképző intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában, valamint a pedagógiai szakszolgálattal az érintett tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában.

***5.2. A képesség-kibontakoztató felkészítés*** keretében az oktató feladata az egyéni fejlesztési terv készítése és az ennek alapján történő kompetenciafejlesztés, az önálló tanulást segítő fejlesztés, az együttműködésen alapuló módszertani elemek alkalmazása foglalkozásokon, az értékelés, értékelő esetmegbeszéléseken történő részvétel, mentori tevékenységek ellátása, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével történő rendszeres kapcsolattartás.

* A képesség-kibontakoztató felkészítésben az a tanuló vesz részt, aki hátrányos helyzetűnek minősül. Az igazgató a képesség-kibontakoztató felkészítésbe felveheti azt a tanulót is, aki nem hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók szakmai oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban folyik.
* Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben.
* A képesség-kibontakoztató felkészítés és az integrációs felkészítés megszervezése nem járhat együtt a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók elkülönítésével.
* A hátrányos helyzetű tanulók számának megállapításánál a hátrányos helyzetű sajátos nevelési igényű tanulót, illetve képzésben részt vevő fogyatékkal élő személyt csak akkor kell figyelembe venni, ha szakmai oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban történik.
* A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanuló haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben részt vevő oktatók nyomonkövetik.
* fejlesztési terv megvalósításában történő előrehaladás folyamatos nyomon követése mellett szakmai-módszertani fejlesztő munkát végez.
  1. **A sajátos nevelési igényű tanulókra vonatkozó fejlesztési program**

Iskolánkban a **sajátos nevelési igényű tanulókat** integráltan oktatjuk. Az illetékes gyógypedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának véleménye alapján biztosítjuk számukra az eredményes tanuláshoz szükséges feltételeket. Az érintett tanulóknak tanórai és tanórán kívül fejlesztő foglalkozásokat szervezünk a szakértői véleményben meghatározott óraszámban. A foglalkozások alkalmával gyógypedagógiai fejlesztésben vesznek részt, melyet gyógypedagógus irányít egyéni fejlesztési terv alapján. Azoknál a tanulóknál, ahol mozgásfejlesztés is szükséges, gyógytestnevelő is részt vesz a fejlesztő munkában.

* A tanítási órákon a szaktanárok figyelembe veszik az oktatási módszerek megválasztásánál, a számonkérés módjánál, az értékelésnél a szakvélemény, illetve a gyógypedagógus javaslatait.
* *A fejlesztő tevékenység célja, feladata*
* Az életkori sajátosságoktól eltérő fejlődés (teljes vagy részleges) hiánya miatt sérült funkciók helyreállítása, újak kialakítása.
* A meglevő, ép funkciók bevonása a hiányok pótlása érdekében.
* A különféle funkciók egyensúlyának kialakítása.
* Az egyéni sikereket segítő, a társadalmi együttélés szempontjából kívánatos egyéni tulajdonságok fejlesztése.
* *A fejlesztés módszerei*

A módszerek megválasztásánál figyelembe vesszük a tanulók speciális adottságait és a meglevő jó képességeket is, amelyre építhetünk.

A tanórai és tanórán kívüli fejlesztéseken és együttnevelésük során is sérülés specifikus módszereket alkalmazunk, figyelembe véve elmaradásuk súlyosságát, az egyéni fejlődési sajátosságokat, hogy teljesíteni tudják a helyi tantervekben meghatározott többségi követelményeket.

A módszerek megválasztásában fontos szerepe van annak, hogy minél hamarabb jussanak sikerélményhez, ezáltal motiváltabbak legyenek a tanulásra.

* *A tantárgyak oktatását segítő eszközök, feltételek*

A sajátos nevelési igényű tanulók integrált oktatása során az alábbi eszközöket alkalmazzuk:

Speciális feladatlapok, számítógépes programok, helyesírási kéziszótár, idegen szavak szótára, , sporteszközök, matematikai segédeszközök, táblázatok, illetve a helyi sajátosságok adta egyéb lehetőségek (pl. könyvtár), IKT eszközök

A tanórán kívüli foglalkozások nyugodt légkörben, kis csoportos formában, differenciáltan zajlanak, az illetékes gyógypedagógiai szakszolgálat szakértői bizottságának szakvéleményének megfelelően.

* *Ellenőrzés, értékelés*
* A tanítás, tanulás, számonkérés folyamatában a tanulók méltányos elbírálásban részesülnek a sérülés jellegét és fokát szem előtt tartva.
* Számonkérésnél és feladatvégzésnél több időt biztosítunk számukra.
* Tanulmányaik során és vizsgák alkalmával lehetővé tesszük különböző segédeszközök használatát. (pl. számítógép, helyesírási szótár, nagyító stb.)
* Számonkéréseknél osztályozó, javító, érettségi és szakmai vizsgák alkalmával a felkészüléshez hosszabb időt biztosítunk számukra. Szükség esetén lehetővé tesszük az írásbeli beszámoló (vizsga) szóbeli beszámolóval, vagy a szóbeli beszámoló írásbelivel történő felváltását.
* A szakértői véleménynek megfelelően az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett lehetővé tesszük más tantárgy választását.
* Értékelésük során arra törekszünk, hogy az legyen személyre szóló és fejlesztő, a tanuló aktuális teljesítményét saját, korábbi teljesítményéhez viszonyítsa. Tényekre alapuljon, folyamatos, korrekt, reális legyen.

### A tehetség kibontakoztatását és felzárkóztatását segítő tevékenység

***6.1.* A tehetség nem érdem, hanem küldetés.**

***Célunk***, hogy egyetlen tehetség se kallódjon el. Minél korábban fedezzük fel azokat a sajátos képességeket, amelyek kibontakoztatásával a tanulót sikerélményhez juttatjuk.

A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatására legalább heti egy alkalommal képesség-kibontakoztató vagy integrációs felkészítést biztosítunk, a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése céljából.

A képesség-kibontakoztató felkészítés keretében - a tanuló egyedi helyzetéhez igazodva - a szakképző intézmény biztosítja:

* a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
* a tanulási kudarcnak kitett tanulók fejlesztését segítő programot,
* a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.
* A tehetséges tanulók képességeinek kibontakoztatására, versenyekre való felkészítésére az oktatók szervezetten, illetve egyéni konzultáció keretein belül lehetőséget, támogatást nyújtanak
* Az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő foglalkozások keretein belül nagyobb lehetőséget kapnak az ismereteik elmélyítésére, az emelt szintű érettségi vizsgákra való felkészülésre.
* A tehetséggondozás elszakíthatatlan részét képezi a színvonalas oktatásnak, főként pedig a középiskolai nevelésnek. Iskolánkban ennek évtizedekre visszanyúló hagyománya van.
* A tehetséggondozás céljai intézményünkben:
* minden diákunk tehetségének felismerése és felkarolása,
* tehetségfejlesztés, eredményes verseny-előkészítés,
* a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása,
* a középiskolában tanult ismeretek szintézisének biztosítása
* Az alábbi tehetségterületek gondozását kiemelten fontosnak tartjuk:
* Általános intellektuális képesség
* Specifikus tanulmányi képesség
* Kreatív vagy produktív gondolkodás
* Vezetői képesség
* Vizuális és előadóművészi képesség
* Pszichomotoros képesség

***6.2. Feladataink:***

Az iskolai keretek között folyó tehetséggondozás két fő feladata:

* *A tehetséges tanulók felismerése*

Az iskola tanulói között meg kell találni azokat a tanulókat, akik az iskolai munka bármely területén (tanulás, sport, művészetek stb.) messze kitűnnek társaik közül.

* *A felismert tehetségek lehetőség szerinti fejlesztése.*

Az iskola kettős szereppel rendelkezik: egyrészt mit tehet az iskola a meglévő adottságok fejlesztése érdekében, másrészt hogyan képes befolyásolni a tanuló és a többi környezeti tényező kapcsolatát.

* A tehetséges tanulók felismerésének módjai

Az iskolába bekerült tanuló részére biztosítani kell a lehetőségét, hogy már az első naptól tovább fejleszthessék esetlegesen meglévő képességeiket. Ennek érdekében ösztönözni kell a tanulókat, hogy erről minél előbb tájékoztassák az iskolát.

Figyelembe véve az iskola képzési struktúráját, a rendelkezésekre álló eszközöket, az látszik célszerűnek, ha a közismereti tárgyakban, ill. az egyes művészeti területeken megmutatkozó tehetségük mellett igyekszünk felfedezni az iskolában oktatott egyéb szakterületekhez kapcsolódóan a tehetséges tanulókat.

* Nyári táborok szervezése
* Egyéni foglalkozás
* Tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyekre való felkészítés
* Versengési lehetőségek gyarapítása, gazdagítása
* Emelt szintű érettségire való felkészítése
* Az Alapfokú Művészetoktatási Iskolával együttműködve a tehetséges tanulók feltérképezése, speciális képzésük biztosítása
* egyéni és kiscsoportos tehetséggondozó órák, verseny-előkészítő foglalkozások
* hátrányos helyzetű diákok számára szervezett felzárkóztató foglalkozások,
* szakköri foglalkozások a tanulói igények figyelembe vételével.

### A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását fejlesztését segítő program

***7. 1. A lemorzsolódást és a végzettség nélküli iskolaelhagyást megelőző, csökkentő tevékenységek***

A lemorzsolódás és a végzettség nélküli iskolaelhagyás megelőzése érdekében intézményünk részt vesz a GINOP-5.2.1-23 projekt keretében megvalósuló országos kompetenciamérésekben. E tevékenység keretében

* A 9. osztályos tanulók körében bemeneti készségfelmérést végzünk. A készségfelmérés során a fejlesztendő alapkészségek mérésére használható, nehézségi szint szerint szintezett mérő feladatokat alkalmazunk.
* Az általános iskolából hozott tudásanyag széles skálán mozog. A tanulók egy részénél az alapismeretek területén hiányosságok tapasztalhatók.
* Célunk, hogy a gyengébb képességekkel, felkészültséggel rendelkező tanulók is teljesítsék a továbbhaladás feltételeit, és tanulmányaik végén sikeres érettségi vizsgát, szakmai érettségi vizsgát tegyenek.
* Feladatunk mind a tanórai, mind a tanórán kívüli tevékenységeket úgy szervezni, megvalósítani, hogy a tanulási kudarcnak kitett tanulókat is megkülönböztetett figyelemmel kísérjük.
* Tanórákon törekszünk a differenciált oktatásra, a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítésére.
* A felzárkóztatás szükségessége elsősorban a 9. évfolyamon merül fel. Tanév elején felmérjük a tanulók tudásszintjét és a rászorulóknak felzárkóztató foglalkozásokat, korrepetálást szervezünk. A 10.,11. és 12. évfolyamokon a tanév során szintén korrepetálásokat szervezünk, ha arra szükség van.
* A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése a következő tevékenységek során történik:
* az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése, egyéni foglalkozás;
* igény szerinti korrepetálás évfolyamonként;
* szoros kapcsolat a nevelési tanácsadóval és az illetékes Pedagógiai Szakszolgálattal;
* a tanuló személyiségének átgondolt és reális megítélése;
* a tanuló testi-lelki állapotának minél teljesebb felmérése;
* ok-okozati összefüggések feltárása;
* negatív környezeti hatások kiszűrése;
* a részképesség-kiesések lehetőség szerinti korrigálása;
* az oktatók és a tanulók személyes kapcsolatai;
* családlátogatások;
* a szülők, a családok nevelési gondjainak segítése
* a továbbtanulás irányítása, segítése.
* A tanulási illetve beilleszkedési kudarc okának kiderítésében segítséget nyújtunk, ha kell, Nevelési Tanácsadóba irányítjuk. A szakértői bizottság útmutatásait lehetőség szerint figyelembe vesszük.
* az iskolában a gyógypedagógus segítségét igénybe lehet venni
* 9. évfolyamon az NSZFH által biztosított online kompetenciamérés lebonyolítása és eredményeinek felhasználása a továbbiakban.
* A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók számára felzárkóztató foglalkozásokat indítunk
* A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, és fejlesztő pedagógus segítségével kiderítjük a tanulási kudarc, beilleszkedési és magatartási problémák okát: ezután elkészítjük az egyéni fejlesztési tervet.
* Propagáljuk a diákok körében az ingyenes könyvtár- és Internet-használatot, szükség esetén biztosítjuk az iskolában a délutáni felkészülés lehetőségét.
* Igény szerint tanulás módszertani tréningeket szervezünk.

### A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítése

***8.1. A nehezen nevelhetőség, a magatartási zavarok jellemzői:***

* agresszivitás, durvaság, támadó attitűd
* nyugtalanság, hipermobilitás
* közösséggel szembenálló viselkedés
* elutasító magatartás, hazudozás
* szélsőséges mértékű és irányú érzelmi reakció
* magányosság, peremhelyzet
* A nehezen nevelhető gyerekek megítélésében és segítésében nagyon fontos szerepe van az őt tanító oktatóknak és osztályfőnököknek.
* A magatartási zavarokkal küzdő gyerekkel való bánásmód kialakítása több előre megtervezett lépcsőben történik.
* Az első lépcső a zavarok természetének és fokának megítélése, ami a gyermeket tanító oktatók közös feladata.
* A második lépcső a kiváltó ok vagy okok feltárása. Ennek során az osztályfőnök a szociális és a családi háttér vizsgálata után konzultál az érintett tanulóval a szülőket is bevonva. Az osztályfőnök az okok feltárásához és a korrigáló pedagógiai tevékenységhez kérheti az ifjúságvédelmi felelős, pszichopedagógus és más külső személy segítségét is. (Gyermekjóléti szolgálat, szociális munkás)
* Az okok feltárása után következhetnek a magatartási zavarok korrigálására, megszüntetésére szolgáló pedagógiai tevékenységek.
* A beilleszkedési nehézségek különösen gyakran fordulnak elő az etnikai kisebbségekhez tartozó tanulóknál. Ilyenkor az osztály többségét kitevő tanulóknál erősítenünk kell a toleranciát, a másság természetes létének elfogadását, meggyőző érvekkel, jó példákkal. Alapelvünk, hogy ezeket a tanulókat másságukban ne érje semmiféle hátrányos megkülönböztetés, legyen Ő is a közösség egyenrangú, teljesítménye és magatartása alapján megítélt tagja.
* Mind a magatartási, mind a beilleszkedési nehézségek kezelése során segítséget nyújtunk a tanulóknak a tanórán kívüli tevékenységek során is.

### Ifjúságvédelmi feladatok ellátása

* Az ifjúságvédelmi munkát az igazgató koordinálja. Az ifjúságvédelmi teendők ellátása az igazgató által megbízott ifjúságvédelmi felelős és az oktatói testület feladata.
* Minden **oktató** kötelessége, hogy közreműködjön az ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
* Az ifjúságvédelmi felelős munkáját az osztályfőnökökkel, diákönkormányzattal, szülőkkel, gyermekjóléti szolgálattal és szociális munkással együttműködve végzi.
* ***A megelőzésben résztvevők:***

**belső: külső**

- osztályfőnök - Rendőrség ifjúságvédelmi csoportja

- oktatók - pszichológus

- iskolaorvos - Járási Kormányhivatal

- védőnő - szociális munkás

- ifjúságvédelmi felelős

***9.1. A megelőzést szolgáló programok:***

* előadások, tájékoztatók, filmvetítés
* plakátkiállítás a tanulók munkáiból
* rajzversenyek, irodalmi pályázatok
* egészségügyi felvilágosító témák osztályfőnöki órákon.
* részvétel ilyen témájú városi rendezvényeken
* rendőri osztályfőnöki órák tartása
* meg kell ismertetni a tanulókkal környezet leggyakoribb egészséget, testi épséget veszélyeztető tényezőit, elkerülési módjukat.
* tájékoztatást kell nyújtani a káros függőségekhez vezető szokások megelőzésében, valamint a krízis helyzetekbe jutottaknak.
* A prevenció kollektív feladat, amely az ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnökök, oktatók, iskolaorvos, védőnő együttműködésén alapul.
* Az iskola feladata, hogy aktívan közreműködjön a tanulók fejlődését gátló okok megszüntetésében. Ennek érdekében együttműködünk a polgármesteri hivatallal, iskolaorvossal, védőnővel, családsegítő szolgálattal, nevelési tanácsadóval, rendőrséggel, bírósággal, ügyészséggel, a gyermekvédelemben részt vevő társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal.
* Veszélyeztetettségre utaló jel esetén értesítjük a gyermekjóléti szolgálatot, valamint pedagógiai módszereinkkel az iskola falain belül arra törekszünk, hogy szűnjön meg, vagy csökkenjen a veszélyeztetettség.
* *Ehhez az alábbi tevékenységek alkalmasak:*

- felzárkóztatás, tehetséggondozás

- tanácsadás tanulóknak, szülőknek

- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése

- családi életre nevelés

- egészségügyi szűrővizsgálat

- szülőkkel való együttműködés, tájékoztatás

* *Személyiségharmonizáló tevékenység:*

- egyéni program kidolgozása (tanácsadás, beszélgetés)

- megfelelő elfoglaltság keresése

- sikerélmény biztosítása, támogatás a tanulásban (fejlesztő foglalkozások szervezése)

- önismereti csoportok létrehozása, tréning szervezése

- közös szabadidős tevékenységek (szülők, gyerekek, tanárok)

***9.2.Ifjúságvédelmi felelős feladatai kiemelten:***

- A tanulók, szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, melyekhez problémáikkal fordulhatnak.

- Veszélyeztető tényező esetén - ha pedagógiai eszközökkel nem oldható meg értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

- A veszélyeztető okok feltárása érdekében szükség esetén családlátogatást végez.

- A gyermekjóléti szolgálat kérésére részt vesz esetmegbeszéléseken.

- A tanulók anyagi veszélyeztetettsége esetén gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezheti.

- Kiemelt figyelmet fordít a szenvedélybetegségek megelőzésére.

- Tájékoztatást ad a tanulók részére szervezett programokról.

### A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

Az iskola életével kapcsolatos legfontosabb döntések az oktatói testület hatáskörébe tartoznak**.** A jogszabályok szerint bizonyos döntések a fenntartó, mások az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartoznak.

A tanuló az iskolai élet főszereplője.

A tanulói jogok és kötelességek biztosításával az iskola az autonóm személyiség kialakulását, a demokráciára nevelést szolgálja.

***10.1. A diákönkormányzat***

* + A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
  + Az iskolai diákönkormányzat élén választott Diákönkormányzat (DÖK) áll, melynek vezetője az elnök. A tanulóifjúságot az iskola vezetősége és az oktatói testület előtt a DÖK képviseli, (jogait gyakorolja).
  + A diákönkormányzat tevékenységét az iskolai diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze. A diákönkormányzat az említett pedagóguson keresztül is érvényesítheti jogait, fordulhat az iskola vezetőségéhez.

***10.2. A tanulók döntési joga***

* A tanulók döntési joga a diák-önkormányzati munkában történő részvételre, annak szervezésére, szervezeti rendjének kialakítására korlátozódik a jogszabályok által meghatározott módon. A szakképzési törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a tanulók – a diákönkormányzat szervezeti keretei között – kifejthessék véleményüket a házirend, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a szakmai program elkészítésekor. Ennek érdekében az osztályfőnökök és a diákönkormányzatot patronáló oktató közreműködésével minden osztályban az életkornak megfelelő szinten és tartalommal ismertetjük a dokumentumok tartalmát, biztosítjuk az egyes tanulók és az osztályközösségek számára a véleménynyilvánítás lehetőségét.
* A dokumentumok tanulói véleményezése a diákönkormányzat hatásköre az annak szervezeti és működési szabályzatában foglaltak szerint.
* Ugyanakkor lehetőséget kívánunk biztosítani arra is, hogy egyes – a tanulóközösség egészére vonatkozó – döntések meghozatala előtt a tanulók szervezett formában részt vehessenek a döntést megelőző véleményezésben*.* A tájékoztatás és a tanulói vélemények beszerzésének módszerét az előző bekezdésben meghatározottal azonosan határozzuk meg.
* A diákönkormányzat bevonásával biztosítjuk az iskola tanulóközössége számára azt a lehetőséget is, hogy a tanulók számára fontos döntéseket megelőzően – a diákönkormányzat vezetőjének vagy a patronáló oktatónak előzetes kérése alapján – részt vehetnek az oktatói testület azon értekezletein, amelyeken az iskola munkájának értékelése történik.
* A tanulók közösségei:
* osztályközösségek, csoportok
* diákönkormányzat

***10.3. A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt***

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

***10.4. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát*** és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá.

* A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével.
* A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.

***10.5. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.***

* + - a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
* a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
* a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
* a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
* az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
* a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
* a házirend elfogadásához és
* a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben
* Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
  + - A diákönkormányzat vezetőségének megbízottja képviseli tanulótársait az iskola vezetősége, az oktatói testület értekezleteinek vonatkozó napirendi pontjainál.
    - Az osztályközösségek a problémák megoldására megbízott diákjaik révén képviselik a tanulócsoportot az intézmény vezetőjénél.
    - A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, oktatói testületi döntések előkészítő szakaszában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát.
    - Az oktatói testület az olyan értekezleteken, melyek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése jelenléti, véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek.
    - A tanulóvéleményt nyilváníthata választható tantárgyak felvétele, leadása ügyében
* A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.
* A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

***10.6. A diákközgyűlés***

* A diákközgyűlés az iskola tanulóinak legmagasabb tájékozódó, tájékoztató fóruma, amely a tanulóközösségek által megválasztott küldöttségből áll.
* A diákközgyűlés az iskolahasználók számára nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.
* A diákközgyűlés az igazgató által, illetve a diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze.
* Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani, amelyen az iskola tanulói vagy a diákönkormányzat döntése alapján a diákok küldöttei részt vesznek (ekkor küldöttgyűlés). E közgyűlésen a diákönkormányzat vezetője és az iskola igazgatója beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.
* A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire az igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia
  + - * Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola igazgatója kezdeményezi.
      * A diákönkormányzat a tanulókat a diák-önkormányzati faliújságon, iskolarádión keresztül tájékoztatja.
      * A diák-önkormányzati szerv, diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formái és rendje (az alább leírtak kiegészítő melléklete a házirend megfelelő pontjai) A diákönkormányzattal folyamatos kapcsolatot tart az igazgatóhelyettes, a diákönkormányzatot patronáló oktatóval

**10.7. A diákpanaszok kezelése**

* Biztosítjuk:
  + a tanuló őszinte megnyilvánulásának lehetőségeit
  + a sérelem kivizsgálását
  + a sérelem orvoslását
* **A tanuló panaszával fordulhat:**
* osztályfőnökhöz
* oktatóhoz
* a diákszervezet vezetőjéhez
  + - * Diákönkormányzatot patronáló oktatóhoz
* az igazgatóhoz

A diákok részvétele a tanulók fegyelmi ügyeinek kivizsgálásában. A fegyelmi vétséget elkövető tanuló fegyelmi tárgyalását bizottság végzi. A bizottságban a tanulók választott képviselői is részt vesznek a felnőtt tagok mellett.

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

***Célja*** a partnerekkel való kommunikáció, panaszkezelés és az intézmény népszerűsítése.

A kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

***11.1. A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák***

* A kapcsolatnak szorosnak kell lennie, hiszen minél jobban ismeri az oktató a tanuló körülményeit, lelkivilágát, szokásait, annál nagyobb mértékben tudja befolyásolni még azokat a hatásokat is, melyek felett közvetlenül nincs befolyása.
* Iskolánkban a tanuló és az oktató együttműködésének formái mind a tanórák, mind a tanórán kívüli foglalkozások. Az oktató nemcsak osztályfőnökként, hanem szakoktatóként is fokozott figyelemmel kíséri a tanulók érzelmi, értelmi fejlődését
* Az együttműködés egyik színtere a diákönkormányzat. Az osztályok minden tanév elején osztály-diákbizottságokat választanak, amelyek együtt alkotják az iskolai diákönkormányzatot és megválasztják vezetőségüket, melynek működését patronáló oktató segíti. Közösen kialakítják éves programjukat, melyek végrehajtása közben személyiségformáló hatást gyakorolnak egymásra
* Az oktatói testületi megbeszélések során felmerült, a tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök továbbítják.
* Kiemelten fontos eseményekről tanítási napokon az iskolarádión keresztül értesítjük a tanulókat.
* Szükség esetén az iskola közösségi oldalain, honlapján tájékoztatjuk őket.
* Rendkívüli esetben iskolagyűlést kell tartani az aulában minden tanuló és oktató részvételével
* A Kréta felületén az osztályfőnök írja be: szülői értekezlet, fogadónap időpontját, dicséreteket, büntetéseket, ellenőrzi a hónap folyamán kapott érdemjegyeket. Üzen a tanulónak és a törvényes képviselőnek

***11.2.*** ***A szülők közösségét érintő együttműködési formák:***

A nevelés alapvető célja a tanuló személyiségének harmonikus fejlesztése. Ez csak demokratikus légkörben, a tanuló, a szülő és az oktató koordinált, aktív együttműködésével lehetséges.

*Elvárás a szülőkkel szemben*

* őszinte véleménynyilvánítás
* együttműködő magatartás
* nevelési problémák megbeszélése, közös megoldás
* érdeklődő, segítő hozzáállás
* részvétel az iskolai programokon

*Elvárás az iskolával szemben*

* rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről, magatartásáról
* szülői értekezletek évente 2
* fogadóórák szintén évente 2 alkalommal
* pályaválasztási tanácsadás, előadások, tájékoztatók a szülők részére.

*Fogadónapok*

* Évente kétszer az éves munkatervben meghatározott napon, 15-17 óra időtartamban várjuk a szülőket az iskolába.
* Az oktatók külön teremben fogadják az érdeklődőket. A szakmai igazgatóhelyettes az általa készített terembeosztás rendjét a tanári szoba előtti folyosórészre kifüggeszti.
* A fogadóórán minden oktatónak (az óraadóknak és részmunkaidőben dolgozóknak is) részt kell vennie. A távolmaradást indokolt esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyezhetik előzetes kérelem alapján.

*Szülői értekezlet*

* Minden évben 2 alkalommal szülői értekezletet kell tartani, az őszi és tavaszi időszakban.
* Az őszi szülői értekezletet egy időpontban kell megtartani a 9., illetve külön a 12. évfolyamon. A 9. évfolyamos diákok szüleinek az igazgató tart közös értekezletet, ahol ismerteti a legfontosabb iskolai dokumentumokat, tudnivalókat.

A 12. évfolyamos diákok szüleinek szintén az igazgató tart közös értekezletet, ahol az érettségiről, felvételiről, továbbtanulásról, ballagásról kapnak tájékoztatást.

A közös értekezlet után osztályonként folytatódnak a programok.

***11.3. Az oktatók közösségét érintő együttműködési formák:***

A belső kapcsolattartás általános szabálya, hogy különböző döntési fórumokra, oktatói testületi értekezletekre a vonatkozó napirendek pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

* Az iskola vezetősége minden tanítási hét első napján (általában hétfőn) vezetői értekezletet tart, melyen értékelik az elmúlt hét munkáját és megbeszélik a következő hét feladatait.
* Minden hónap utolsó keddjén 1430-tól kibővített vezetőségi értekezletet tartunk, melyen az iskolát érintő feladatokat megbeszéljük, szükség esetén döntünk. Jelen vannak: igazgató, igazgatóhelyettesek, gyakorlati oktatásvezető, munkaközösség-vezetők, ifjúságvédelmi felelős, szükség esetén a kollégiumi vezető, DÖK képviselője, érdekvédelmi szervezet képviselője, a Szülői Szervezet vezetője.
* Minden tanévben minimum 2 alkalommal nevelési értekezletet tartunk, ősszel és tavasszal.
* Tanév elején, félévkor és év végén oktatói testület értekezlet keretében beszéljük meg a legfontosabb feladatokat, eredményeket.
* A tanév rendjében biztosított, szabadon felhasználható 6 tanítás nélküli munkanap programjának tervezésénél különös figyelmet fordítunk arra, hogy az oktatók megfelelő szakmai segítséget kapjanak a tanulókkal kapcsolatos feladataik teljesítéséhez (belső továbbképzések, munkaértekezletek, jó gyakorlatok megtekintése).
* Indokolt esemény miatt rendkívüli oktatói testületi megbeszélés hívható össze.
  + A kapcsolattartás a rendszeres és konkrét időpontjait az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

***1.4. A kollégium közösségét érintő együttműködési formák:***

* A Csornai Középiskolai Kollégium 2015. július 1-jétől önálló intézmény, de napi kapcsolat kell az intézményvezető és a kollégiumvezető között.
* Az oktatói testületi értekezleteken a kollégiumi vezető is részt vehet, a kollégium is beszámol a minket is érintő tevékenységéről.
* A két intézmény az éves munkaterv kialakításánál egyeztet.

***11.5. Az iskolán kívüli, közvetett partnerekkel való együttműködési formák:***

* Az iskola által oktatott szakmák megfelelnek a térség elvárásainak, a képzés során mindig figyelemmel kísérjük a munkaerő piaci változásokat.
* Mivel tanirodával rendelkezünk az ügyviteli-ügyintézői és a vállalkozási ügyviteli ügyintéző képzésben tanuló diákok gyakorlati oktatását intézményi keretek között valósítjuk meg.
* Az összefüggő gyakorlatot külső helyszínen, a diákok lakhelyéhez közel kell teljesíteni.
* A pedagógiai szakgimnáziumi, illetve technikumi tanulók gyakorlatait a Csorna városában működő nevelési-oktatási intézményekkel együttműködve kell megvalósítani
* A rendvédelmi képzésben résztvevő diákok szakmai képzése együttműködés alapján történik, melyet a Körmendi Rendészeti Technikum, a Megyei Rendőrkapitányság, a Katasztrófavédelem és a Járási Kormányhivatal munkatársai tartanak
* Beiskolázási körzetünkhöz tartozó általános iskolákkal kapcsolatunk jó. Évente pályaválasztási tájékoztatókat tartunk részükre, meghívjuk őket Nyílt Napunkra, pályaválasztási tájékoztatóinkra (Szakmák délelőttje, Pályaorientációs Nap).
* A csornai általános iskolákkal szintén hasonlóan eredményes az együttműködésünk. Ennek része a pedagógiás diákok gyakorlata is.
* A város másik két középfokú oktatási intézményével napi kapcsolatban állunk. Az elmúlt években jó néhány közös programunk volt, együttműködésünk példaértékű.
* A város közművelődési intézményeit - Művelődési Központ, Martincsevics Károly Városi Könyvtár, Múzeum - kiemelt partnernek tekintjük oktató-nevelő munkánk során, látogatjuk rendezvényeiket, élünk az általuk nyújtott lehetőségekkel.
* A rendvédelmis diákok oktatása során kerülünk szorosabb kapcsolatba a rendőrséggel, katasztrófavédelemmel.
* Az iskola vezetői folyamatos kapcsolatot tartanak fenn az írott és nyomtatott sajtóval. A sajtóval történő kapcsolattartás az iskolavezetés és a Soproni SZC feladatkörébe és felelősségi körébe tartozik.
* Folyamatos szakmai kapcsolatot tartunk továbbá az alábbi szervezetekkel:
* Győr - Moson - Sopron Megyei Kereskedelmi és Iparkamara
* Munkaügyi Központ
  + Arany János Egységes Gyógypedagógiai és Szakszolgálati Központ
  + Alma Mater Alapítvány
* A továbbiakban is törekednünk kell ezen kapcsolataink megőrzésére és lehetőségek szerinti továbbfejlesztésre minden egyes területen, különös tekintettel a munkaerő-piaci igények folyamatos figyelemmel kísérésére, beiskolázási helyzetünk szinten tartására, esetleges emelésére.
* Folyamatosan bővülnek kapcsolataink az összefüggő szakmai gyakorlatok, valamint a Közösségi Szolgálat teljesítésével összefüggésben

***11.6. Fenntartóval való kapcsolattartás***

Az intézmény vezetője tartja a rendszeres kapcsolatot.

***11.7. Csorna Város Önkormányzatával való kapcsolattartás***

Az intézmény vezetője tartja a rendszeres kapcsolatot. A testületi ülésekre meghívást kapunk.

Intézményünk rendezvényeire mi is meghívjuk az önkormányzati képviselőket, tisztviselőket.

***11.8. Belső kommunikációs rendszer***

***11.8.1. Írott kommunikáció:***

* igazgatói utasítás
* a hónap feladatai
* továbbképzési programajánlat
* aktuális szakirodalmi ajánlás
* pályázati kiírások

**11.8.2. Szóbeli kommunikáció:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formái** | **Gyakorisága** |
| oktatói testületi értekezlet | szükség szerint |
| nevelési értekezlet | 2 alkalom /félévente legalább 1/ |
| osztályozó értekezlet | 2 alkalom /félévente legalább 1/ |
| munkaértekezlet | hetente |
| munkaközösségi értekezlet | éves munkaterv alapján |
| szülői értekezlet | 2 alkalom /félévente legalább 1/ |
| vezetőségi értekezlet | hetente |
| fogadóóra | 2 alkalom /félévente legalább 1/ |
| a szülői választmány ülése | 2 alkalom /félévente legalább 1/ |
| diákparlament | 1 alkalom |
| Alma Mater Alapítvány | Szükség szerint, de legalább 2 alkalom |

### A tanulmányok alatti vizsga szabályai

* Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett ***tanulmányok alatti vizsgákra****,* azaz:
* *osztályozóvizsgákra,*
* *különbözeti vizsgákra,*
* *javítóvizsgákra*

vonatkozik.

* Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:
* aki osztályozóvizsgára jelentkezik,
* akit az oktatói testület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
* akit az oktatói testület határozatával javítóvizsgára utasít.
* Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira
* akik átvételüket kérik az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.
* Kiterjed továbbá az intézmény oktatói testület tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.
* osztályozó vizsga:
* hiányzás, felmentés, engedély esetén
* megszervezése – eredménye
* javítóvizsga:
* legfeljebb 3 tantárgyból bukik,
* ha az osztályozóvizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély távozik
* különbözeti vizsga
* akik átvételüket kérik az intézménybe, és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.
* a különbözeti vizsga időpontja az augusztusi javítóvizsgák időpontjaihoz igazodik
* tanév közbeni átvétel esetében a különbözeti vizsga letételének időpontját egyéni elbírálás alapján kell meghatározni, figyelembe véve a vizsgák számát, a követelményeket
* a különbözeti vizsga időpontjáról, határidejéről írásban kell értesíteni a tanulót, illetve a szülőt
* A vizsgák követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola Szakmai programjában kell meghatározni.
* Vizsgabizottság: 3 tagú, legalább 1 fő adott tantárgyat oktató
* Szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető

***12.1. Az értékelés rendje***

***12.1.1. A vizsgatárgyak részei és követelményei***

***Magyar nyelv és irodalom***

* Írásbeli és szóbeli része is van a vizsgának
* Írásban irodalmi és magyar nyelvi feladatlap összeállítása.
* Szóbeli felelet (Költők – írók életpályája és műveik, valamint magyar nyelvből az adott évfolyam elméleti anyaga)
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 50-50%
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Történelem***

* Írásbeli és szóbeli része is van a vizsgának
* Írásban kell számon kérni a topográfiai, kronológiai, szaknyelvi ismereteket, a szövegértéshez kapcsolódó kompetenciát
* Szóbeli felelettel kell mérni az összefüggések meglátását, az eseményeket alakító tényezők ismertetését, a források megfelelő használatát, értelmezését
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 50-50%
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Idegen nyelv***

* Írásbeli és szóbeli része is van a vizsgának
* Írásban szókincs felmérése valamint feladatlap összeállítása lehetséges.
* Szóbeli felelet: párbeszédek, szerepjátékok, önálló témakifejtések.
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 50-50%
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Matematika***

* Írásbeli, szóbeli, informatikából gyakorlati része van a vizsgának
* Írásban feladatlap összeállítása
* Szóbeli felelet: az adott évfolyam elméleti anyagából kérdések, összefüggések meglátása.
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 90-10%
* informatika tantárgyból a gyakorlati feladatok megoldása (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, prezentáció és grafika)
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Digitális kultúra/informatika***

* Írásbeli, szóbeli, digitális kultúra/informatikából gyakorlati része van a vizsgának
* Írásban feladatlap összeállítása
* Szóbeli felelet: az adott évfolyam elméleti anyagából kérdések, összefüggések meglátása.
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 90-10%
* informatika tantárgyból a gyakorlati feladatok megoldása (szövegszerkesztés, táblázatkezelés, adatbázis-kezelés, prezentáció és grafika)
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Biológia***

* Írásbeli és szóbeli része is van a vizsgának
* Írásban feladatlap összeállítása az adott évfolyam témaköreiből
* Szóbeli felelet: az adott évfolyam elméleti anyagából kérdések, összefüggések meglátása.
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 50-50%
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Földrajz***

* Írásbeli és szóbeli része is van a vizsgának
* Írásban feladatlap összeállítása – topográfiai, szaknyelvi ismeretekből, fogalmakból
* Szóbeli felelet: az adott évfolyam elméleti anyagából kérdések, összefüggések meglátása,
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 50-50%
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Testnevelés***

* Gyakorlati vizsga: atlétika, labdajátékok, szertorna, talajtorna az adott évfolyam követelményeire vonatkozóan

***Rajz és vizuális kultúra***

* Írásbeli, szóbeli és gyakorlati része is van a vizsgának
* Írásban feladatlap összeállítása művészettörténetből, fogalmakból
* Szóbeli felelet: az adott évfolyam elméleti anyagából.
* Gyakorlati feladat: rajzok
* Értékelés:
* az írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 40-40-20%
* az adott évfolyam követelményeiből kell a feladatsorokat, a témaköröket összeállítani
* az érdemjegy megállapításánál az Oktatási Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***Szakmai tárgyak (ügyviteli, pedagógiai, rendészet –közszolgálati technikum)***

* Írásbeli és szóbeli része is van a vizsgának
* Írásban feladatlap összeállítása az adott évfolyam elméleti anyagából,
* Szóbeli felelet: az adott évfolyam elméleti anyagából kérdések, összefüggések meglátása.
* Gépírás tantárgyból csak írásbeli rész: tízperces másolás készítése az adott évfolyamon előírt percenkénti sebességgel, szövegszerkesztési feladat.
* Értékelés:
* az írásbeli és szóbeli vizsga aránya a végső érdemjegy kialakításánál: 50-50%
* az érdemjegy megállapításánál a Képzési Programban meghatározott tanulói értékelésre vonatkozó szabályok érvényesek

***12.1.2. Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei:***

[A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=30517) az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról alapján összeállítva.

A tantárgyankénti vizsgakövetelmények az alábbi linkeken érhetők el

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/magy_nyelv_es_irod_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/tortenelem_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/matematika_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/elo_id_nyelv_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/all_polg_ism_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/bio_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/dig_kult_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/testneveles_2024_e.pdf>

<https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/kozoktatas/erettsegi/vizsgakovetelmenyek2024/vizu_kult_2024_e.pdf>

***12.1.3. Választható érettségi vizsgatárgyak megnevezése közép- vagy emelt szinten***

A technikumi tanulók a 4 kötelező tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, idegen nyelv, történelem) tesznek érettségi vizsgát. Maximum 3 tantárgyból (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem) lehetőségük van a 12. évfolyam végén előrehozott vizsgát tenni. Idegen nyelvből a 13. évfolyam végén vizsgázhatnak.

A szakgimnáziumi tanulók kötelező érettségi vizsgatárgyai: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv (angol vagy német).

Ötödik válaszható érettségi tantárgyként, illetve amennyiben a tanuló valamelyik kötelező érettségi tantárgy értékelése alól mentességet kapott (pl. szakértői javaslat alapján) és ezáltal ebből a tantárgyból mentesül az érettségi vizsga alól, a következő tantárgyakból választhat: állampolgári ismeretek,

biológia, digitális kultúra, rajz és vizuális kultúra és testnevelés.

Az érettségi vizsgaszabályzat 7 4. §-a értelmében az iskola helyileg határozza meg, hogy a kötelező érettségi tantárgyak (magyar nyelv és irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika) mellett milyen további tantárgyakból biztosítja a tanulók számára az érettségire történő felkészítést. A technikum a tizenegyedik–tizenkettedik évfolyamon a kötelező vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló – választása szerint – mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni. Emelt szinten a kötelező érettségi vizsgatárgyakból biztosítja a felkészítést, középszinten a kötelező tantárgyakon kívül fent felsorlt tantárgyakból tesszük lehetővé a felkészülést.. E döntéshez kikérjük az iskolai diákönkormányzat véleményét.

### A felvétel és az átvétel helyi szabályai

***13.1. Iskolaváltás, átvétel***

* Az iskola lehetőséget biztosít más iskolában tanuló diákok átvételére.
* Az átvételről való döntés az intézmény vezetőjének jogköre, döntése előtt köteles kikérni az igazgatóhelyettesek véleményét.
* A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást.
* Az átvételkor figyelembe kell venni az átveendő tanuló magatartását, szorgalmát és a vele szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket.
* Az átvételkor különbözeti vizsga letétele akkor írható elő, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg. Az igazgató lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát a felvételtől számított maximum két hónapon belül tegye le az átvett tanuló, ebben az esetben a felkészüléshez egyéni segítségnyújtást kell biztosítani az átvett tanuló számára.
* Lehetőség van arra is, hogy – a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő és a tanuló együttes kérésére – évfolyam-ismétléssel eggyel alacsonyabb évfolyamú osztályba kerüljön a diák.
* minden tanulónál egyéni elbírálás alapján történik.
* A szülő írásbeli kérvénye szükséges.
* Nagyon indokolt esetben van lehetőség tanév közben tanuló átvételére.
* Egyéni elbírálás alapján osztályozó vizsga vagy különbözeti vizsga letétele szükséges.
* pedagógiai szakon szakmai - egészségügyi alkalmassági vizsgálat megléte kell.

***13.2. Tanuló felvétele szakképző évfolyamra:***

* intézményünk érettségire épülő szakmai képzéseket is indít.
* A képzésekre nemcsak saját diákjaink jelentkezhetnek, hanem külsős diákok is
* A felvétel alapfeltétele az érettségi bizonyítvány megléte.
* A Szakmajegyzékben előírtak szerinti iskolai előképzettség.
  1. ***A felvételi eljárás különös szabályai***
* Iskolai rendszerű szakképzésbe csak olyan tanulót lehet felvenni, aki az adott szakképesítésre a szakmai és vizsgakövetelményben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályaalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a komplex szakmai vizsgára bocsátásnak.
* Tanulmányi eredmények alatt kizárólag a középfokú iskolába felvételiző tanuló általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, félévi értesítőjében (ellenőrzőjében) szereplő osztályzatait, minősítéseit kell érteni. A tanulmányi eredmények számításakor a 8. osztály félévi eredményei is figyelembe vehetőek.
* A tanulmányi eredményekbe a magatartás és szorgalom értékelése nem számítható be.
* Az SNI-s tanulók felvétele a szakértői jelentés alapján, egyéni elbírálás alapján történik a képzés jellegének megfelelően.
  1. ***A tanulók felvétele a kezdő, 9. évfolyamra:***
* A jelentkezés fontos feltétele, hogy a hetedik osztályos év végi, s a nyolcadik osztályos félévi bizonyítványban nem lehet elégtelen osztályzat.
* A *felvételi kérelmek elbírálása során* előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, tartózkodási helye az iskola székhelyén van, illetve akinek különleges helyzete azt indokolja. *Különleges helyzetűnek* tekintjük a jelentkezőt akkor, ha testvére is iskolánkba jár, vagy itt érettségizett, ha szülője az iskola alkalmazottja.
  1. ***A felvételi összpontszám megállapításának módjai:*** 
     + - * **0801-rendészeti és közszolgálati technikum/közszolgálati technikus**:
* Elérhető összpontszám**: 100 pont**
* Ebből: - **hozott pontok**: max.**70 pont** a 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi osztályzatainak összege: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, egy idegen nyelv, informatika, biológia és testnevelés tárgyakból.

Ha a magyar tantárgy bontott, átlagot kell számítani.

* Ebből**: - szerzett pontok**: max. **30 pont -** fizikális felmérés

* + - * + **0802- gazdálkodás-menedzsment / vállalkozási ügyviteli ügyintéző:**
* Elérhető összpontszám: **100** **pont**
* Ebből: - **hozott pontok**: max. **100** pont. A 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi osztályzatainak összege: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, egy idegen nyelv, informatika, földrajz, biológia, testnevelés és ének
  + - * + **0803-oktatási szakasszisztens/ 0804 Okleveles óvodai nevelő:**
* Elérhető összpontszám: **100 pont**
* Ebből: - **hozott pontok**: max. **100** **pont**. A 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi osztályzatainak összege: magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, egy idegen nyelv, informatika, biológia, testnevelés, ének és rajz tárgyakból. Ha a magyar tantárgy bontott, átlagot kell számítani.
* A képzésre jelentkező tanulóknak olyan – orvosok által meghatározott – egészségügyi feltételeknek kell megfelelni, amelyek a képzésben való részvételt, valamint a szakképesítés megszervezését követően a folyamatos munkavégzést lehetővé teszik, /alkalmasnak minősítik/.

**A jelentkezés feltétele, hogy félévkor nem lehet elégtelen osztályzat egyik tantárgyból sem**!

**Rangsorolás:**

* + - * + A felvételizők rangsorolása kizárólag az elért pontszám alapján történik.
        + A szakképző intézmény a felvételi tájékoztatóban közzéteszi az általa oktatott szakmák körét és azok ágazatát. A jelentkező - az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével - a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik.
        + Az igazgató a felvételi kérelmekről a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt.
        + Ha a szakképző intézményben a felvételi eljárás évét megelőző három év átlagában a jelentkezők száma adott ágazatban több, mint háromszorosan meghaladja a felvehető tanulók számát, a szakképző intézmény központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát tarthat. A központi írásbeli vizsgán az oktatásért felelős miniszter által kiadott egységes feladatlapokat kell használni. Központi írásbeli vizsga, illetve szóbeli vizsga esetén az igazgató a központi írásbeli vizsga eredménye, illetve a szóbeli vizsga és a (2) bekezdés szerinti értékelés, minősítés alapján dönt.
        + Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.
        + A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályaalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.
        + A nemzetiséghez tartozó tanulót azonos feltételek esetében - az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. § (2b) bekezdését is figyelembe véve - előnyben kell részesíteni, továbbá a nemzetiségi szakmai oktatást is folytató szakképző intézménybe vagy osztályba fel kell venni vagy átvenni.
        + A tanuló kérelmére engedélyezni kell a tanulói jogviszony legfeljebb két tanév időtartamra történő szünetelését, ha a tanuló méltányolható okból nem tud eleget tenni a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeinek. A tanulói jogviszony szünetelése alatt az Szkt.-ben és az e rendeletben meghatározott juttatások nem illetik meg a tanulót.
        + A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
        + A tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

### 14.2 A tanulók esélyegyenlőségét, a lemorzsolódás csökkentését szolgáló intézkedések

Az intézmény vezetői felelősek:

* az intézmény minden oktatója, tanulója, szülők és a társadalmi partnerek számára elérhető legyen az esélyegyenlőségi, lemorzsolódás csökkentését segítő program; ismerjék meg és kövessék a benne foglaltakat,
* az intézmény oktatói kapják meg a szükséges felkészítést és segítséget a program végrehajtásához,
* a program végrehajtásának nyomon követéséért,
* a program végrehajtásának során felmerülő esetleges panaszok kivizsgálásáért

Az intézmény oktatói felelősek:

* tisztában legyenek az egyenlő bánásmódra és esélyegyenlőségre vonatkozó jogi előírásokkal
* biztosítsák a diszkrimináció mentes oktatást, nevelést, a befogadó és toleráns légkört,
* ragadjanak meg minden alkalmat, hogy az esélyegyenlőséggel, a lemorzsolódás csökkentésével kapcsolatos ismereteiket bővítő képzéseken, egyéb programokon részt vegyenek

**14.3 A lemorzsolódás csökkentése érdekében végzett szakmai folyamatok:**

* A tanuló megismerésének folyamata a beiratkozáskor kezdődik.
* Intézményünkben hagyomány gólyatábor szervezése, ahol szintén lehetőség van a tanulók megismerésére kötetlenebb körülmények között.
* Az osztályra, az osztály tanulóira vonatkozó információkat az osztályfőnök gyűjti össze és rendszerezi.
* Korai jelzőrendszer bevezetése és működtetése: a két alapkompetencia mérése.
* Az osztályfőnök által gyűjtött információk és a mérési eredmények összekapcsolása, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók kiválasztása.
* A mérési eredmények kiértékelése összesítő táblázatban, fejlesztési terv elkészítése.
* A mérési eredmények tükrében a munkaközösségek javaslatot tesznek felzárkóztató foglalkozások és korrepetálások szervezésére. Felzárkóztató foglalkozáson a tanulók a szaktanár javaslata alapján, valamint a tanulók indokolt igénye alapján vesznek részt. Az osztályban tanítók döntenek arról, hogy egyéni, kiscsoportos vagy osztályszintű fejlesztést végezzenek egy adott területen, adott időtartamban,
* Korrepetálást – alkalmanként – szaktanári javaslat, illetve tanulói igény alapján szerveznek a munkaközösségek.
* A célokból következő feladatok és lépések meghatározása: érintettek, határidők, felelősök megjelölésével, fejlesztőpedagógusunk hatékony bevonásával

**14.4. A program megvalósítása során elvárt eredmények**

* A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében hatékony prevenciós módszerek kidolgozása
* A szaktanárok által készített feladatlapokból, feljegyzésekből, foglalkozási tervekből feladatbank létrehozása,
* Az oktatók által alkalmazott jó gyakorlatok összegyűjtése, átadása egymásnak,
* Az osztályfőnök koordináló szerepe hangsúlyosabbá válik a korábbi osztályfőnöki feladatokhoz képest,
* Fokozottan kiemelt szerepet kap a projektalapú oktatás és a digitális oktatás, valamint azok innovatív eredményeinek beépítése
* A problémaközpontú tanítás helyett a megoldásközpontú tanítás stratégiájának, kommunikációjának bevezetése,
* A merev, rögzített értékelési alapelvek elmozdítása a fejlesztő jelleg és a rugalmasság irányába,
* A tanév eleji felméréshez képest a gyenge teljesítmény nyújtó tanulók javuló tendenciája

**14.5. Pályaorientációs tevékenységeink**

* Fontos, hogy minden tanuló az érdeklődésének és képességeinek megfelelő szakmát tanuljon, ehhez kapcsolódóan a helyes önismeret kialakítása,
* Pályaválasztási tájékoztatók, pályaorientációs intézményi workshopok és egyéb gyakorlatorientált rendezvények tartása,
* Pályaválasztási kiadványok, hirdetések, tájékoztatók összeállítása,
* A munkaadók igényeinek rendszeres monitorozása: munkavállalói, szakmai kompetenciákkal kapcsolatos felmérések,
* A kamarákkal és a gyakorlati képzőhelyekkel a szakmai együttműködés erősítése, az együttműködés kibővítése, új partnerek bevonása

SOPRONI SZC HUNYADI JÁNOS TECHNIKUM

Második esély terve

Készült a

GINOP 6.2.3.-17-2017-00011-es program keretein belül

Sopron városában és a Soproni Szakképzési Centrum működésének területén az utóbbi időkben - ha nem is nagy számban - de emelkedett azoknak a fiataloknak a száma, akik képzettség nélkül hagyják el az iskolát. Számukra a munkavállalás és a sikeres munkaerőpozíció meglehetősen korlátozott. Magyarország szakképzési politikája felismerte az országos szintű tendenciát, és olyan eszközöket biztosít a szakképző iskoláknak, melyek segítik ezeknek a fiataloknak az újabb esély megteremtését.

*A Soproni Szakképzési Centrumnak kiemelt célja, hogy azoknak a fiataloknak is képzési lehetőséget biztosítson, akik nem tudtak élni az iskola adta első eséllyel, akik nem voltak sikeresek a tanulásban, akik vagy tanévismétlésre kötelezettek vagy végzettség nélkül hagyták el az iskolát.*

Célunk a tanulmányok folytathatóságának, a munkatapasztalatok beszámításának és az egyéni tanulási igényeknek megfelelő oktatásszervezési környezet kialakítása. A rossz iskolai tapasztalattal és bizalomdeficittel érkező diákok megnyerése és sikerhez juttatása.

Szabályozásunkban a centrumszintű irányadó eljárásokat és lehetőségeket az intézményi eljárások, és folyamatok egészítik ki.

Három programot hirdetünk meg, a Dobbantó, Pályaorientációs és Műhelyiskolát. Ezt kiegészítendő két tanulásszervezési módszert, a Beszámítást és az Egyéni tanrendet. Illetve egy kapcsolattartási eljárási folyamatot azokkal a fiatalokkal, akik tanulmányaikat megszakítva hagyják el az oktatási intézményeket.

A centrum szabályozásának keretein belül történő intézményi folyamatok leírása teszi teljessé azt a programot, ami alkalmat ad arra, hogy a második eséllyel rendelkező fiatalok iskolai élete segítő és támogató legyen.

**1.Dobbantó program**

A szakképzési centrumunk képzési lehetőséget biztosít azok a fiataloknak, akik betöltötték a 16. életévüket, tehát már nem tankötelesek, de nem rendelkeznek általános iskolai végbizonyítvánnyal.

Ők abba a Dobbantó programba léphetnek, mely segít a szociális és szaktárgyi kompetenciáik fejlesztésében. A program lassított tempóban, jelentős pedagógus és segítő támogatással van jelen a fiatal tanulmányi életében. A program során a képzés fókuszál a pályaválasztásra, arra, hogy a hiányzó pályairányt megtalálhassák a fiatalok, hogy nekik tetsző szakmát választhassanak, mely segít abban, hogy elégedett, szakmailag érett felnőttek lehessenek.

* 1. A program tartalmi elemei
  2. Technikai szükségletek, HR források megjelölése, felelős személy megnevezésével
  3. A fejlesztendő kompetencia területek,
  4. Órakeretek, óraszámok, és ütemtervek
  5. Tanulói keretszámok, szakmai orientációk megjelölése

1. **Pályaorientációs tanulócsoport:**

A tanuló a pályaorientációs osztályt tanító pedagógus közösség javaslata alapján léphet vissza az ágazati alapképzésbe a következő tanévben, vagy folytathatja műhelyiskolában, ha betöltötte a 16 életévet.

2.1.A pályaorientációs munkaközösség összetételeinek meghatározása

2.2.A további szakemberek (fejlesztő pedagógus, pályaorientációs szakember, külső vállalati trénerek, listáinak összeállítása

2.3. az osztály tantervének rövid összefoglalása vagy kidolgozásának határideje

2.4. az időkeretek, ütemterv, naplózás rendjének leírása

2.5. az ágazati alapképzésből való évközi átlépés eljárásrendje

1. **Műhelyiskola**

A műhelyiskola azoknak a tanulóknak a számára nyitott, akik kilencedik évfolyamon több tárgyból elégtelen osztályzattal zártak, így a tanulót nem évfolyamismétlésre, hanem a műhelyiskolába is lehet javasolni, ha betöltötte a 16 életévet.

* 1. a belépési feltételek, a felvételi eljárás meghatározása (jelentkezési protokoll, felelős)
  2. időkeretek, csoportlétszámok
  3. részszakképesítések meghatározása, tanterv rövid összefoglalója és a teljesítési helyszínek feltételei, listája
  4. felelős szakmai tanárok kijelölése részszakképesítésenként
  5. tanulmányi előrehaladás értékelési rendszere, vizsgára bocsátás feltételei

**4. Tanulásszervezési eljárások**

4.1. Beszámítás

Új elem a Soproni Szakképzési Centrum intézményeinek tanulásszervezési módszereiben a beszámítás (Szktv 62.) és az egyéni tanrend (Szktv.61.).

A beszámítás közismereti tantárgyakból illetve szakmai tárgyakból akkor lehetséges, ha:

1. a tanuló közismereti tantárgyból más iskolában vagy másik tanévben már teljesített.
2. bizonyos szakmai tantárgyaknál, melyeknél a tanuló a munkaerőpiacon megszerzett szakmai gyakorlatát kívánja érvényesíttetni.

Ezekben az esetekben az intézmény egyéni mérlegelés alapján dönt. A tanuló vagy törvényes képviselője nyolc napon belül élhet fellebbezési jogával, melyet a Soproni Szakképzési Centrum főigazgatójának címez. A Főigazgató nyolc napon belül döntést hoz, mely ellen már nincs további jogorvoslati lehetőség.

4.1.a. A beszámítási bizottság tagjai:

iskolavezetésből 1 fő, tantárgytól függően az érintett munkaközösség vezető, valamint az adott szakmai tantárgyat oktató kolléga.

4.1.b. ügyrendek, a kérelem elbírálásának meghatározása időkeretek megjelölésével

A beszámítási kérelmet az intézmény formanyomtatványán, írásban kell beadni. A tanuló a kérelem benyújtásától számított 15 munkanapon belül írásban választ kap a bizottságtól.

4.1.c. a beszámításba vehető tantárgyak intézményeként történő meghatározása

Azon tantárgyak beszámítása történhet meg, amelyek az adott ágazatban, a kérelemben meghatározott évfolyamra vonatkozóan az iskola helyi tantervében/szakmai programjában szerepelnek, illetve a tananyag-tartalmuk megfeleltethető.

4.1.d. a beszámítási kérelem formátuma (Centrum szinten egységes)

4.2. Egyéni tanrend

Az egyéni tanrendet azok a tanulók vehetik igénybe, akiknek életvitele nem teszi lehetővé a rendszeres iskolai vagy tanórai jelenlétet.

Az alábbi fiatalok esetében adható ki egyéni tanrend:

* SNI, BTMN vagy tartós betegséggel küzdő fiatalok, akiknek tanulása a tanuló vagy törvényes képviselője szerint nehezebb egy osztályközösségben.
* mentális vagy függőségi betegségben szenvedők, akik közösségi jelenléte nem megoldható
* tanulásukban aktív tevékenység időigénye miatt akadályoztatottak: dolgozó, élsportoló, beteget ápoló, gyermeket váró vagy nevelő fiatalok
* beszámítás alapján több tantárgyból már felmentett tanuló

A Centrum iskoláinak igazgatói ezen fiataloknak kötelesek kérelem alapján megvizsgálni az egyéni tanrendben tanulás lehetőségét és döntésüket írásban indokolni. Döntése előtt az igazgató hiánypótlást kérhet igazoló dokumentumokról, vagy illetékes szervezetek állásfoglalásáról. Az egyéni tanrend kiadása a következő feltételek teljesülése mellett adható ki.

* nem lehet az egyéni tanrend indoka szociális probléma
* a képző intézmény minden egyéni tanrendben tanuló mellé mentort biztosít
* az a tanuló, aki egyéni tanrendben tanul, köteles egy- az iskola által meghatározott óraszámban és időpontban biztosított- tanulásmódszertani képzésen részt venni.
* az egyéni tanrendben tanuló fiatal számonkérésének rendjét az oktatási intézmény maga határozza meg
* az egyéni tanrend tartalmát, a tanulás ütemét a tanuló, a mentortanár és az iskola közösen határozza meg.
* nem kaphat egyéni tanrendet a tanuló a szakmai órákon
* az egyéni tanrendet és annak indokait, valamint azt, hogy a tanuló milyen módon tudott ezzel a lehetősséggel élni, az iskola rendszeres időközönként megvizsgálja, de legkésőbb a félév végén.

4.2.a. a kérelmek elbírálásának eljárásrendje az iskolában

A döntéselőkészítő bizottság tagjai: iskolavezetésből 1 fő, osztályfőnök, gyógypedagógus.

A kérelem benyújtását követő 15 napon belül a döntéselőkészítő bizottság határozatot hoz az egyéni tanrend engedélyezéséről vagy elutasításáról, és erről értesíti a tanulót, vagy törvényes képviselőjét.

Az egyéni tanrendre benyújtott kérelmet minden esetben szakorvosi vagy szakértői véleménnyel kell alátámasztani, amely nem lehet fél évnél ( 6 hónap) régebbi.

4.2.b. a tanrend működésének időkerete

Az iskola igazgatója határozatát követően az egyéni tanrendben tanuló a mellé kijelölt mentorral közösen egyéni fejlesztési tervet/egyéni tanrendet állít össze 15 napon belül.

Ez a tanrend meghatározza az időkeretet: a számára engedélyezett időre lebontva, tartalmazza a tanuló feladatait, a számonkérés, beszámolók módját, határidejét és tananyagtartalmát, valamint a személyes konzultációk tervezett idejét, alkalmait, illetve az egyéb – pl. IKT-eszközökkel történő, digitális – kapcsolattartási formákat. Az egyéni tanrendben megfogalmazzák azt is, hogy mikor, mely iskolai foglalkozásokon – az adott osztály tanulóival közös munkában – kell a tanulónak részt vennie. A tanrendet a tanuló kérelmére, de legalább évente, lehetőség szerint a tanév elején felül kell vizsgálni.

4.2.c. az egyéni tanrendesekkel foglalkozó mentorok és támogató oktatók kijelölése

A mentort – az egyéni igényeket figyelembe véve – az intézményvezető kéri fel, aki lehetőség szerint gyógypedagógus vagy egészségügyi szakember legyen. A mentorral az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók is együtt kell, hogy működjenek.

4.2.d. az egyéni tanrend kereteit nem érintő fejlesztési programok megnevezése (kötelezően látogatott fejlesztési órák és azok időkerete, pl. módszertan

A tanulóknak havonta egy alkalommal kötelezően konzultáción kell részt venni (igény szerint többször is lehetséges), amely magában foglalja a fejlesztési órákat is.

4.2.e. az egyéni tanrendes tanuló tanulmányi tervének kötelező elemei (kérelem részeként benyújtandó): tananyag, kötelező konzultáció, írásbeli beszámolási kötelezettség, osztályozó vizsgák.

A közös munka kezdetén elkészített egyéni tanrendben/fejlesztési tervben rögzítésre kerül, hogy melyik tantárgyakból, milyen módon, milyen időközönként tartozik beszámolással a tanuló, valamint ezen beszámolók teljesítése/nem teljesítése esetén az értékelés módjai, a pótlás lehetőségei.

A tananyagtartalmak, meghatározása, a segédletek kiadása és a feladatok kijelölése az adott tantárgyat oktató és a mentor közös feladata és felelőssége.

Az egyéni tanrend/fejlesztési terv fontos dokumentum, elkészítése körültekintést igényel, hogy a tanuló már a kezdetekkor tisztában legyen a rá váró feladatokkal, a határidőkkel és a segítségkérés formáival, lehetőségeivel, kitérve a távoktatás módszerei, lehetőségeire is.

Az osztályozó vizsgákra vonatkozó követelmények és szabályok azonosak a Pedagógiai Programban megfogalmazottakkal.

4.2.f. a tanulmányi előrehaladás felülvizsgálati rendje, az egyéni tanrend visszavonásának feltételei

Az egyéni tanrendben való előrehaladás felülvizsgálatának ideje, módja a közös munka megkezdésekor rögzítésre kerül. Félévenként minimum két alkalommal a mentor és a mentorált személyes találkozása, az addig elvégzett munka értékelése és a további célok és feladatok pontosítása szükséges. Az egyéni fejlesztési terv/tanrend ezek figyelembevételével módosításra is kerülhet.

Az egyéni fejlesztési tervben/tanrendben meghatározott időközönként a tanuló és mentor személyes találkozása elengedhetetlen. Amennyiben a tanuló nem teljesíti ezt a kötelezettségét, nem igazolja elfogadhatóan a távolmaradását, nem igyekszik pótolni azt, szükségessé válhat az egyéni tanrend felfüggesztése vagy visszavonása is.

A mentor feladata, hogy jelezze az iskola vezetőjének a tanuló mulasztásait, aki – amennyiben ezt indokoltnak látja – összehívja a korábban az egyéni tanrendre vonatkozóan javaslatot tevő döntéselőkészítő bizottságot, hogy megbeszéljék a tapasztalatokat.

A bizottság visszajelzése alapján történik meg a tanuló hivatalos értesítése először a hiányosságok határidős pótlására, majd – ha ezt elmulasztja – az egyéni tanrend visszavonására/felfüggesztésére is sor kerülhet.

4.2.g. a kérelem űrlapja és kötelező mellékletei (Centrum szinten egységes**)**

4.3. Kapcsolattartás a tanulmányaikat félbehagyó fiatalokkal

Centrumunk kiemelt feladatai között kezeli az iskolát képzettség nélkül elhagyó fiatalokat. A speciális programjaink nekik is szólnak, célunk az, hogy minél több lemorzsolódott fiatal visszataláljon a képzésünkbe és a számukra megfelelő képzési formát találjanak - igény szerint tanácsadási támogatásunkkal - mely hozzásegíti őket ahhoz, hogy a munkaerőpiacon sikeres és képzett munkavállalók lehessenek.

4.3.a. a kapcsolattartás formája és gyakorisága

Az iskolából lemorzsolódó fiatalokkal és törvényes képviselőikkel a távozást követően elsősorban a volt osztályfőnök (illetve ha volt, a mentor) próbálja keresni a kapcsolatot. Tájékoztatja azokról a lehetőségekről, melyekkel élhetnek, elsősorban a tanulmányok folytatása a korábban elvégzettek beszámításával, illetve az egyéni tanrendben való részvétellel.

4.3.b. adminisztratív módszerek az eltávozáskor

A tanulmányaikat félbehagyó fiatalok adatait a törvényi előírásoknak megfelelően kezeljük.

4.3.c. a kapcsolattartásért felelős személyek megnevezése

Osztályfőnök, ha volt, mentor, kapcsolattartásért felelős igazgatóhelyettes.

4.3.d. a kapcsolati fórumok megtervezése- tanácsadási napok stb.

Az iskola honlapján jól látható helyen a beszámítással és az egyéni tanrendben folytatott tanulmányokkal kapcsolatos tudnivalók folyamatosan elérhetővé tétele.

A pályaorientációval, fejlesztéssel, mentorálással foglalkozó szakember elérhetőségének közzététele a honlapon (e-mail, telefon, fogadónap időpontja)

A GINOP 6.2.2. VEKOP-15-2016-00001 azonosító számú, "A szakképzést végzettség nélkül elhagyók számának csökkentése" c. kiemelt projekt keretében megvalósuló **KRÉTA ESL Komponens** felhasználásának irányelvei intézményünkben

A Kréta-ESL modul olyan tanulói monitorig rendszer, amely indikátorok segítségével méri a tanulók lemorzsolódási veszélyeztetettségét. Az e-napló adatait felhasználva, a tanulók tanulmányi eredményei, mulasztási adatai segítségével határozza meg a tanulók ESL veszélyeztetettségének értékeit.

Az intézményünkben a tanulók ESL veszélyeztetettségének nyomonkövetése, adataik elemzése több lépcsőben történik.

Az **első szint** az *osztályfőnöki szint*.

Az osztályfőnök feladatai:

* heti szinten figyelnie kell a rendszer által generált adatokat (bukásra állás, tanuló tanulmányi átlaga és annak változásai, tanuló mulasztásainak nyomonkövetése, igazolatlan órák száma stb.)
* betekintést kell nyújtaniuk/illetve nyújthatnak a szülőknek az ESL rendszer kimutatásaiba a tanulóra vonatkozóan (ennek fórumai: hivatalos levél a Kréta rendszerben, szülői értekezletek- adatvédelmi szabályok betartásával, tanári fogadóórák)
* jelentős változásoknál haladéktalanul tájékoztatja a tanuló törvényes képviselőjét, illetve párhuzamosan az iskola vezetőségét
* osztályának adatait folyamatosan összeveti az intézményi adatokkal, az összevetés eredményei az osztályfőnöki munkájának, módszertani eszközeink befolyásoló tényezőiként jelenek meg munkájában
* a munkaközösségi megbeszéléseken szaktanároknak is betekintést nyújt az ESL rendszer kimutatásaiba a tanulókra, osztályára vonatkozóan
* a félév zárás után a veszélyeztetett tanulók számára intézkedési tervet állít össze - a második félév időtartamára - a GINOP programban részt vevő kollégák, szakemberek segítségével
* második félév során az elkészített intézkedési terv végrehajtása, lebonyolítása, a kijelölt szakaszok eredményeinek kommunikálása a vezetőség felé

A **második szint** az ESL adatok nyomonkövetése során az *intézményvezetői szint*.

Az igazgató és a helyettesek feladatai:

* ESL veszélyeztetett és figyelemmel kisérendő tanulók számának folyamatos nyomonkövetése
* intézményi tantárgyai átlagok nyomonkövetése
* bukások számának figyelése
* riasztások beállítása
* belső képzések megtartása, szervezése a kollégák számára az ESL modul működésével kapcsolatban (folyamatos)
* tanulói motiváció növelésére irányuló, életvezetési, tanítás-tanulási módszertani, illetve egyéb módszertani képzések szervezése
* az osztályfőnökök és a segítő szándékú szaktanárok tevékenységének koordinálása
* képzett szakemberek bevonása a veszélyeztetettség csökkentése érdekében, együttműködés biztosítása (pszichopedagógus, pszichológus, ifjúságvédelmi szakember, szociális segítők)
* veszélyeztetett tanulók esetében szaktanárral, osztályfőnökkel, munkaközösségvezetőkkel intézkedési terv készítése a félévzárás után
* félévi és év végi értekezleten az intézményi ESL adatok ismertetése a kollégákkal
* rendkívüli esetekben egyeztetés a szülőkkel
* korrepetálások, fejlesztő csoportok szervezése
* folyamatos monitoring
* a második félévre vonatkozó intézkedési tervek megvalósulásának, szakaszainak nyomonkövetése, ellenőrzése, beszámoló készítése
* fenntartó felé beszámoló készítése

# II. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

### Az egészségfejlesztés iskola feladatai

* 1. Iskolánk a 85-ös főút mellett van. Nagy a zaj, a rezgés, a levegőben sok a por, a környezetet szennyezi a sok kipufogógáz és a nitrózus - gázok. Ezen sokat segített az új elkerülő út megépítése, jó hogy nincsenek már kamionok, kisebb a forgalom.

Az iskola épületének nagyobb mértékű felújítása 2005 szeptemberében befejeződött, a befejezés után már egy szép környezetben folytathatjuk munkánkat, de az eltelt idő nyomot hagyott az épületen, szükséges lenne némi javítás.

Az egészségfejlesztés – és annak egyik megvalósulási formája, a korszerű egészségnevelés – az egészségi állapot erősítésére és fejlesztésére irányul. Ide tartozik például az egészséges táplálkozás, a szabadidő aktív eltöltése, a mindennapos testmozgás, a személyi higiéné, a lelki egyensúly megteremtése, a harmonikus párkapcsolat és családi élet kialakítása, fenntartása, a családtervezési módszerek, az egészséges és biztonságos környezet kialakítása, az egészségkárosító magatartásformák elkerülése, a járványügyi és élelmiszer-biztonság megvalósítása, Fontos területe még, a mozgósítás pl. a véradásokon, szűrővizsgálatokon való részvételre buzdítás.

### Az egészségfejlesztési feladatok megoldása során az iskola

* + minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíti a tanulók és az oktatói testület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást
  + együttműködést alakít ki a pedagógiai, egészségügyi, gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen
  + egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatást biztosít, ezekkel párhuzamosan együttműködik a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival, valamint az iskola személyzetét célzó egészségfejlesztési programokkal
  + kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének, teret ad a társas támogatást, a lelki egészségfejlesztést és a tanácsadást biztosító programoknak.
  + olyan nevelési gyakorlatot folytat, amely tekintetbe veszi az oktatók és a tanulók „jól-létét” és méltóságát, többféle lehetőséget teremt a siker eléréséhez, elismeri az erőfeszítést, a szándékot, támogatja az egyéni előrejutást.
  + törekszik arra, hogy segítse tanulóinak, az iskola személyzetének, a családoknak, valamint a helyi közösségek tagjainak egészségük megőrzését, együttműködik a helyi közösség vezetőivel, hogy utóbbiak megértsék, a közösség hogyan járulhat hozzá – vagy éppen hogyan hátráltathatja – az egészség fejlesztését.
  + intézményünkben oktatói testület egésze foglalkozik környezeti és egészségneveléssel, részben mint osztályfőnök, vagy mint szakmai oktató a tanórákon, illetve azokon kívül is
  + a környezeti és egészségnevelés az a területe az iskolai életnek, ahol csak nagyon folyamatosan és lépésenként haladunk előre.
  + Az iskolai egészségfejlesztésnek ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek, s konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

***2.1. Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területeknek az iskola pedagógiai rendszerébe, összes tevékenységébe be kell épülnie.***

Ezek közé tartoznak az alábbiak:

* + önmagunk ismerete
  + egészségi állapotunk ismerete
  + a mozgás fontossága
  + a környezetünk tisztasága

Különböző interaktív módszereket használva adjuk át az ismereteket, de jelentős szerepet tulajdonítunk az önálló ismeretszerzésnek is.

Az iskolai egészségügyi szolgálat tagjai szorosan együttműködnek az oktatói testület tagjaival, az osztályfőnökökkel és a munkaközösség-vezetőkkel.

A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az oktatók a szakképző intézményben végzett tevékenységet és a tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője részvételét a szakképző intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

***2.2. A szakképző intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a tanuló egészséghez, biztonsághoz való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen***

* az egészséges táplálkozás,
* a mindennapos testnevelés, testmozgás,
* a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
* a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
* a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
* a személyi higiéné

területére terjednek ki.

* A szakképző intézményben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a szakképző intézményben megvalósuló átfogó prevenciós programokba.
* A szakképző intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a szakképző intézmény szakmai programjának részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.
* A szakképző intézmény az oktatón és az iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen kívül csak olyan szakembert vagy szervezet programját megvalósító személyt vonhat be kötelező foglalkozás, egyéb foglalkozás vagy egyéb egészségfejlesztési és prevenciós tevékenység megszervezésébe, aki vagy amely rendelkezik az egészségügyért felelős miniszter által kijelölt intézmény szakmai ajánlásával.
* Az igazgató az egészségfejlesztési és prevenciós programok kiválasztásánál beszerziaz iskolapszichológus, (pszichopedagógus), az iskola-egészségügyi szolgálat, és a helyi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum véleményét.
* közreműködünk a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködünk a család- és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
* Ha az intézmény a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 17. § (2) bekezdése szerinti intézkedést kezdeményez.
* A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A szakképző intézményben, valamint a szakképző intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.
* intézményünkben büfé és áruautomata is van, ezek működtetésére irányuló szerződés megkötéséhez és módosításához az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleményét. Az iskola-egészségügyi szolgálat abban a kérdésben foglal állást, hogy az árukínálat megfelel-e az egészséges táplálkozásra vonatkozó ajánlásoknak, továbbá, hogy tartalmaz-e olyan terméket, amely alkalmas lehet a tanuló figyelmének, magatartásának olyan mértékű befolyásolására, hogy azzal megzavarja a szakképző intézmény rendjét vagy rontja a szakmai oktatás hatékonyságát. Nem köthető, illetve nem módosítható élelmiszerárusító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés, ha az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleménye szerint az árukínálat nem felel meg az e bekezdésben meghatározott ajánlásoknak.
* Az iskolában működő büfé nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának meghatározásához az igazgató, beszerzi a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.
* kiemelt figyelmet fordítunk a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának, valamint a bántalmazás és agresszió megelőzésére, továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére, ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.
* Ha az oktató a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel, az adott osztály vagy csoport oktatóinak bevonásával esetmegbeszélést kezdeményez, majd az oktatókkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek. A konfliktusban érintett tanulók a pszichopedagógus kiemelt segítségében részesülnek, aki gondoskodik a további szakmai segítség formájáról
* Az pszichopedagógusellátja a fenti feladatokat, amelyek elsődleges célja a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a szakmai oktatás hatékonyságának segítése.
* Ha lesz majd iskolapszichológus, akkor a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a tanulók beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és teljesítményét növelő intézkedésekben. Kezeli a tanulóknak a szakképző intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit, továbbá - különösen a kilencedik évfolyamos tanulók számára - megszervezi azokat a pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek.

Megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat a szakképző intézményben az egyén, a tanulócsoport és a szakképző intézmény szintjén. Megszervezi a szakképző intézményben az egészségfejlesztéssel, a szexuális nevelés segítésével, a személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat.

Megszervezi a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben, különösen kortárshaláleset, súlyos kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbirányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez.

Az iskolapszichológus a fenti feladatok megszervezése során szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a tanuló, az oktató, továbbá a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének megkeresésével, valamint az érintett tanuló személyiségének fejlesztésével összhangban a kiskorú tanuló törvényes képviselője számára is.

Az iskolapszichológus a szakképző intézmény szakmai programja szerint szervezett kötelező foglalkozás alatt is végezheti a tanuló részére az egyéni tanácsadást abból a célból, hogy a tanuló személyiségfejlődését elősegítse.

Segíti a pszichológiai ismereteknek a szakképző intézményen belüli elsajátítását,kapcsolatot tart a környezetében működő iskolapszichológussal,

együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó iskolapszichológussal a szakképző intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában,

együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal az érintett tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában.

Intézményünkben ezek a feladatok a pszichopedagógusra, fejlesztő pedagógusra hárulnak, addig a mértékig, amíg jogosult intézkedni.

A feladat jellege közös problémakezelést és egységes viszonyulást igényel a résztvevők között:

* + intézményvezető vagy megbízottja;
  + iskolaorvos, védőnő;
  + iskolapszichológus/ pszichopedagógus
  + diákönkormányzatot segítő pedagógus;
  + gyermek- és ifjúságvédelmi felelős;

***2.3. Az egészségnevelés iskolai területei***

Az iskolai egészségnevelésnek ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek, s *konkrét tevékenységekben alapozódhassanak* meg.

Az egészséges életmód, életszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területeknek az iskola pedagógiai rendszerébe, összes tevékenységébe kell beépülni. Ezek közé tartoznak az alábbiak:

* önmagunk és egészségi állapotunk ismerete
* az egészséges testtartás, a mozgás fontossága
* az értékek ismerete
* az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe
* a betegségek kialakulása és gyógyulási folyamat
* a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben
* a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete
* a tanulás és a tanulás technikái
* az idővel való gazdálkodás szerepe
* a rizikóvállalás és határai
* a szenvedélybetegségek elkerülése
* a tanulási környezet alakítása
* a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége

Tanórán kívüli tevékenységeink programjaink

* Elemgyűjtés egész éven át a kijelölt tartályokban, papírgyűjtés alkalmanként.
  + - * + Egészségvédelmi előadások.(szakorvosi, védőnői előadások)
        + Rendszeres orvosi vizsgálatok: vércukor, vérnyomás, magasság, súly
        + fogászati ellenőrzés
        + Sportnap
        + Osztálykirándulások
        + Véradó Napokon való részvétel (18 év felett)
        + „Ne dohányozz” program
        + Projektnapok
        + Egészségvédelmi vetélkedő
        + Témahetek (Hulladékcsökkentési hét,Fenntarthatósági Témahét)

Iskolai környezetben végzendő feladatok, amelyekre oda kell figyelnünk:

* + - * + anyag- és energiatakarékos iskolaüzemeltetés
        + szelektív hulladékgyűjtés lehetőségének kihasználása
        + termek, folyosók esztétikai szépítése, növények gondozása
        + ismeretterjesztés jobb kihasználása ( iskolarádió, iskolaújság, helyi média, faliújság,
        + honlap, internet böngészde adott témában

### 3. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása** tanírási órákon belül (osztályfőnöki, biológia- és testnevelésóra) valósul meg az óra részeként. Ezt a feladatot a védőnő látja el.

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja

* fejleszteni a beteg, sérült és fogyatékkal élő emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást,
* megismertetni a környezet – elsősorban a háztartás, az iskola és a közlekedés, a veszélyes anyagok – egészséget, testi épséget veszélyeztető leggyakoribb tényezőit,
* felkészíteni a veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái

* *Szervezetten,* az osztályfőnöki órakeretében, a 9. évfolyamon a testnevelés óra keretében, mivel ott fordulnak elő leggyakrabban kisebb balesetek, sérülések. A szaktanár a védőnő által összeállított óravázlat segítségével kéri számon a tanultakat.
* *Önkéntes jelentkezés formájában,* tanórán kívüli csoportfoglalkozáson, tanfolyamon való részvétellel.

Az iskola feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái:

* Az ember megismerése és egészsége  
  - Szűrővizsgálat, önvizsgálat, védőoltás.   
  - Sérülések, mozgásszervi betegségek és megelőzésük.  
  - Alapfokú elsősegély-nyújtási ismeretek
* Az ember megismerése és egészsége  
  - Háziorvosi és szakorvosi ellátás, szűrővizsgálatok rendszere.  
  - Alapfokú elsősegély-nyújtási és újraélesztési ismeretek.

Iskolánk kapcsolatot tart a *Magyar Vöröskereszt* helyi szervezetével, és diákjaink társadalmi elsősegélynyújtásba való bevonásával segítik a közösségi munkát.

### Védőnői munkaterv

Augusztus: az előző tanév „iskola-egészségügyi jelentésének” elkészítése

Szeptember: tanulói törzslapok egyeztetése, új tanulókét bekérni

tanulói szűrővizsgálatok a 9. évfolyamon

16 évesek záróvizsgálata

gondozási füzetek készítése

Október: tanulói szűrővizsgálatok a 9. évfolyamon

16 évesek záróvizsgálata

November: 12. évfolyamon szűrővizsgálatok

egészségnevelési vetélkedő lebonyolítása

December: 12. évfolyamon szűrővizsgálatok

Január: 12. évfolyamon szűrővizsgálatok

Február: 10. évfolyamon szűrővizsgálatok

16 évesek záróvizsgálata

Március: 10. évfolyamon szűrővizsgálatok

16 évesek záróvizsgálata

Április: 11. évfolyamon szűrővizsgálatok

Május: Pótvizsgálatok

Törzslapok adminisztrációjának ellenőrzése

Június: Pótvizsgálatok

Törzslapok adminisztrációjának ellenőrzése

Egész tanév során folyamatos a tanulók beutalása szakorvosi vizsgálatokra, azok dokumentumainak begyűjtése, a gondozottak ellenőrzése.

Folyamatos az egészségnevelési órák tartása, különösen az osztályfőnöki órák keretében – előre egyeztetett témákban és időpontokban.

Védőnői tanácsadás heti 1 alkalommal történik.

Egészségnevelési órák tervezett témái:

9. évfolyam: Serdülőkor

Drogprevenció

Táplálkozás

Szeretet – Szerelem - Szexualitás

10. évfolyam: Fogamzás, fogamzásgátlás

Abortusz

Szexuális úton terjedő betegségek

Férfi, női nemi működés

Táplálkozás

Az AIDS megelőzése

Szeretet – Szerelem - Szexualitás

11. Évfolyam:

Szeretet – Szerelem - Szexualitás

Fogamzás, fogamzásgátlás

Daganatos betegségek

Abortusz

12. évfolyam: Fogamzás, fogamzásgátlás

Terhesség –szülés

Csecsemőápolás-gondozás

Családtervezés

Minden évfolyamon: Tájékoztatás COVID-19

járványhelyzet, megelőzés, szabályok, korlátozások

Iskolaorvos: Dr. Balázs Mihály

Védőnő: Sebők Zsuzsanna

Rendelkezésre álló napok: Kedd, Szerda

Védőnői tanácsadás ideje: Kedd: 800-1000

# III. OKTATÁSI PROGRAM

### 1. Választott kerettanterv megnevezése

A választott kerettanterv tantárgyait és kötelező minimális óraszámait az alábbi táblázatok tartalmazzák.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2018/2019-től**

**SZAKGIMNÁZIUM**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–12. évfolyamon**

**RENDÉSZET-KÖZSZOLGÁLAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf.** | **10. évf.** | **11. évf.** | **12. évf.** | **13. évf.** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | 4 | **4** | **4** | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | 4 | **4** | **4** | 4 | 4 |
| **Matematika** | 3 | **3** | **3** | 3 |  |
| **Etika** |  |  |  | 1 |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | 2 | **2** | **3** | 3 |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | ----- | **1** | **-----** | ----- |  |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | 3 |  |  |  |  |
| **Ágazathoz tartozó - Biológia** | **2** | **2** | **2** |  |  |
| **Művészetek\*** | 1 |  |  |  |  |
| **Informatika** | 2 | **2** |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | 5 | **5** | **5** | 5 |  |
| **Osztályfőnöki** | 1 | **1** | **1** | 1 |  |
| **Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy idegen nyelv, vagy földrajz, vagy informatika, vagy szakmai tantárgy** |  |  | **2** | **2** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **27** | **24** | **24** | **24** |  |
| **Szakmai tárgyak** | **8** | **12** | **11** | **10,5** |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfel. I.*** | *4* |  |  |  |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfel. II.*** |  | **8** |  |  |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfel. III.*** |  |  | **2** |  |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfel. IV.*** |  |  |  | 1 |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfel. gyak*** |  | ***1*** |  |  |  |
| ***Önvéd. és intézkedéstaktika –gyak I.*** | *4* |  |  |  |  |
| ***Önvéd. és intézkedéstaktika –gyak II*** |  | **3** |  |  |  |
| ***Önvéd. és intézkedéstaktika –gyak III*** |  |  | **1** |  |  |
| ***Önvéd. és intézkedéstaktika –gyak IV*** |  |  |  | 1 |  |
| ***Magánbiztonság és vagyonvédelem I.*** |  |  | **4** |  |  |
| ***Magánbiztonság és vagyonvédelem II.*** |  |  |  | 1 |  |
| ***Személy -és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I.*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Személy -és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat II.*** |  |  |  | *1* |  |
| ***Társadalomismeret és kommunikáció* *gyakorlat*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***rendészeti szakmai idegen nyelv*** |  |  |  | 1 |  |
| ***rendészeti szakmai informatika gyakorlat*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Irodai asszisztensi feladatok - Ügyviteli ismeretek II. Gyakorlat*** |  |  |  | *1* |  |
| ***Gépírás, dokumentum készítés, iratkezelés – Ügyviteli ismeretek I. gyak*** |  |  |  | *1* |  |
| ***Jogi ismeretek I.*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Jogi ismeretek II.*** |  |  |  | *2* |  |
| ***közszolgálati ügyintézői gyakorlat*** |  |  |  | *1,5* | *2* |
| ***közszolgálati ügyintézői ismeretek*** |  |  |  |  | *6* |
| ***Ügykezelés a közszolgálatban – Ügykezelési ismeretek I.*** |  |  |  |  | 4 |
| ***Ügykezelés a közszolgálatban – Ügykezelési ismeretek II.*** |  |  |  |  | *2,5* |
| ***Magyar - és idegen nyelvű panaszkezelés –Ügyfélszolgálati panaszkezelés*** |  |  |  |  | 2 |
| ***Magyar - és idegen nyelvű panaszkezelés –Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat*** |  |  |  |  | *2,5* |
| ***E-közigazgatási ismeretek – E-közigazgatás elmélete*** |  |  |  |  | 4 |
| ***E-közigazgatási ismeretek – E-közigazgatás gyakorlata*** |  |  |  |  | *2* |
| ***Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven – Ügyfélszolgálati kommunikáció*** |  |  |  |  | 3 |
| ***Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven – Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat*** |  |  |  |  | *3* |
|  |  |  |  |  |  |
| *Összefüggő szakmai gyakorlat* | 0 | ***70*** | ***70*** | 0 | 0 |
| *Érettségi felkészítők* |  |  |  |  |  |
| Szakmai tantárgyak | **8** | **12** | **11** | **10,5** | **35** |
| Rendelkezésre álló órakeret | **35** | **36** | **35** | **35** | **35** |

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2018/2019-től**

**SZAKGIMNÁZIUM**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–12. évfolyamon**

**PEDAGÓGIA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf.** | **10. évf.** | **11. évf.** | **12. évf.** | **5/13. évf.** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| **Matematika** | 3 | 3 | 3 | 3 |  |
| **Etika** |  |  |  | 1 |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | 2 | 2 | 3 | 3 |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | ----- | 1 | ----- | ----- |  |
| **Komplex természettudományok** | 3 | ----- | ----- |  |  |
| **Művészetek\*** |  |  | 1 |  |  |
| **Informatika** | 2 | 2 |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | 3+2 | 3+2 | 3+2 | 3+2 |  |
| **Osztályfőnöki** | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| **Ágazathoz kapcsolódó - Biológia** | **---** | **2** | **2** | **2** |  |
| ***Kötelezően választható (Érettségi tárgy, vagy idegen nyelv, vagy földrajz, vagy info, vagy szakmai*** | ***---*** | ***---*** | ***2*** | ***2*** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **24** | **24** | **25** | **25** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Fő és mellék OKJ-hoz** | **11** | ***12*** | ***10*** | **10** | **31** |
| ***pedagógia*** |  |  |  |  | 3 |
| ***pedagógiai gyakorlat*** |  |  |  |  | 5 |
| ***bevezetés a pszichológiába*** |  |  |  |  | 3 |
| ***gondozás és egészségnevelés*** | *1* | ***1*** | ***1*** | 1 | *1* |
| ***Foglalkoztatás I. (nyelv)*** |  |  |  |  | *2* |
| ***Foglalkoztatás II.*** |  |  |  |  | *0,5* |
| ***gyógypedagógiai alapismeretek*** |  |  |  |  | *3* |
| ***gyógypedagógiai gyakorlatok*** |  |  |  |  | *7,5+7,5* |
| ***gyógypedagógiai pszichológia*** |  |  |  |  | *2* |
| ***gyógypedagógiai tantárgypedagógiák*** |  |  |  |  | *2* |
| ***gyógypedagógiai egészségtan*** |  |  |  |  | *2* |
|  |  |  |  |  |  |
| ***nevelés elmélet alapjai*** | *1* | ***1*** | ***2*** | 2 |  |
| ***nevelési gyakorlat*** | *3+3* | ***4+4*** | ***2+2*** | *4+4* |  |
| ***konyhai és udvari feladatok*** | *1* | ***1*** |  |  |  |
| ***takarítási ismeretek*** | *1* | ***1*** |  |  |  |
| ***pedagógiai szociológia*** | *1* | ***1*** | ***2*** | *2* |  |
| ***kapcsolattartás elmélete*** | *1* | ***1*** | ***1*** |  |  |
| ***kapcsolattartás gyakorlata*** | *1+1* | ***1+1*** | ***1+1*** |  |  |
| ***kommunikáció*** | *1* | ***1*** | ***1*** | *1* |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Összefüggő szakmai gyakorlat** | 0 | ***140*** | ***140*** | 0 | 0 |
|  |  |  |  |  |  |
| Szakmai tantárgyak | **11** | **12** | **12** | **12** |  |
| Rendelkezésre álló órakeret | **35** | **36** | **35** | **35** | **35** |

11–12. évfolyamon a négy művészeti tárgy (Ének-zene, Vizuális kultúra, Dráma és tánc, Mozgóképkultúra és médiaismeret) kerettanterveiből szabadon választhatóan tölthető fel a Művészetek

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2018/2019-től**

**SZAKGIMNÁZIUM**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–12. évfolyamon**

**ÜGYVITEL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf.** | **10. évf.** | **11. évf.** | **12. évf.** | **13. évf.** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | 4 | **4** | **4** | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | 4 | **4** | **4** | 4 | 4 |
| **Matematika** | 3 | **3** | **3** | 3 |  |
| **Etika** |  |  |  | 1 |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | 2 | **2** | **3** | 3 |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | ----- | **1** | **-----** | ----- |  |
| **Művészetek\*** |  |  | **1** |  |  |
| **Informatika** | 2 | **2** |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | 3+2 | **3+2** | **3+2** | 3+2 |  |
| **Osztályfőnöki** | 1 | **1** | **1** | 1 |  |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | 3 |  |  |  |  |
| **Ágazathoz kapcsolódó - Földrajz** |  | **2** | **2** | 2 |  |
| Kötelezően választható: Érettségi tantárgy, vagy idegen nyelv vagy Fizika, vagy info, vagy szakmai |  |  | **2** | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **24** | **24** | **25** | **25** |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Érettségire épülő OKJ-hoz** | **11** | ***12*** | ***10*** | **10** | **31** |
| ***gazdasági és vállalkozási ismeretek*** | *2* | ***1*** |  | 1 | 1 |
| ***jogi ismeretek*** | *1* |  |  |  | 1,5 |
| ***gépírás és levelezési gyakorlat*** | *2+2* | ***2+2*** | ***2+2*** | *2+2* | *3+3* |
| ***irodai alkalmazások gyakorlata*** |  | ***1+1*** | ***1+1*** |  | *2+2* |
| ***gyorsírás gyakorlata*** |  | ***2+2*** | ***2+2*** | *2+2* | *4+4* |
| ***üzleti kommunikáció és protokoll*** | *1* | ***2*** |  |  | 2 |
| ***rendezvény-és programszervezés elm.*** |  |  | ***1*** | 1 |  |
| ***rendezvény-és programszerv. gyak*** |  |  |  |  | 5+5 |
| ***titkári ügyintézés*** | *1* | ***1*** |  |  | 2 |
| ***titkári ügyintézés gyakorlat*** |  |  | ***1*** | 1 | 5 |
| ***irodai szakmai idegen nyelv*** |  |  |  |  | 3 |
| ***Foglalkoztatás I. (nyelv)*** |  |  |  |  | *2* |
| ***Foglalkoztatás II.*** |  |  |  |  | 0,5 |
|  |  |  |  |  |  |
| ***gépírás gyakorlata*** | *2+2* | ***1+1*** |  |  |  |
| ***számítástechnika az ügyfélszolgálatban*** |  | ***1*** | ***1*** |  |  |
| ***ügyfélszolgálati kommunikáció*** | *1* |  |  |  |  |
| ***ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat*** | *1+1* |  |  |  |  |
| ***ügyfélszolgálati ismeret*** |  | ***1*** |  |  |  |
| ***ügyfélszolgálati gyakorlat*** |  |  | ***1+1*** | *1+1* |  |
| ***levelezési gyakorlat*** |  |  | ***1+1*** |  |  |
| ***dokumentum és adatkezelés ügyfélszolgálatban*** |  |  |  | *1* |  |
| ***komplex ügyfélszolgálati gyakorlat*** |  |  |  | *1+1* |  |
| szabad sáv | 0 | ***0*** | ***2*** | 2 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | 0 | ***140*** | ***140*** | 0 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Szakmai tantárgyak | **11** | ***12*** | ***10*** | **10** |  |
| Rendelkezésre álló órakeret | **35** | ***36*** | ***35*** | **35** | **35** |

\*11–12. évfolyamon a négy művészeti tárgy (Ének-zene, Vizuális kultúra, Dráma és tánc, Mozgóképkultúra és médiaismeret) kerettanterveiből szabadon választhatóan tölthető fel a Művészetek órakerete.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2022/2023-ban**

**TECHNIKUM**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

**RENDÉSZET-KÖZSZOLGÁLAT ágazat**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, technikum + szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9.évf.**  **(2022-tól)** | **10. évf. (2021-tól)** | **11. évf. (2020-tól)** | **12. évf.**  **(2019-től)** | **13. évf.**  **(2018-tól)** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | 4 | 4 | 4 | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | 4 | 4 | 4 | 4 | **4** |
| **Matematika** | 4 | 3 | 3+1 | 3+1 |  |
| **Etika** |  |  |  |  |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | 3 | 2 | 3+1 | 3+1 |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | ----- | 1 | ----- | ----- |  |
| **Kötelező komplex természetismeret** | 3 |  |  |  |  |
| **Ágazathoz tartozó - Biológia** | **---** | **2** | **2** | **2** |  |
| **Művészetek: ének-zene** |  |  |  | 1 |  |
| **Informatika** | 1 | 2 |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | 4 | 5 | 5 | 5 |  |
| **Osztályfőnöki** | 1 | 1 | 1 | 1 | **1** |
| **Kötelezően választható: érettségi tantárgy,** |  |  | **2**  **matek+töri**  **1+1** | **2**  **matek+töri**  **1+1** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **24+3=27** | **24** | **25** | **25** |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.*** |  |  |  |  |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.(rendvédelem+katasztrófavédelem)*** |  | ***8*** |  |  |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.*** |  |  | **2** |  |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfeladatok V.*** |  |  |  | **2** |  |
| ***Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat*** |  | ***1*** |  |  |  |
| ***Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat I.(önvédelem+lövészet)*** |  |  |  |  |  |
| ***Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat II. (önvédelem+lövészet)*** |  | **3** |  |  |  |
| ***Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat III. (önvédelem+lövészet)*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat IV. (önvédelem+lövészet)*** |  |  |  |  |  |
| ***Önvédelem és intézkedéstaktika*** |  |  |  | **2** |  |
| ***Magánbiztonság és vagyonvédelem I*** |  |  | **4** |  |  |
| ***Magánbiztonság és vagyonvédelem IV. gyakorlat*** |  |  |  | ***1*** |  |
| ***Személy - és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I.*** |  |  | ***1*** | ***1*** |  |
| ***Közszolgálati ügyintézői alapfeladatok - közszolgálati ügyintézői ismeretek*** |  |  |  | **1,5** | **4** |
| ***Közszolgálati ügyintézői alapfeladatok - közszolgálati ügyintézői gyakorlat*** |  |  |  | **1,5** | **2** |
| ***Közszolgálati ügyintézői alapfeladatok –* jogi ismeretek** |  |  | **1** |  |  |
| ***Rendészeti szakmai informatika gyakorlat*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Irodai asszisztensi feladatok - ügyviteli ismeretek*** |  |  |  | **1** |  |
| ***Társadalomismeret és szakmai kommunikáció – társadalomismeret és kommunikáció(gyak.)*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Ügykezelés a közszolgálatban -ügyviteli ismeretek*** |  |  |  |  | **4** |
| ***Ügykezelés a közszolgálatban -ügyviteli gyakorlat*** |  |  |  |  | **2,5** |
| ***E-közigazgatás elmélete*** |  |  |  |  | **4** |
| ***E-közigazgatás gyakorlata*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven - ügyfélszolgálati kommunikáció*** |  |  |  |  | **2,5** |
| ***Ügyfélszolgálati kommunikáció magyar és idegen nyelven - ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat*** |  |  |  |  | **3** |
| ***Magyar - és idegen nyelvű panaszkezelés – ügyfélszolgálati kommunikáció*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Magyar - és idegen nyelvű panaszkezelés – ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat*** |  |  |  |  | **2,5** |
| ***Foglalkoztatás II.*** |  |  |  |  | **0,5** |
| ***Foglalkoztatás I.(nyelv)*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | **0** | **70** | **140** | **0** | **0** |
| Szakmai tantárgyak | **7** | **12** | **11** | **10** | **31** |
| Rendelkezésre álló órakeret | **27+7 = 34** | **36** | **35** | **35** | **36** |

\*11–12. évfolyamon a négy művészeti tárgy (Ének-zene, Vizuális kultúra, Dráma és tánc, Mozgóképkultúra és médiaismeret) kerettanterveiből szabadon választhatóan tölthető fel a Művészetek órakerete.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2022/2023-ban**

**TECHNIKUM**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

**ÜGYVITEL SZAKGIMNÁZIUM +**

**vállalkozási ügyviteli ügyintéző technikum**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, technikum + szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf. (2022-tól)** | **10. évf. (2021-től)** | **11. évf. (2020-tól)** | 12. évf.  (2019-tól) | **13. évf.(2018-tól)** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | **4** | **4** | **4** | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | **4** | **4** | **4** | 4 | **4** |
| **Matematika** | **4** | **3** | **3+1** | 3+1 |  |
| **Etika** | **---** |  | **1** |  |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | **3** | **2** | **3+1** | 3+1 |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | **-----** | **1** | ----- | ----- |  |
| **Művészetek: ének-zene** |  |  |  | 1 |  |
| **Informatika** | **1** | **2** |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | **4** | **5** | **5** | 5 |  |
| **Osztályfőnöki** | **1** | **1** | **1** | 1 | **1** |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | **3** |  |  |  |  |
| **Ágazathoz kapcsolódó - Földrajz** | **---** | **2** | **2** | 2 |  |
| Kötelezően választható: Érettségi tantárgy, vagy idegen nyelv vagy Fizika, vagy info, vagy szakmai | 3 |  | 2  matek+töri 1+1 | 2  matek+töri 1+1 |  |
|  |  |  |  |  |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **24+3=27** | **24** | **25** | 25 |  |
| ***Gazdálkodási alapfeladatok - gazdasági és vállalkozási ismeretek*** |  | ***1*** |  | **1** | **1** |
| ***Gazdálkodási alapfeladatok - jogi ismeretek*** |  | ***1*** |  |  | **1,5** |
| ***Gépírás és irodai alkalmazások*** ***-****gépírás és* ***levelezési gyakorlat*** |  | ***2*** |  | ***2+2*** | ***3*** |
| ***Gépírás és irodai alkalmazások*** ***-*** ***irodai alkalmazások gyakorlata*** |  | ***1*** |  |  | ***2*** |
| ***Gyorsírás gyakorlata*** |  | ***2*** | ***2*** | ***2+2*** | ***4*** |
| ***Üzleti kommunikáció és protokoll – kommunikáció a titkári munkában*** |  | ***2*** |  |  | **2** |
| ***Rendezvény - és programszervezés*** |  |  | **1** | **1** |  |
| ***Rendezvény - és programszervezés gyakorlata*** |  |  |  |  | ***5*** |
| ***Titkári ügyintézés*** |  | ***2*** |  |  | **2** |
| ***Titkári ügyintézés gyakorlata*** |  | ***1*** | ***1*** | ***1*** | ***5*** |
| ***Gépírás és számítástechnikai alkalmazások*** - ***gépírás gyakorlata*** |  |  | ***2*** |  |  |
| ***Gépírás és számítástechnikai alkalmazások - számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban*** |  |  | **1** |  |  |
| ***Ügyfélszolgálat a gyakorlatban - ügyfélszolgálati ismeretek*** |  |  | **1** |  |  |
| ***Ügyfélszolgálat a gyakorlatban - ügyfélszolgálati gyakorlat*** |  |  | ***1*** | ***1+1*** |  |
| ***Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban - dokumentum - és adatkezelés ügyfélszolgálatban*** |  |  |  | **1** |  |
| ***Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban - komplex ügyfélszolgálati gyakorlat*** |  |  |  | ***1+1*** |  |
| ***Kommunikáció az ügyfélszolgálatban – ügyfélszolgálati kommunikáció*** |  |  | **2** |  |  |
| ***Kommunikáció az ügyfélszolgálatban – ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Irodai szakmai idegen nyelv*** |  |  |  |  | **3** |
| ***Foglalkoztatás I. (nyelv)*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Foglalkoztatás II.*** |  |  |  |  | **0,5** |
| ***Munkavállalói ismeretek*** | *0,5* |  |  |  |  |
| ***Gazdálkodási alaptevékenység ellátása - gazdasági alapismeretek*** | *3* |  |  |  |  |
| ***Üzleti kultúra és információkezelés - Kommunikáció*** | *1* |  |  |  |  |
| ***Üzleti kultúra és információkezelés – digitális alkalmazások/gépírás*** | *2* |  |  |  |  |
| ***Üzleti kultúra és információkezelés – digitális alkalmazások/levelezés és iratkezelés*** | *0,5* |  |  |  |  |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | ***0*** | ***140*** | ***140*** | ***0*** |  |
| Szakmai tantárgyak | **7** | **12** | **12** | **10** | **31** |
| Rendelkezésre álló órakeret | **34** | **36** | **35** | **35** | **36** |

\*11–12. évfolyamon a négy művészeti tárgy (Ének-zene, Vizuális kultúra, Dráma és tánc, Mozgóképkultúra és médiaismeret) kerettanterveiből szabadon választhatóan tölthető fel a Művészetek órakerete.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2022/2023-ban**

**SZAKGIMNÁZIUM**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

**PEDAGÓGIA SZAKGIMNÁZIUM**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, pedagógiai munkatárs + gyógypedagógiai segítő munkatárs** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf. (2022-tól)** | **10.évf. (2021-től)** | **11.évf.**  **(2020-től)** | **12. évf.**  **(2019-től)** | ***5/13. évf.***  ***(2018-tól)*** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | **4** | **4** | **4** | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | **4** | **4** | **4** | *4* | **4** |
| **Matematika** | **3** | **3** | **3+1** | *3+1* |  |
| **Etika** |  |  |  |  |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | **2** | **2** | **3** | *3* |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | **-----** | **1** | ----- | *-----* |  |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | **3** |  |  |  |  |
| **Ágazathoz tartozó - Biológia** |  | **2** | **2** | *2* |  |
| **Művészetek: rajz és vizuális kultúra** | **1** |  |  | *1* |  |
| **Informatika/digitális kultúra** | **2** | **2** |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | **5** | **5** | **5** | *5* |  |
| **Osztályfőnöki/közösségi nevelés** | **1** | **1** | **1** | *1* | **1** |
| **Ének-zene** |  |  | **1** | *1* |  |
| **Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy idegen nyelv, vagy földrajz, vagy informatika, vagy szakmai tantárgy** | **1** |  | **2**  **matek+ének**  **1+1** | **2**  **matek+ének**  **1+1** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **25+1** | **24** | **25** | **25** |  |
| ***Gondozás és egészségnevelés -*Gondozási és egészségnevelési alapismeretek** |  |  |  | 1 | **1** |
| ***Óvodai nevelési feladatok - nevelés elmélet alapjai/ Az óvodai nevelés*** |  |  | **1,5** | 2 |  |
| ***Óvodai nevelési feladatok - nevelési gyakorlat*** |  |  |  | 4+4 |  |
| ***Konyhai és udvari feladatok az óvodai dajka tevékenységben -/Higiénés ismeretek*** |  |  | **2** |  |  |
| ***Családpedagógiai alapismeretek -*pedagógiai szociológia** |  |  | **2** | 2 |  |
| ***Családpedagógiai alapismeretek -Családpedagógiai gyakorlat*** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Kommunikáció*** |  |  |  | 1 |  |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok –* Pedagógia/Pedagógia** | **3** | **3** | **1,5** |  | **3** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok - Pedagógiai gyakorlat/ Pedagógiai gyakorlat*** | **2** | **2,5** | ***1,5*** |  | ***5*** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok -* Pszichológia/ Pszichológia** | **3** | **2,5** | **1,5** |  | **3** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok –* Gondozás és egészségnevelés** |  | **2** |  |  |  |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok – Kommunkáció*** |  | ***2*** |  |  |  |
| ***Általános gyógypedagógiai feladatok –* gyógypedagógiai alapismeretek** |  |  |  |  | **3** |
| ***Általános gyógypedagógiai feladatok –*gyógypedagógiai gyakorlat** |  |  |  |  | ***7,5*** |
| ***Speciális gyógypedagógiai feladatok –* gyógypedagógiai pszichológia** |  |  |  |  | **2** |
| ***Speciális gyógypedagógiai feladatok –* gyógypedagógiai tantárgypedagógia** |  |  |  |  | **2** |
| ***Speciális gyógypedagógiai feladatok –* gyógypedagógiai egészségtan** |  |  |  |  | **2** |
| ***Foglalkozás I. (nyelv)*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Foglalkozás II.*** |  |  |  |  | **0,5** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | ***0*** | ***140*** | ***140*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |
| Szakmai tantárgyak | **8** | **12** | **11** | **10** |  |
| Rendelkezésre álló órakeret | **26+8=34** | **36** | **35** | **35** | **35** |

**A 12-13. évfolyam a 2018-as** kerettanterv szerinti kifutó évfolyam.

**A 13. évfolyam *a Gyógypedagógiai segítő munkatárs képzésen vesznek részt*.**

**A 12. évfolyam *diákjai ebben a tanévben érettségiznek, és vizsgáznak a Családsegítő asszisztens mellékszak-képesítésből, majd folytathatják tanulmányaikat a 13. évfolyamon.***

### 2.A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja a 2021/2022-es tanévben belépő évfolyamokon felmenő rendszerben.

* A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani. A technikumi képzésben heti 4 óra testnevelés kötelező.
* A testnevelésórasportkörben való sportolással vagyversenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló, illetve képzésben részt vevő személy kérelme alapján a sportszervezet által az adott félévben kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett, legalább heti két órának megfelelő edzéssel váltható ki.
* A szakképző intézmény a kötelező foglalkozások keretében gondoskodik a könnyített testnevelés és a gyógytestnevelés megszervezéséről. A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyített testnevelés- vagy gyógytestnevelés-órára kell beosztani. Az orvosi szűrővizsgálatot - kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be - május tizenötödikéig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról a szakképző intézménynek nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét. A könnyített testnevelésórát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy a szakképző intézmény által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.
* A gyógytestnevelés-órákat a gyógytestnevelés szakos kollégáink látják el az igényeknek, szükségleteknek megfelelően
* Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.
* Ha a tanuló csak gyógytestnevelés órán vesz részt, értékelését a gyógy-testnevelő, gyógytestnevelés és testnevelésórán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógy-testnevelő együtt végzi.
* Az intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet [a továbbiakban: 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet] 81. §-a és 4. melléklete szerint kell végezni.
* A sportköri foglalkozások megszervezéséhez - sportágak és tevékenységi formák szerint létrehozott csoportonként - hetente legalább egyszer negyvenöt percet kell biztosítani.

### 3.A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

A szakképző intézményben a közismereti oktatás a közismereti kerettantervek szerint folyik. Technikumban a 9-12. évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret legalább 60 %-a közismereti kerettantervben meghatározottakra fordítandó. Technikumban a gimnáziumi kerettantervet kell alkalmazni. Ennek alapján:

* az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban;
* a kreativitás fejlesztése, az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés, a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük;
* a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával, helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával;
* a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával;
* fokozatosan bővítjük, kiteljesítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.
* Kiemelt feladat az kétszintű érettségire, szakmai érettségire való felkészítés.
* mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait,
* a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével, a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával,
* a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása,
* fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.
* Az iskola nevelő-oktató munkáját a demokrácia értékei hatják át, mert olyan demokratikus magatartásra kívánjuk tanulóinkat felkészíteni, amelyben a köz és az egyén egyaránt megfelelő szerephez jutnak, ugyanakkor minden ember számára nélkülözhetetlen általános műveltségnek azokat a szilárd alapjait kívánjuk elsajátíttatni, amelyekre biztonságosan építheti ismereteit a későbbiekben valamennyi tanulónk.

### 3.1. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei

* + - * + Az iskolánkban a nevelő-oktató munka során a~~z~~ oktatók elsősorban olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket ~~a~~ hivatalosan tankönyvvé nyilvánítottak.
        + A tankönyvjegyzékben nem szereplő taneszközök beszerzéséhez a szülők jóváhagyását előzetesen írásban be kell szerezni.
        + A nyomtatott taneszközökön túl néhány tantárgynál (testnevelés, rajz) egyéb eszközökre is szükség van.
        + A taneszközök kiválasztásánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:
* a taneszköz feleljen meg az iskolaSzakmai Programjának
* az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatók
* Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező taneszközöket az oktatók határozzák meg az iskola Szakmai Programja alapján.
* A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.
* Állami tankönyvterjesztés
* Az országos tankönyvellátást az állam a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft-én keresztül látja el.
* A tankönyvrendelést a tankönyvrendelet hatálybalépésétől kezdve az iskola elsősorban a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg.
* A jelenlegi gyakorlatnak megfelelően az iskolán belüli tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása a jövőben is az iskola feladata és felelőssége marad.
* A tankönyvrendelet 29. § (1) bekezdése szerint a tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell nevezni a tankönyvfelelőst, annak feladatait.

***A tankönyvrendelés szabályai***

* A tankönyvrendelés előkészítésében közreműködő alkalmazott saját hatáskörében intézkedik arról, hogy az évente kiadott tankönyvjegyzék az igazgató által engedélyezett példányban álljon az oktatók rendelkezésére.
* A pedagógus az iskola helyi tantervének előírásai alapján és a szakmai munkaközösség véleményének figyelembe vételével választja ki az általa alkalmazni kívánt tankönyvet, majd egyeztet az osztályba tartozó tanulók szülői közösségével, kivéve a 9. évfolyamon.
* A tankönyvrendelés elkészítésében közreműködőknek figyelemmel kell lenniük a jogszabályi határidők betartására, ezért az ütemezés szerinti feladatokat határidőre kell elvégezni.
* A tankönyvek, tanulói segédanyagok kiválasztásánál törekedni kell arra, hogy az azonos tantárgyat tanító kollégák azonos tankönyvből tanítsanak, különösen az adott évfolyamon.
* Lehetőség szerint egy tantárgyat a középiskolai tanulmányok alatt egy tankönyvcsaládból tanítsanak, hiszen így épülnek egymásra az elsajátítandó anyagok.
* **Taneszközök használata**
  + Minimális programnak tekinthető, hogy valamennyi neveléssel-oktatással foglalkozó személy elsajátítsa az alapvető oktatási eszközök kezelését.
  + Törekedjen minden oktató az IKT-eszközök és digitális tananyagok eredményesen alkalmazására.
  + Minden típusú taneszközre szükség van a tanítás-tanulás folyamatában ahhoz, hogy a nevelés-oktatás minőségét, nagyobb hatékonyságát biztosítsuk.

### 3.2 A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

A tantárgyfelosztás az iskola oktatói erőforrásainak optimális kihasználásával készül úgy, hogy minden osztály és tanulócsoport számára biztosítsa a szakos ellátást. Ugyanakkor tantárgyfelosztásunknak biztosítania kell azt is, hogy minden oktató számára heti 22óra tanítási órát vagy egyéb foglalkozást biztosítson. Az iskola méretéből adódóan az oktatók szülői-tanulói oldalról történő kiválasztására ezért általában nincs lehetőség.

Oktatási programunk szerint választható tantárgy iskolánkban az érettségi felkészítő. A választható tantárgyak meghirdetésekor közölni kell azt is, hogy a tárgyat várhatóan melyik oktató fogja tanítani. A választható foglalkozások közé tartoznak a heti 1-1 órás délutáni sportfoglalkozások.

### 3.3. Közösségi szolgálat

* A technikumban és szakgimnáziumban is az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.
* A szakképző intézmény feladata és az igazgató felelőssége a tanuló választása alapján a közösségi szolgálat megszervezése és annak teljesítésére időkeret biztosítása. Az osztályfőnök és a gyakorlati oktatásvezető a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.
* A közösségi szolgálat keretei között

*a)*az egészségügyi,

*b)*a szociális és karitatív,

*c)*az oktatási,

*d)*a kulturális és közösségi,

*e)*a környezet- és természetvédelmi,

*f)*a katasztrófavédelmi,

*g)*a rendvédelmi szerveknél bűn- és balesetmegelőzési

területen folytatható tevékenység.

* A közösségi szolgálat a szakképző intézményben meghatározott munkaköri feladatok ellátására nem irányulhat.
* A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
* a naplóban és a törzslapon a kijelölt oktatónak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
* a szakképző intézmény a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig a szakképző intézménynél marad,
* a szakképző intézményen kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor a szakképző intézmény és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a végzett tevékenységeket, a mentor nevét és feladatkörét.

### 3.4. Projektoktatás

Az intézmény szakmai programja tartalmazza a szakképző intézményben alkalmazott sajátos

pedagógiai módszereket, ideértve a projektoktatást is. A projektoktatás során a témaegységek

feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös

tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása

útján. Iskolánk hagyományos tantárgyi keretek között végzi a szakmai oktatást.

Az újszerű projektoktatást fokozatosan kívánjuk bevezetni, szoktatva hozzá oktatóinkat és

tanulóinkat. Indulásként tanévenként és évfolyamonként minden ágazatban 2-5 projektet

tervezünk.

Projekthetek:

- Fenntarthatósági Témahét

- Pénz7 - Pénzügyi és Vállalkozói Témahét

- Digitális Témahét

- Sportnap

### 3.5. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A társadalmi tendenciák azt mutatják, hogy tanulóink egyre több negatív hatásnak, veszélynek vannak kitéve. Ezért iskolánk kiemelt feladatának tartja a szociálisan hátrányos körülmények között élő tanulók problémáinak kezelését, a tanulók veszélyeztetettségének megelőzését, illetve megszüntetését. E feladatokat az alábbiakban határozzuk meg:

* Szociometriai felméréseket készítünk a tanulók valódi körülményeiről a személyiségi jogok messzemenő figyelembevételével.

1. Mentálisan sérült tanulók esetén pszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele.
2. A tanulók jogainak fokozott védelme.
3. Az életmódprogram keretében rendszeres felvilágosító munka végzése az osztályfőnök, az oktatók és a védőnő segítségével (drog, alkohol, dohányzás).
4. Törekszünk arra, hogy minél több oktató szerezzen alapos ismereteket a sikeres kábítószer-ellenes program megvalósításához.
5. Rendszeres kapcsolattartás a tanulók szüleivel.

* A veszélyeztetett, illetőleg hátrányos helyzetű tanulók helyzetének figyelemmel kísérése.

A fenti feladatok összefogását az igazgató által megbízott *gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi,* aki folyamatosan kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, szociális munkással illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

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

#### Értékelési alapelvek

1. objektív, reális, hiteles
2. személyre szóló, fejlődésre motiváló
3. pozitívumokat kiemelő, segítőkész, erősítse a tanulót abban, hogy előrehaladása fontos az oktató számára
4. tervszerű, rendszeres, módszeres, kiszámítható

Az iskola főszereplője a tanuló, ellenőrzésével és értékelésével nemcsak az ő tevékenységeit, tudásszintjét ellenőrizzük és értékeljük, hanem az oktató - nevelő munka folyamatáról, eredményeiről is visszajelzést kapunk, csak így szervezhető hatékonyan a tanítási - tanulási folyamat.

Az értékelést egyaránt használjuk diagnosztizálásra, folyamatellenőrzésre és összegzésre.

**Az értékelés alapelvei:**

Az értékelés módja és alapelvei nyilvánosak.

Az értékelés nem csupán az osztályzást jelenti

Egységes értékelési rendszer kialakítása és következetes alkalmazása a célunk.

Az értékelési formák a hagyományos ötfokú osztályozás iskolai alkalmazása mellett a szóbeli és szöveges értékelés. Szóbeli értékelés oktató, osztályfőnök, igazgató igazgatóhelyettes által tanórán, szülői értekezleten, iskolai közösség előtt történhet. Osztályzattal a tantárgyi követelményeknek megfelelő tudásszintet, szöveges értékeléssel a tanulók képességeinek, készségeinek fejlődését, kiemelkedő vagy elmarasztaló teljesítményét értékeljük.

Az oktatói testület a jutalmazás és elmarasztalás összhangjára törekszik.

Az oktatói testület a KRÉTA rendszerén keresztül és annak segtségével első félév végén az ellenőrző könyvben, tanév végén a bizonyítványban ad az ötfokú osztályozási skálának megfelelően írásos értékelést a tanuló magatartásáról, szorgalmáról és tanulmányi előmeneteléről.

A tanulók értékelése reális számú érdemjegy alapján történik /heti óraszámtól függően/ minimálisan **három** osztályzat alapján félévenként.

Év végi osztályzatnál az egész évet alapul kell venni és a fejlődést is figyelembe kell venni!

1. A követelményeket s az értékelési elveket megismerteti a tanulókkal és a szülőkkel.
2. Az Oktatási és Képzési Program által előírt, megtanított tananyagot kérheti számon.
3. Az Oktatási és Képzési Programban megfogalmazott értékelési szempontokat betartja.
4. Biztosítja a nyugodt légkört a számonkérés során.

A tanulónak joga és lehetősége van részt venni önmaga és társai értékelésében.

Cél: Kialakítani tanulóinkban önmaguk és társaik reális értékelésének képességét.

Feltételek:

1. A tanuló(csoport) ismeri a tantárgyi, magatartási, stb. követelményeket.
2. Értékelési szempontsort biztosítunk részére.
3. Az értékelő képesség kialakítását rendszeresen gyakoroltatjuk.

Az önértékelés lehetőségei:

1. szóbeli felelet után
2. írásbeli munkák javítókulccsal történő javítása során
3. magatartás, szorgalom értékelésekor

A társak értékelésének lehetősége:

1. szóbeli felelet alkalmával
2. egymás munkájának javítókulccsal történő javítása, értékelése során
3. tanulói produktumok minősítésekor
4. magatartás, szorgalom értékelésekor

### 3.7. Írásbeli feladatok értékelése

Az ötfokú osztályozás rögzített követelményei írásbeli feladatoknál:

Tantárgyakként meghatározott, melyet a munkaközösségek határoztak meg. Az azonos tantárgyat oktató tanárok egységesen osztályoznak a közös elvek alapján.

* 100 - 86 % 5 jeles
* 85 - 71 % 4 jó
* 70 - 51 % 3 közepes
* 50 - 31 % 2 elégséges
* 30 - 0 % 1 elégtelen

Az egyes szakmai tantárgyak írásbeli értékelése az adott szakmára kiadott KKK és Ptt alapján történik

1. Az írásbeli munkákat a megírásukat követő 2 héten belül kijavítja és kiosztja.
2. A javítás, értékelés legyen érthető, egyértelmű, elemző.
3. Az értékelés, javítás módját az oktató ismerteti.
4. A tanulónak a javított munkával kapcsolatos kérdéseire az oktató választ ad, az esetleges téves értékelést korrigálja.

### 3.8. Szóbeli feleletek értékelése

érdemjeggyel történik, melyet 1-5 –ig terjedő számjegyek, ahol

* **jeles:** kiválóan, önállóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikus, hiánytalan válaszok.
* **jó:** összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segédlettel emlékszik.
* **közepes:** akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebb hányadát segítő kérdések alapján felismeri.
* **elégséges:** nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekkel fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló
* **elégtelen:** elfogadhatatlan, igen hiányos ismeretanyag, a tényeket sem tudja még segítő kérdésekkel sem felidézni a tanuló.

### 3.9. Egyéb számonkérési, értékelési formák

* Projektfeladatok értékelése
* Portfólió értékelése

### 3.10. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

**KRÉTA rendszeren keresztül történik**

* A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
* Intézményünkben tanulószoba, ill. a felügyelet biztosítására nincs lehetőség.
* A tanulók a számukra feladott leckét, ill. megtanulandó tananyagot, egyéb, a tanulmányi előmenetelükkel összefüggő feladatokat otthoni felkészülés keretében tudják megoldani.
* Ez feltételezi a tanulók önálló tanulását, rendszeres, folyamatos készülését a tanórákra.
* A tanulók családi környezetéből adódóan nem várható el a szülőktől, hogy középiskolás gyermeküket naponta ellenőrizzék és kikérdezzék. Bízunk a tanulók szorgalmában, felelősségteljes munkájában. Ezt fejlesztik a kollégák a tantárgyi órák és az osztályfőnöki órák keretében.
* A tanulók egy része nem rendelkezik megfelelő technikai háttérrel az önálló tanuláshoz.
* Intézményünk minden lehetőséget biztosít / könyvtár, Internet-használat, számítógép használat, szakkönyvek stb./ az otthoni tanulás elősegítéséhez.
* Minden tantárgyból lehetőségük van a tanulóknak korrepetálásra járni, amennyiben igénylik az otthoni felkészülésükhöz.
* Szükség esetén a digitális oktatás megszervezése megtörténik, ami lehetővé teszi a tanulók online formában történő oktatását és számonkérését.

### 3.11. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei

* Iskolánkban csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, az informatikát, a számítógép-igényes szakmai tárgyakat, lövészetet és az önvédelmi gyakorlatot, csoportbontást igénylő szakmai tárgyakat. Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, hogy több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és a tanulók tudásának megalapozására.
* A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt oktatót a kurzus vezetésére.
* A választásukat a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik, és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
* Tanórán kívüli foglalkozások szervezése: elsősorban az emelt és középszintű érettségire történő felkészítések, tanulmányi és szakmai versenyekre való felkészítések szerepelnek az első helyen.
* A minden napos testnevelés biztosítása keretében edzések, tömegsport-foglalkozásokon vehetnek részt a tanulók.
* 10. évfolyam végén a tanulók választanak közép-és emelt szintű érettségire való felkészítéseket. Ha eléri az előírt létszámot, órarendi keretben működik, ha nem, akkor szakköri, illetve egyéni felkészítés keretében tudjuk biztosítani a felkészülést.
* Minden tanév elején felmérjük, milyen szakköri igények lennének akár a diákok, akár az oktató javaslata alapján. Ezt követően a jelentkezők számától függően az iskolavezetés dönt a szakkör indításáról. Ez minden tanévben október elsejétől lehetséges. A működő tanórán kívüli foglalkozásokat a munkaterv és az órarend, valamint a tantárgyfelosztás tartalmazza.

### 3.12. A tanulók fizikai állapotának, edzettségének méréséhez szükséges módszerek (NETFIT)

A tanulók fizikai állapotának mérése iskolánkban kétféle módon történik:

* az iskolaorvosi vizsgálatok jogszabályokban meghatározott módszereivel,
* a testnevelési órákon az alábbiakban ismertetett módon.
* a tanulók fizikai állapotának évente legalább egyszer történő mérése kötelező .A mérést évenkénti gyakorisággal végezzük el a testnevelési órákon a *törvényi előírásoknak megfelelően.*
* Aerob vagy alap-állóképesség mérése: 2000 m-es síkfutással.
* Izomerő mérése és dinamikus ugróerő mérése helyből távolugrással páros lábbal.
* Dinamikus dobóerő mérése: kétkezes labdadobás hátra fej fölött, tömött labdával.
* Kar-, törzs- és lábizmok együttes dinamikus erejének mérése: egykezes labdalökés helyből az ügyesebb kézzel, tömött labdával.
* Dinamikus erő-állóképesség mérése: vállövi és karizmok erő-állóképességének mérése: mellső fekvőtámaszban karhajlítás és -nyújtás folyamatosan kifáradásig.
* A csípőhajlító és a hasizom erő-állóképességének mérése: hanyatt fekvésből felülés térdérintéssel, folyamatosan.
* A hátizmok erő-állóképességének mérése: hason fekvésből törzsemelés és leengedés folyamatosan, kifáradásig.

A korosztálynak megfelelő követelményeket a tornaterem folyosóján kifüggesztjük, hogy azt a tanulók bármikor megtekinthessék. *A felmérések a tanulók állapotának rögzítését célozzák, ezért azokra a diákok osztályzatot nem kaphatnak.* A felmérést követő időszakban értékelhető azonban osztályzattal a tanulók a mért eredményekhez képest felmutatott fejlődésének mértéke. A felmérések eredményeit a testnevelést oktatók kötelesek vezetni úgy, hogy az egyes osztályokban tanuló diákok fizikai állapotának követéséhez szükséges adatok évről évre hozzáférhetőek legyenek. Az adatbázis rendszeres vezetésének ellenőrzése a fontos, hiszen központi adatbázisba kerül minden tanuló. *A tanulók fizikai állapotának, edzettségének mérését a tanév rendjét meghatározó rendeletben előírt időpontban bonyolítjuk le.* A mérés alapján az oktatók a tanulók fizikai állapotát, általános teherbíró képességét minősítik, az évente kapott eredményeket összehasonlítják, és ezt a szülők tudomására hozzák.

**A fizikai fittségi mérés tanulót érintő eredményeit a tanuló és a szülő a tanuló mérési azonosítójának felhasználásának megismerheti.**

### 3.13. Az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

***1. Az iskola egészségnevelési elvei***

Az egészséges életmódra nevelés keretében kívánjuk fejleszteni – elsősorban osztályfőnöki órákon, másrészt a szociálisan hátrányos helyzetű diákokkal való egyéni foglalkozás alkalmával – az alábbi képességeket és készségeket:

* érzelmek alkotó kezelése,
* stresszkezelés,
* önismeret, önbecsülés megerősítése,
* célok megfogalmazása és kivitelezése,
* konfliktuskezelés,
* problémamegoldás, döntéshozás,
* kortárscsoport nyomásának kezelése,
* segítségkérés és segítségnyújtás módjának megismerése,
* elutasítási készségek fejlesztése.

Egészségfejlesztési tevékenységünk célja az egészséggel kapcsolatos egyéni és közösségi érzékenység fokozása, az egészséges életstílusok elterjesztése és olyan környezeti körülmények kialakítása, melyek elősegítik az egészség feltételeinek létrejöttét.

Az egészségkultúra összetevői, amelyekre nevelőmunkánkban kiemelt figyelmet fordítunk:

* egészséges táplálkozás,
* rendszeres testmozgás,
* higiénés magatartás,
* tartózkodás az egészségkárosító anyagok szervezetbe juttatásától.

Tanórán kívüli programjaink

* Őszi, tavaszi takarítási napok.
* Elemgyűjtés egész éven át a kijelölt tartályokban, papírgyűjtés alkalmanként.
* Föld Napja rendezvénysorozat (pályázat kiírása, kiállítás, előadók meghívása)
* Versenyek:
  + - * Környezetgazdálkodási
      * Egészség-és környezetvédelmi
      * OKTV
        + Egészségvédelmi előadások.(szakorvosi, védőnői előadások)
        + Rendszeres orvosi vizsgálatok: vércukor, vérnyomás, magasság, súly
        + fogászati ellenőrzés
        + Sportnap
        + Osztálykirándulások
        + Véradó Napokon való részvétel (18 év felett)
        + „Ne dohányozz” program

1. ***Az iskola környezeti nevelési elvei***

A környezeti nevelés csak az iskolai oktatással egységben, attól el nem különítve értelmezhető, mivel a tanulók teljes személyiségére hat. A motiváció kialakítása, megőrzése és fejlesztése minden életkori szakaszt átívelő célunk, mely egyben biztosítja is a folyamatosságot a környezeti nevelés során.

Iskolánk fokozottan figyel a környezetkímélő tisztítószerek használatára, az energiatakarékosságra. Pl. az ügyeletesek feladata, hogy becsengetés után a folyosókon lekapcsolják a villanyt.

A célok meghatározásánál figyelembe vettük az oktatók véleményét is, kiemelt hangsúlyt adva a gyakorlatnak, mivel fontosnak tartjuk, hogy elérhető, teljesíthető célokat tűzzünk ki magunk elé.

* elvont megismerési formákat is felhasználva továbbfejleszteni a természettel kialakult érzelmi kötődést
* a természetes és épített környezet iránti felelős magatartás kialakításával előkészíteni a társadalomba való beilleszkedést
* fejleszteni a tanuló önismeretét és együttműködési képességét a környezeti problémák iránt érzett felelőssége kapcsán
* kialakítani a gyermekben az emberiség közös problémái megértésének képességét
* a környezetkímélő életmód fontosságának megértetése a tanulókkal
* engergiatakarékossági szemlélet kialakítása
* tanulók megismertetése a különböző energiatakarékossági módszerekkel
* a természet közeliség igényének, a pozitív jövőképnek a kialakítása
* alkalmazott munkaformák, tevékenységek
* alkalmazott módszerek

### 3.14. Gazdasági-pénzügyi nevelési program

Gyakran felvetődik, hogy a magyar emberek többsége nem rendelkezik megfelelő pénzügyi, gazdasági ismerettel, és ezért nem tud előrelátó, felelős döntést hozni a saját életét érintő pénzügyi-gazdasági kérdésekben. Az elmúlt időszak világgazdasági, pénzügyi történései pedig még inkább felhívták a figyelmet arra, hogy nagyon is fontos a pénzügyi-gazdasági kérdésekben való tájékozottság. Ennek megalapozásában pedig valóban fontos szerep hárul a közoktatásra, intézményünk a cél elérése érdekében eddig is több területen tevékenykedett.

**Tevékenységeink:**

* az ügyviteli ~~,~~ majd az ezt a képzést fokozatosan felváltó vállalkozási ügyviteli ügyintézői technikumi osztályaink kötelező tantárgyként tanulnak gazdasági, vállalkozási ismereteket, jó látni, hogy tanulmányaik során egyre tájékozottabbá, érdeklődőbbé válnak
* Fontosnak tartjuk, hogy ezt a szemléletet a pedagógiai szakgimáziumi tanulóink is elsajátíthassák, ennek elérése érdekében gazdasági-pénzügyi témájú vetélkedőket, takarékossági akciókat szervezünk
* 2009 óta tagja vagyunk a „PÉNZIRÁNYTŰ ISKOLÁK” hálózatnak, 2009-ben pályázat alapján nyertük el a kitüntető „PÉNZIRÁNYTŰ ISKOLA” címet. A cím azoknak az iskoláknak az elismerését szolgálja, melyek átgondoltan, intézményesítetten és rendszerszerűen törekszenek elsődlegesen a gazdasági és pénzügyi kultúra, áttételesen pedig a vállalkozási ismeretek elterjesztésére.
* Iskolánk könyvtárában és tanirodájában többféle jellegű szakirodalom, munkafüzet, játék áll a kollégák rendelkezésére, melyeket osztályfőnöki órák keretében tudnak felhasználni.
* 2016 augusztusában oktatói testületünkből 17 fő végezte el a *„Mindennapi pénzügyeink” – gazdaság-pénzügyi ismeretek tanítási lehetőségei a középfokú köznevelési intézményekben* c. 30 órás tanfolyamatot, így szaktanárként, osztályfőnökként is tudják az ott elsajátított ismereteket alkalmazni.
* Fontosnak tartjuk, hogy tanulóink gazdasági-pénzügyi témában meghirdetett versenyeken vegyenek részt, folyamatosan figyeljük a lehetőségeket. (PénzSZTÁR verseny, Tőzsdejáték, Üzleti esettanulmány verseny stb.
* Intézményünk oktatói által kifejlesztett JÁTÉKOS PÉNZÜGYEK – PÉNZÜGYI JÁTÉKOK c. versenyt minden évben megrendezzük, amelyre minden osztály nevez csapatot.
* Figyelemmel kísérjük a [www.penziranytu.hu](http://www.penziranytu.hu) honlapot, ahonnan oktatóanyagokat, játékokat tölthetünk le, különböző programokról nyerhetünk információkat.
* Az iskola a Gazdasági Kamarával, valamint a városban található biztosítókkal, bankokkal jó kapcsolatban van. Többször voltak már iskolánkban tájékoztatót tartani, a diákjaink látogatóba szoktak menni a helyi pénzintézetekbe.
* A helyi vállalkozókkal, hatóságokkal való együttműködés szélesítésének lehetőségeit át kell gondolnunk. Sokan közülük a versenyeken részt vevő tanulóink szponzorálásában nyújtanak segítséget, így iskolai rendezvényeinkre mindig kapnak meghívást, gyakran élnek is a lehetőséggel.
* A pénzügyi intelligencia kialakulásához elengedhetetlenül fontos, hogy tanulóink ismerjék meg a pénz értékét, azt hogyan osszák be, hogyan költsék okosan, és hogyan takarékoskodjanak. Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát. Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaikat, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásrautaltságát. A gazdasági és pénzügyi ismeretekhez kapcsolható kompetenciaelemek szinte minden műveltségi területen megjelennek, így célunk, hogy lehetőség szerint komplexen, több tantárgyban megjelenjen a gazdasági-pénzügyi nevelés.

### 3.15. A tanulók jutalmazásának, magatartásának és szorgalmának értékelési elvei a pedagógiai szakgimnáziumi oktatásban

* A magatartás és szorgalom értékelését befolyásolhatják az oktatói testületi, igazgatói, osztályfőnöki illetve szaktanári dicséretek az oktatói testület mérlegelése alapján.
* Ezeket az értékelési kategóriákat mindenkor, de különösen személyiségzavarokkal, családi problémákkal nehezített sorsú tanulók esetében rugalmasan, a jobbítás szándékával, az életkori sajátosságokhoz is igazodva kell alkalmazni.
* Az alábbi kritériumok megléte esetén a tanuló csak a meghatározott értékelést kaphatja, figyelmbe véve az egyéb jutalmazó fokozatokat. Ezen kritériumok hiánya esetén is kaphatja a tanuló a rosszabb értékelést az osztályfőnök megítélése alapján.

**Magatartás**

|  |  |
| --- | --- |
| **példás:** minden kritériumnak érvényesülnie kell | - példamutató magatartás oktatóival, társaival szemben  - kulturált beszéd, viselkedés  - az osztályközösségre pozitív hatással van  - a tanulás mellett plusz feladatokat vállal  - öltözködése alkalomhoz illő  - igazolatlan hiányzása nincs  - részt vesz rendezvények, műsorok szervezésében,  - közösségi feladatot szívesen vállal, kezdeményező  - a Házirend követelményeit megtartja, társait annak  megtartására ösztönzi |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **jó:**  minden kritériumnak érvényesülnie kell | - legfeljebb 2 igazolatlan óra hiányzása van a tanév folyamán  - legfeljebb egy osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés  - kötelességeit maradéktalanul ellátja  - az iskolai rendezvényeken részt vesz  - a közösségi munkáit, megbízásait teljesíti  - aktív szerepet nem tölt be osztályában, vagy az iskola egyéb közösségeiben |
|  |  |
| **változó:** | - igazolatlan hiányzása nem haladja meg a 6 tanítási órát  - nem tartja be a Házirend szabályait  - magaviselete ellen időnként komolyabb kifogások is felmerülnek (osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetések) | |

|  |  |
| --- | --- |
| **rossz:** | - 6 órát meghaladó igazolatlan hiányzása van  - az iskolából, rendezvényekről engedély nélküli távozás  jegyek, igazolások hamisítás  - ~~2~~-nél több osztályfőnöki figyelmeztetés  - viselkedése durva, megengedhetetlen hangvételű  - a közösségre romboló hatással van  - szándékosan megszegi a Házirend szabályait  - magaviselete ellen súlyos kifogás merült fel, igazgatói vagy oktatói testületi büntetésben részesült |

**Szorgalom**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Példás:** minden kritériumnak érvényesülnie kell | - tanulmányi munkájában képességeit maximálisan felhasználja  - munkájában céltudatos  - munkáját az állandóság, tervszerűség jellemzi  - munkavégzése pontos, megbízható  - van határozott érdeklődési köre  - órai aktivitásával segíti a tananyag feldolgozását  - minden tantárgy esetén képességeihez és körülményeihez mérten elvégzi a kapott feladatait | | |
|  |  | | |
| **jó:** minden kritériumnak érvényesülnie kell | - rendszeresen tanul, képességeinek megfelelően teljesít  - a tanuló iskolai és otthoni munkáját teljesíti, vállalt kötelezettségeit elvégzi, de képességei és körülményei alapján jobb eredményre lenne képes  - munkájában lelkiismeretes, rendszeres  - érdeklődése megmarad a szorosan vett iskolai tananyag  keretein belül | |
|  |  | |
| **változó:** | - tanulmányi munkáját nem kellő rendszerességgel végzi  - csak külön figyelmeztetésre fog munkához  - iskolában és iskolán kívül a szétszórtság jellemzi  - legfeljebb egy elégtelen osztályzata van  - kötelességtudata ingadozó, rendetlen és rendszertelen munkát végez | |
|  |  | |
| **hanyag:** | | - tanulása alkalomszerű, megbízhatatlan  - érdektelenség, közöny jellemzi a tanulmányi munkáját  - 1-nél több tantárgyból elégtelen osztályzata van |

**A fegyelmező intézkedések során a fokozatosság elvét tartjuk szem előtt.**

***a fokozatok pontos meghatározása***

1. szóbeli figyelmeztetés: igazgatói, oktatói, ügyeletesi vagy osztályfőnöki
2. írásbeli figyelmeztetés: oktatói, ügyeletesi, osztályfőnöki
3. ha a tanuló a második osztályfőnöki és/vagy második oktatói figyelmeztetés után ismételten megsérti a házirendet, már nem figyelmeztetésben, hanem osztályfőnöki intőben részesül
4. az osztályfőnöki intőt követő újabb vétség már igazgatói figyelmeztetést von maga után
5. ~~a~~ házirend folytatólagos megsértése után igazgatói intő következik
6. a házirend további megsértése után a 12/2020. Korm. rendelet 196-214. §-a szerinti egyeztető tárgyalásra, szükség esetén fegyelmi tárgyalásra kerül sor.

***Osztályfőnöki figyelmeztető jár a következő esetekben***

- a Házirendet megsérti

- 1 igazolatlan órája van :

fokozatok: 7 igazolatlan óra után újabb, azaz 2. osztályfőnöki figyelmeztető;

**10** igazolatlan óra után: osztályfőnöki intő;

**15** igazolatlan óra után: igazgatói figyelmeztető;

**25** óra: igazgatói intő;

**30** óra: fegyelmi tárgyalás

- iskolai rendezvényekről engedély nélkül távol marad

- Ha a tanuló az oktató után érkezik be a tanterembe vagy indokolatlanul nem érkezik be, az oktató az e-naplóban rögzíti azt, és amennyiben eléri a késés a 45 percet, igazolatlan órát és osztályfőnöki figyelmezetést kap.

- amennyiben a tanuló súlyos kötelességszegést, kirívó fegyelmezetlenséget követ el (pl. igazolások hamisítása, másik tanuló bántalmazása, az iskola alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, egészségre ártalmas szerek – dohány, alkohol, drog - iskolába hozatala és fogyasztása, szándékos károkozás), akkor a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót legalább ***igazgatói figyelmeztetésben*** kell részesíteni

### 3.16. A tanuló hiányzásáról

**A szülők tájékoztatása, értesítése a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (3) bekezdésének előírásai szerint történik.**

**Tanköteles tanuló esetében:**

* első igazolatlan óra után: a szülő értesítése
* tizedik igazolatlan óra után: a szülő iktatott postai levélben történő értesítése
* a tizedik igazolatlan óra után: a lakóhely szerint illetékes Gyámhatóság és a Kormányhivatal és a Gyermekjóléti Szolgálat értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
* a harmincadik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése, szabálysértési hatóság értesítése valamint ismételten tájékoztatja a Gyermekjóléti szolgálatot (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
* az ötvenedik igazolatlan óra után: a lakóhely szerint illetékes Gyámhatóság és a Kormányhivatal értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)

Az értesítésben minden alkalommal fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

**Nem tanköteles kiskorú tanuló esetében**:

* első igazolatlan óra után: a szülő értesítése
* a tizedik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
* a huszadik igazolatlan óra után: a szülő postai úton történő értesítése (a másodpéldányt az irattárban kell őrizni)
* a harmincadik igazolatlan óra után: a tanulói jogviszony megszüntetése.

Az értesítést a tanulói jogviszony megszűnését megelőzően legalább két alkalommal postai úton is ki kell küldeni, ebben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

### 3.17. Kiemelkedő tanulói teljesítmények jutalmazása

|  |  |
| --- | --- |
| **Szaktanári, oktatói dicséret** | - iskolai versenyeken való eredményes szereplés,  - kiemelkedő tanulmányi munka  - területi versenyeken való eredményes szereplés  év végén tantárgyi dicséret a bizonyítványba |
| **Osztályfőnöki dicséret** | - tanulmányi versenyeken, sportvetélkedőkön, kulturális és művészeti versenyeken való részvételért  - közösségért végzett munka (bál, diáknapok)  - műsorok szervezése, azon való részvétel  - |
| **Iskolaigazgatói dicséret** | - iskolán kívül rendezett versenyeken való eredményes szereplés  - az iskola érdekében végzett kiemelkedő tevékenység  (OSZTV, OKTV ÁSZÉV, Diákolimpia, stb.) |
| **Hunyadi plakett:**  **(végzős tanuló)** | - akinek tanulmányi eredménye a négy tanév folyamán végig 4,5 felett volt  - rendelkezik szaktanári és oktatói testületi dicsérettel  - országos vagy megyei versenyen kiemelkedő eredményt ért el |
| **Érdemes diák:**  **(végzős tanuló)** | - jó tanulmányi munka (4,0 felett)  - országos versenyen való részvétel  - kiemelkedő sport, kulturális és egyéb tevékenység |
| **Oktatói testületi** **dicséret** | - kiemelkedő tanulmányi munka  - példás magatartás, szorgalom |
| **Jutalomkönyv:**  **(év végén)** | - legalább 4,0 tanulmányi átlag, példamutató magatartás és közösségi vagy kulturális vagy sport tevékenység |
| **Elismerő oklevél** | - valamely szaktárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt (megyei vagy országos szintű eredmény) és példamutató magatartás |

# IV. KÉPZÉSI PROGRAM

**Technikumi képzések**

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2020-2021-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

Rendészet – közszolgálat technikum   
Rendészeti technikus

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, technikum** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9.évf.**  **(2020-tól)** | **10. évf. (2021-től)** | **11. évf. (2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-tól)** | **13. évf.**  **(2024-től)** |
| Magyar nyelv és irodalom | 4+1 | 5 | 3+1 | 3+1 |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 | 4 | 3 | 3 | 3+6 |
| Matematika | 4+1 | 4 | 3+1 | 3+1 |  |
| Történelem | 3 | 3 | 2+1 | 2+1+1 |  |
| Állampolgári ismeretek |  |  |  | 1 |  |
| Kötelező komplex természetismeret | 3 |  |  |  |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek |  | 1 |  |  |  |
| Ágazathoz tartozó - Biológia |  | 2 | 2 |  |  |
| Művészetek: ének-zene |  |  |  |  |  |
| Digitális kultúra | 1+1 | 0+1 |  |  |  |
| Testnevelés | 4 | 4 | 3 | 3 |  |
| Osztályfőnöki | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Szabadon tervezhető órakeret (közismereti) | 3 | 1 | 1  magyar | 2  magyar  történelem | 6  idegen nyelv |
| Érettségire felkészítő tantárgy |  |  | 2  matematika  történelem  1+1 | 2  matematika  történelem  1+1 |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 24+3=27 | 24+1=25 | 17+1+2=20 | 16+2+2=20 | 4+6=10 |
| Munkavállalói ismeretek | 0,5 |  |  |  |  |
| Közszolgálati alapismeretek | 2 | 1,5 |  |  |  |
| Kommunikációs gyakorlatok | 1 | 1 |  |  |  |
| Kommunikációs ismeretek |  | 1 |  |  |  |
| Speciális testnevelés és önvédelem | 3,5 | 3,5 |  |  |  |
| Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai ismeretek |  | 2 |  |  |  |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok |  |  |  | 1 | 4 |
| Szolgálati ismeretek |  |  |  |  | 4 |
| Jogi ismeretek –rendészeti technikus |  |  |  | 4 |  |
| Közigazgatási ismeretek – rendészeti technikus |  |  |  |  | 2 |
| Szakmai kommunikáció idegen nyelven |  |  |  |  | 2 |
| Szakmai kommunikáció |  |  |  |  | 2 |
| Digitális kommunikáció és gépírás |  |  | 4 | 1 | 1 |
| Munkavállalói idegen nyelv |  |  |  |  | 2 |
| Erő- és állóképesség fejlesztés |  |  | 2 | 2 | 2 |
| Önvédelem |  |  | 4 | 2 | 1 |
| Lövészet |  |  | 2 | 2 |  |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem/személy-és vagyonvédelem |  |  |  | 3 | 0,5 |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem/közösségi vagyonvédelem |  |  |  |  | 1 |
| Szabadon felhasználható szakmai órakeret: (portfoliókészítés): |  |  | 2 |  | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |
| Összefüggő szakmai gyakorlat | 0 | 0 | 35 | 35 | 0 |
| Tanítási hetek száma | 36 | 36 | 36 | 31/36 | 31 |
| Szakmai tantárgyak | 7 | 9 | 14 | 14 | 24 |
| **Rendelkezésre álló órakeret** | **27+7 = 34** | **25+9=34** | **20+14=34** | **20+14=34** | **10+24=34** |

|  |
| --- |
|  |

A szürkével kiemelet tantárgyak az ágazatai alapvizsga követelményeit foglalja

magában.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2020-2021-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

Rendészet – közszolgálat technikum   
Közigazgatási ügyintéző

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, technikum** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9.évf.**  **(2020-tól)** | **10. évf. (2021-től)** | **11. évf. (2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-tól)** | **13. évf.**  **(2024-től)** |
| Magyar nyelv és irodalom | 4+1 | 5 | 3+1 | 3+1 |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 | 4 | 3 | 3 | 3+6 |
| Matematika | 4+1 | 4 | 3+1 | 3+1 |  |
| Történelem | 3 | 3 | 2+1 | 2+1+1 |  |
| Állampolgári ismeretek |  |  |  | 1 |  |
| Kötelező komplex természetismeret | 3 |  |  |  |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek |  | 1 |  |  |  |
| Ágazathoz tartozó - Biológia |  | 2 | 2 |  |  |
| Művészetek: ének-zene |  |  |  |  |  |
| Digitális kultúra | 1+1 | 0+1 |  |  |  |
| Testnevelés | 4 | 4 | 3 | 3 |  |
| Osztályfőnöki | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Szabadon tervezhető órakeret (közismereti) | 3 | 1 | 1  magyar | 2  magyar  történelem | 6  idegen nyelv |
| Érettségire felkészítő tantárgy |  |  | 2  matematika  történelem  1+1 | 2  matematika  történelem  1+1 |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 24+3=27 | 24+1=25 | 17+1+2=20 | 16+2+2=20 | 4+6=10 |
| Munkavállalói ismeretek | 0,5 |  |  |  |  |
| Közszolgálati alapismeretek | 2 | 1,5 |  |  |  |
| Kommunikációs gyakorlatok | 1 | 1 |  |  |  |
| Kommunikációs ismeretek |  | 1 |  |  |  |
| Speciális testnevelés és önvédelem | 3,5 | 3,5 |  |  |  |
| Pszichológiai, szociológiai és kriminológiai ismeretek |  | 2 |  |  |  |
| Jogi ismeretek |  |  |  | 3 | 2 |
| Közigazgatási ismeretek |  |  |  |  | 13 |
| Szakmai kommunikáció idegen nyelven |  |  |  |  | 2 |
| Szakmai kommunikáció |  |  |  |  | 1 |
| Digitális kommunikáció és gépírás |  |  | 4 | 1 | 2 |
| Munkavállalói idegen nyelv |  |  |  |  | 2 |
| Erő- és állóképesség fejlesztés |  |  | 2 | 2 |  |
| Önvédelem |  |  | 4 | 2 |  |
| Lövészet |  |  | 2 | 1 | 0,5 |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem/személy-és vagyonvédelem |  |  |  | 3 |  |
| Szabadon felhasználható (portfoliókészítés): |  |  | 2 | 2 | 1,5 |
|  |  |  |  |  |  |
| Összefüggő szakmai gyakorlat | 0 | 0 | 35 | 35 | 0 |
| Tanítási hetek száma | 36 | 36 | 36 | 31/36 | 31 |
| Szakmai tantárgyak | 7 | 9 | 14 | 14 | 24 |
| **Rendelkezésre álló órakeret** | **27+7 = 34** | **25+9=34** | **20+14=34** | **20+14=34** | **10+24=34** |

|  |
| --- |
|  |

A szürkével kiemelet tantárgyak az ágazatai alapvizsga követelményeit foglalja

magában.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2020-2021-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző technikum

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, technikum** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9.évf.**  **(2020-tól)** | **10. évf. (2021-től)** | **11. évf. (2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-tól)** | **13. évf.**  **(2024-től)** |
| Magyar nyelv és irodalom | 4+1 | 5 | 3+1 | 3+1 |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 | 4 | 3 | 3 | 3+6 |
| Matematika | 4+1 | 4 | 3+**1** | 3**+1** |  |
| Történelem | 3 | 3 | 2+**1** | 2+1**+1** |  |
| Állampolgári ismeretek |  |  |  | 1 |  |
| Kötelező komplex természetismeret | 3 |  |  |  |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek |  | 1 |  |  |  |
| Ágazathoz tartozó - Földrajz |  | 2 | 2 |  |  |
| Művészetek: ének-zene |  |  |  |  |  |
| Digitális kultúra | 1+1 | 0+1 |  |  |  |
| Testnevelés | 4 | 4 | 3 | 3 |  |
| Osztályfőnöki | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Szabadon tervezhető órakeret (közismereti) | 3 | 1 | 1  magyar | 2  magyar  történelem | 6  idegen nyelv |
| **Érettségire felkészítő tantárgy** |  |  | **2**  **matematika**  **történelem**  **1+1** | **2**  **matematika**  **történelem**  **1+1** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 24+3=27 | 24+1=25 | 17+1+2=20 | 16+2+2=20 | 4+6=10 |
| Munkavállalói ismeretek | 0,5 |  |  |  |  |
| Munkavállalói idegen nyelv |  |  |  |  | 2 |
| Gazdasági és jogi alapismeretek | 3 | 3 |  |  |  |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei |  | 4 |  |  |  |
| Kommunikáció | 1 |  |  |  |  |
| Digitális alkalmazások | 2,5 | 2 |  |  |  |
| Üzleti adminisztráció |  |  | 3 | 1,5 |  |
| Pénzforgalmi nyilvántartások |  |  |  |  | 4 |
| Kis- és középvállalkozások gazdálkodása |  |  | 2 | 1 | 4 |
| Munkaerő-gazdálkodás |  |  |  | 2 | 2 |
| Adózási ismeretek |  |  | 1 | 1,5 | 4,5 |
| Könyvvezetési alapismeretek |  |  |  | 1 | 2,5 |
| Szövegbevitel számítógépen |  |  | 2 | 1 | 1 |
| Dokumentumszerkesztés |  |  | 1 | 3 |  |
| Titkári ügyintézés |  |  | 1,5 | 1 | 2 |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció |  |  | 2 |  |  |
| Kommunikáció a titkári munkában |  |  | 0,5 | 1 | 2 |
| Szabadon felhasználható (portfoliókészítés): |  |  | 1 | 1 |  |
| Tanítási hetek száma | 36 | 36 | 36 | 31/36 | 31 |
| Szakmai tantárgyak | **7** | **9** | **13+1** | **13+1** | 24 |
| Rendelkezésre álló órakeret | **34** | **34** | **34** | **34** | **34** |

|  |
| --- |
|  |

A szürkével kiemelet tantárgyak az ágazatai alapvizsga követelményeit foglalja

magában.

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2023-2024-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

Oktatási szakasszisztens technikum

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, technikum** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9.évf.**  **(2020-tól)** | **10. évf. (2021-től)** | **11. évf. (2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-tól)** | **13. évf.**  **(2024-től)** |
| Magyar nyelv és irodalom | 4+1 | 5 | 3+1 | 3+1 |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 | 4 | 3 | 3 | 3+6 |
| Matematika | 4+1 | 4 | 3+**1** | 3**+1** |  |
| Történelem | 3 | 3 | 2+**1** | 2+1**+1** |  |
| Állampolgári ismeretek |  |  |  | 1 |  |
| Kötelező komplex természetismeret | 3 |  |  |  |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeretek |  | 1 |  |  |  |
| Ágazathoz tartozó - Biológia |  | 2 | 2 |  |  |
| Művészetek: ének-zene |  |  |  |  |  |
| Digitális kultúra | 1+1 | 0+1 |  |  |  |
| Testnevelés | 4 | 4 | 3 | 3 |  |
| Osztályfőnöki | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Szabadon tervezhető órakeret (közismereti) | 3 | 1 | 1  magyar | 2  magyar  történelem | 6  idegen nyelv |
| **Érettségire felkészítő tantárgy** |  |  | **2**  **matematika**  **történelem**  **1+1** | **2**  **matematika**  **történelem**  **1+1** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 24+3=27 | 24+1=25 | 17+1+2=20 | 16+2+2=20 | 4+6=10 |
| Munkavállalói ismeretek | 0,5 |  |  |  |  |
| Munkavállalói idegen nyelv |  |  |  |  | 2 |
| Élménypedagógia | 2 | 2 |  |  |  |
| Játékos személyiségfejlesztés | 2 |  |  |  |  |
| A tanulás tanulása | 1 |  |  |  |  |
| Értékteremtő gyermeknevelés |  | 3 | 2 | 0,5 | 3 |
| A gyógypedagógia alapjai |  |  | 1 | 1 | 1 |
| Pszichológia |  | 1 | 2,5 | 3 | 2 |
| Pedagógiai gyakorlat | 1,5 | 2 | 5 | 5 | 7 |
| Gondozás és egészségnevelés |  | 1 | 1 |  |  |
| Pedagógiai szociológia |  |  |  |  | 2 |
| Mentálhigiéné |  |  |  | 1 | 2 |
| Szabadidőszervezés |  |  |  | 1 | 2 |
| Kommunikáció |  |  | 0,5 | 0,5 | 1 |
| Gyermek és kamaszirodalom |  |  | 1 | 1 |  |
| IKT a pedagógiában |  |  |  |  |  |
| Zenei nevelés |  |  |  |  |  |
| Mozgáskultúra |  |  |  |  |  |
| Portfóliókészítés |  |  | 1 | 1 | 2 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Egybefüggő szakmai gyakorlat |  |  |  |  |  |
| Szabadon tervezendő kötelező szakmai órakeret |  |  | 1 | 1 | 2 |
| Tanítási hetek száma | 36 | 36 | 36 | 31/36 | 31 |
| Szakmai tantárgyak | **7** | **9** | **13+1** | **13+1** | 24 |
| Rendelkezésre álló órakeret | **34** | **34** | **34** | **34** | **34** |

|  |
| --- |
|  |

A szürkével kiemelet tantárgyak az ágazatai alapvizsga követelményeit foglalja

magában.

**Szakgimnáziumi képzés (kifutó)**

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2020-21-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

Pedagógiai szakgimnázium  
Pedagógiai munkatárs

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf. (2020-tól)** | **10.évf. (2021-től)** | **11.évf.**  **(2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-től)** | ***5/13. évf.***  ***(2024-től)*** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | **4** | **4** | **4** | 4 |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | **4** | **4** | **4** | *4* | **4** |
| **Matematika** | **3** | **3** | **3+1** | *3+1* |  |
| **Etika** |  |  |  |  |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | **2** | **2** | **3** | *3* |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | **-----** | **1** | ----- | *-----* |  |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | **3** |  |  |  |  |
| **Ágazathoz tartozó - Biológia** |  | **2** | **2** | *2* |  |
| **Művészetek: rajz és vizuális kultúra** | **1** |  |  | *1* |  |
| **Informatika/digitális kultúra** | **2** | **2** |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | **5** | **5** | **5** | *5* |  |
| **Osztályfőnöki/közösségi nevelés** | **1** | **1** | **1** | *1* | **1** |
| **Ének-zene** |  |  | **1** | *1* |  |
| **Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy idegen nyelv, vagy földrajz, vagy informatika, vagy szakmai tantárgy** | **1** |  | **2**  **matek+ének**  **1+1** | **2**  **matek+ének**  **1+1** |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **25+1** | **24** | **26** | **27** |  |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok –* Pedagógia/Pedagógia** | **3** | **3** | **1,5** | 3 | **3** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok - Pedagógiai gyakorlat/ Pedagógiai gyakorlat*** | **2** | **2** | ***2*** | *2* | ***5*** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok -* Pszichológia/ Pszichológia** | **3** | **2,5** | **1,5** |  | **3** |
| ***Általános gyógypedagógiai ismereetk –* gyógypedagógiai alapismeretek** |  |  |  |  | **3** |
| ***Általános gyógypedagógiai ismeretek –*gyógypedagógiai gyakorlat** |  |  |  |  | ***7,5*** |
| ***Speciális gyógypedagógiai ismeretek –* gyógypedagógiai pszichológia** |  |  |  |  | **2** |
| ***Speciális gyógypedagógiai ismeretek –* gyógypedagógiai tantárgypedagógia** |  |  |  |  | **2** |
| ***Speciális gyógypedagógiai ismeretek –* gyógypedagógiai egészségtan** |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2020-21-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

Pedagógiai szakgimnázium 4+1  
Pedagógiai asszisztens

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf. (2020-tól)** | **10.évf. (2021-től)** | **11.évf.**  **(2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-tól)** | ***5/13. évf.***  ***(2024-től)*** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | **4** | **4** | **4** | **4** |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | **4** | **4** | **4** | ***4*** | **4** |
| **Matematika** | **3** | **3** | **3+1** | ***3+1*** |  |
| **Etika** |  |  |  |  |  |
| **Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek** | **2** | **2** | **3** | ***3*** |  |
| **Pénzügyi és vállalkozói ismeret** | **-----** | **1** | ----- | ***-----*** |  |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | **3** |  |  |  |  |
| **Ágazathoz tartozó - Biológia** |  | **2** | **2** | ***2*** |  |
| **Művészetek: rajz és vizuális kultúra** | **1** |  |  | ***1*** |  |
| **Digitális kultúra** | **2** | **2** |  |  |  |
| **Testnevelés és sport** | **5** | **5** | **5** | ***5*** |  |
| **Osztályfőnöki/közösségi nevelés** | **1** | **1** | **1** | ***1*** | **1** |
| **Ének-zene** |  |  | **1** | ***1*** |  |
| **Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy szakmai tantárgy** | 1  történelem |  | 2  matek+ének  1+1 | 2  matek+ének  1+1 |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **26** | **24** | **24** | **25** | **5** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok –* Pedagógia** | **3** | **3** | **2** | **3** | **3** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok -* Pedagógiai gyakorlat** | **2** | **3** | ***2*** | ***2*** | ***5*** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok -* Pszichológia** | **3** | **2** | **2** | ***2*** | **3** |
| ***Családpedagógiai alapismeretek /*Pedagógiai szociológia** |  |  | **2** | **1** |  |
| ***Családpedagógiai alapismeretek /*Családpedagógiai gyakorlat** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Kommunikáció*** |  | ***2*** | ***1*** | **1** |  |
| ***Gondozás és egészségnevelés*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Mentálhigiéné*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Szabadidőpedagógia* / Játékpedagógia** |  |  |  |  | **3** |
| ***Szabadidőpedagógia /* Szabadidő és programszervezés** |  |  |  |  | **4** |
| ***Pedagógiai asszisztensi gyakorlat*** |  |  |  |  | **8** |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |
| Szakmai tantárgyak | **8** | **10** | **9** | **9** | **30** |
| Rendelkezésre álló órakeret  maximum 34 | **26+8=34** | **24+10=34** | **24+10=34** | **25+9=34** | **5+30=24** |

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2020-21-es tanévtől**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 9–13. évfolyamon**

**PEDAGÓGIAI SZAKGIMNÁZIUM 4+1**

**Pedagógiai munkatárs - Gyógypedagógiai asszisztens**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Óraterv a kerettantervekhez – 9–13. évfolyam, szakgimnázium** | | | | |
| **Tantárgyak** | **9. évf. (2020-tól)** | **10.évf. (2021-től)** | **11.évf.**  **(2022-től)** | **12. évf.**  **(2023-től)** | ***5/13. évf.***  ***(2024-től)*** |
| **Magyar nyelv és irodalom** | **4** | **4** | **4+1** | **4** |  |
| **Idegen nyelv Angol/Német** | **4** | **4** | **4** | ***4+1*** | **4** |
| **Matematika** | **3** | **3+1** | **3+1** | ***3+1*** |  |
| **Történelem** | **2+1** | **2+1** | **3+1** | ***3+1*** |  |
| **Állampolgári ismeretek\*** |  |  |  | **1** |  |
| **Kötelező komplex természettudományos tantárgy** | **3** |  |  |  |  |
| **Ágazathoz tartozó - Biológia** |  | **2** | **2**(átcsoportosítva 12. évfolyamról) | **1** |  |
| **Művészetek: rajz és vizuális kultúra** | **1** | 1 |  | **1***(Átcsoportosítva 11. évfolyamról rajz)* |  |
| **Művészetek: Ének-zene** |  |  |  |  |  |
| **Digitális kultúra** | **2** | **1** | 1 |  |  |
| **Testnevelés** | **5** | **5** | **5** | **5** |  |
| **Közösségi nevelés** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **Kötelezően választható: érettségi tantárgy**  **közismereti** | *1töri* | *2*  *matek+ töri* | *3*  *matek+töri, +magyar* | *3*  *matek+töri*  *+idegen nyelv* |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | **26** | **25** | **26** | **26** | 5 |
|  |  |  |  |  |  |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok –* Pedagógia/Pedagógia** | **3** | **3** | **2** | **3** | **3** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok - Pedagógiai gyakorlat/ Pedagógiai gyakorlat*** | **2** | **3** | ***1*** | ***1*** | ***5*** |
| ***Pedagógiai, pszichológiai feladatok -* Pszichológia/ Pszichológia** | **3** | **2** | **2** | **2** | **3** |
| ***Kommunikáció*** |  | **1** | **1** | **1** |  |
| ***Családpedagógiai alapismeretek /*Pedagógiai szociológia** |  |  | **1** | **1** |  |
| ***Családpedagógiai alapismeretek /*Családpedagógiai gyakorlat** |  |  | ***1*** |  |  |
| ***Gondozás és egészségnevelés*** |  |  |  |  | **2** |
| ***Általános gyógypedagógiai ismereetk –* gyógypedagógiai alapismeretek** |  |  |  |  | **3** |
| ***Általános gyógypedagógiai ismeretek –*gyógypedagógiai gyakorlat** |  |  |  |  | ***8*** |
| ***Speciális gyógypedagógiai ismeretek –* gyógypedagógiai pszichológia** |  |  |  |  | **2** |
| ***Speciális gyógypedagógiai ismeretek –* gyógypedagógiai tantárgypedagógia** |  |  |  |  | **2** |
| ***Speciális gyógypedagógiai ismeretek –* gyógypedagógiai egészségtan** |  |  |  |  | **2** |
| **Szakmai összes** | 8 | 9 | 8 | 8 | 30 |
| **ÖSSZES ÓRASZÁM** | **34** | **34** | 34 | 34 | **35** |
| ***Összefüggő szakmai gyakorlat*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** | ***0*** |
|  |  |  |  |  |  |

* Az állampolgári ismeretek tantárgy a szakgimnáziumi kerettanterv módosítása miatt 2024. január 19-én került be az órakeretbe.

**OKJ-s képzések (kifutó)**

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2023-24-es tanévben**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 13. évfolyamon**

Rendészet – közszolgálat szakgimnázium

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgyak** | **13. évf.**  **(2023)** |
| Magyar nyelv és irodalom |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 |
| Matematika |  |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeret |  |
| Kötelező komplex természetismeret |  |
| Ágazathoz tartozó - Biológia |  |
| Művészetek: ének-zene |  |
| Informatika |  |
| Testnevelés és sport |  |
| Osztályfőnöki |  |
| Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy informatika, vagy szakmai tantárgy |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 4 |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem I. |  |
| Magánbiztonság és vagyonvédelem II. |  |
| Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I. |  |
| Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat II. |  |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I. |  |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II. |  |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III. |  |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV. |  |
| Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat |  |
| Társadalomismeret és kommunikáció |  |
| Közszolgálati ügyintézői ismeretek | 6 |
| Közszolgálati ügyintézői gyakorlat | 2 |
| Jogi ismeretek I. |  |
| Jogi Ismeretek II. |  |
| Jogi ismeretek I. |  |
| Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I. |  |
| Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II. |  |
| Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III. |  |
| Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV. |  |
| Ügyviteli ismeretek II. |  |
| Ügyviteli ismeretek I. |  |
| Rendészeti szakmai idegen nyelv |  |
| Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat |  |
| Ügykezelési ismeretek I. | 4 |
| Ügykezelési ismeretek II. | 2,5 |
| E-közigazgatás elmélete | 4 |
| E-közigazgatás gyakorlata | 2 |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció | 3 |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció gyakorlat | 3 |
| Ügyfélszolgálati panaszkezelés | 2 |
| Ügyfélszolgálati panaszkezelés gyakorlat | 2,5 |
| Tanítási hetek száma | 31 |
| Szakmai tantárgy óraszámai | 31 |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét | 35 |

**A 13. évfolyam a 2018-as** kerettanterv szerinti kifutó évfolyam.

**A 13. évfolyam *a Közszolgálati ügyintéző képzésen vesznek részt*.**

***.***

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2023-24-es tanévben**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 13. évfolyamon**

Ügyviteli szakgimnázium

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgyak** | **13. évf.**  **(2023)** |
| Magyar nyelv és irodalom |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 |
| Matematika |  |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeret |  |
| Kötelező komplex természetismeret |  |
| Ágazathoz tartozó - Biológia |  |
| Művészetek: ének-zene |  |
| Informatika |  |
| Testnevelés és sport |  |
| Osztályfőnöki |  |
| Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy informatika, vagy szakmai tantárgy |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 4 |
| Foglalkoztatás II. | 0,5 |
| Foglalkoztatás I. | 2 |
| Gépírás gyakorlata |  |
| Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban |  |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció |  |
| Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat |  |
| Ügyfélszolgálati ismeretek |  |
| Ügyfélszolgálati gyakorlat |  |
| Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban |  |
| Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban |  |
| Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat |  |
| Gazdasági és vállalkozási ismeretek | 1 |
| Jogi ismeretek | 1,5 |
| Gépírás és levelezési gyakorlat | 3 |
| Irodai alkalmazások gyakorlata | 2 |
| Gyorsírás gyakorlata | 4 |
| Kommunikáció a titkári munkában | 2 |
| Rendezvény- és programszervezés |  |
| Rendezvény- és programszervezés gyakorlata | 5 |
| Titkári ügyintézés | 2 |
| Titkári ügyintézés gyakorlata | 5 |
| Irodai szakmai idegen nyelv | 3 |
| Tanítási hetek száma | 31 |
| Szakmai tantárgy óraszámai | 31 |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét | 35 |

**A 13. évfolyam a 2018-as** kerettanterv szerinti kifutó évfolyam.

**A 13. évfolyam *a Irodai titkár képzésen vesznek részt*.**

***.***

**Tantárgyi struktúra és óraszámok 2023-24-es tanévben**

**Kötelező tantárgyak és minimális óraszámok a 13. évfolyamon**

Pedagógia szakgimnázium

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgyak** | **13. évf.**  **(2023)** |
| Magyar nyelv és irodalom |  |
| Idegen nyelv Angol/Német | 4 |
| Matematika |  |
| Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek |  |
| Pénzügyi és vállalkozói ismeret |  |
| Kötelező komplex természetismeret |  |
| Ágazathoz tartozó - Biológia |  |
| Művészetek: ének-zene |  |
| Informatika |  |
| Testnevelés és sport |  |
| Osztályfőnöki |  |
| Kötelezően választható: érettségi tantárgy, vagy informatika, vagy szakmai tantárgy |  |
| KÖZISMERETI ÖSSZES | 4 |
| Foglalkoztatás II. | 0,5 |
| Foglalkoztatás I. | 2 |
| Pedagógia | 1 |
| Pszichológia | 1 |
| Pedagógiai gyakorlat |  |
| Gondozás és egészségnevelés |  |
| Kommunikáció |  |
| Gondozás és egészségnevelés |  |
| Kommunikáció |  |
| Gyógypedagógiai alapismeretek | 5 |
| Gyógypedagógiai gyakorlat | 11 |
| Gyógypedagógiai pszichológia | 5 |
| Gyógypedagógiai tantárgy-pedagógiák | 3 |
| Gyógypedagógiai egészségtan | 2 |
| Munkahelyi egészség és biztonság | 0,5 |
| Az óvodai nevelés |  |
| Higiénés ismeretek |  |
| Pedagógiai szociológia |  |
| Mentálhigiéné |  |
| Családpedagógiai gyakorlat |  |
| A kapcsolattartás elmélete |  |
| A kapcsolattartás gyakorlata |  |
| Higiénés ismeretek |  |
| Munkahelyi egészség és biztonság |  |
| Tanítási hetek száma | 31 |
| Szakmai tantárgy óraszámai | 31 |
| Rendelkezésre álló órakeret/hét | 35 |

**A 13. évfolyam a 2018-as** kerettanterv szerinti kifutó évfolyam.

**A 13. évfolyam *a Gyógypedagógiai segítő munkatárs képzésen vesznek részt*.**

**Felnőttek oktatása**

Szakma utáni érettségire felkészítő képzés felnőttek számára

**Tananyagegységek és ütemezés:**

**2023/2024-es tanév**

Hetek száma: 36 hét

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy** | **Éves óraszám** |
| Magyar nyelv és irodalom | 144 óra |
| Történelem | 144 óra |
| Angol nyelv/ Német nyelv | 144 óra |
| Matematika | 144 óra |
| Digitális kultúra | 36 óra |
| Komplex természettudomány | 36 óra |
| **Összes** | **648 óra** |

**2024/2025-as tanév**

Hetek száma: 31 hét

|  |  |
| --- | --- |
| **Tantárgy** | **Éves óraszám** |
| Magyar nyelv és irodalom | 155 óra |
| Történelem | 124 óra |
| Angol nyelv/ Német nyelv | 124 óra |
| Matematika | 124 óra |
| Digitális kultúra | 31 óra |
| **Összes** | **558 óra** |

**Két éves, érettségire felkészítő felnőttoktatás**

**2023/2024-es tanév**

**12. évfolyam**

**Kezdés:** 2023. szeptember 11. **(hétfő**

**Befejezés**: 2024. június 13. (csütörtök)

**Beszámolók rendje**: 2024. január 8-12-ig (pótnapok: 2023. január 15-19-ig) I. beszámoló

2024. június 3-6-ig (pótnapok: 2023. június -ig) II. beszámoló

**Órák típusa**: normál kontakt óra , esti tagozat **Osztályfőnök**: Szalay Balázs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hétfő | Tantárgy /Oktató | Terem |
| 1. 14 30-15 15 | Irodalom (Pappné Szabó Alexandra) | 14 |
| 2. 15 20-16 05 | Irodalom (Pappné Szabó Alexandra) | 14 |
| 3. 16 10-16 55 | Matematika (Vecsey László) | 14 |
| 4. 17 00-17 45 | Matematika (Vecsey László) | 14 |
| 5.17 50-18 35 | Történelem (Szalay Balázs) | 14 |
| 6. 18 40-19 25 | Történelem (Szalay Balázs) | 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Szerda | Tantárgy | Terem |
| 1. 14 30-15 15 | Irodalom (Pappné Szabó Alexandra) | 14 |
| 2. 15 20-16 05 | Nyelvtan (Pappné Szabó Alexandra) | 14 |
| 3. 16 10-16 55 | Matematika (Vecsey László) | 14 |
| 4. 17 00-17 45 | Matematika (Vecsey László) | 14 |
| 5.17 50-18 35 | Digitális kultúra (Vecsey László) | 60 |
| 6. 18 40-19 25 | Történelem (Szalay Balázs) | 14 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Csütörtök | Tantárgy | Terem |
| 1. 14 30-15 15 | Természet ismeret (Selyem Istvánné) | 14 |
| 2. 15 20-16 05 | Történelem (Szalay Balázs) | 14 |
| 3. 16 10-16 55 | Angol/ Német (Kantó Alexandra/ Sobieski Bernadett) | 14/13 |
| 4. 17 00-17 45 | Angol/ Német | 14/13 |
| 5.17 50-18 35 | Angol/Német | 14/13 |
| 6. 18 40-19 25 | Angol/Német | 14/13 |

Dajka

**(01193003)**

**KÉPZÉSI PROGRAM**

**(SZAKMAI KÉPZÉSHEZ**)

**Vonatkozó jogszabályok:**

**2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről**

**12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 2013. évi LXXVII. törvény 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet**

Programkövetelmény közzétételének dátuma: 2022.05.2

**KÉPZÉSI PROGRAM**

1. **Alapadatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A programkövetelmény, illetve az ennek alapján szervezhető szakmai képzés:** | | |
| 1.1. | Megnevezése: | **Dajka** |
| 1.2. | Száma: | 01193003 |
| 1.3. | Ágazat megnevezése: | irány (terület): Oktatás |
| 1.4. | Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: | FEOR: 0119 |
| **A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés:** | | |
| 1.4. | Megnevezése: | **Dajka** |
| 1.5. | Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint: | 3 |
| 1.6. | A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR)  szerint szint: | 3 |
| 1.7. | A Digitális Kompetencia Keretrendszer  szerinti szint: | 3 |
| 1.8. | A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés  és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése: | |
| A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítéshez szükséges kompetenciákkal szakmajegyzékben szereplő szakma körébe vonható munkaterület, tevékenység vagy munkakör magasabb szinten gyakorolható, vagy a szakmai képzés szakma-jegyzékben szereplő szakma képzési és kimeneti követelményeiben meg nem határozott speciális szakmai ismeretek és szakmai készségek megszerzésére irányul. A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés jogszabályban meg-határozott képesítési követelmény, munkakör betöltéséhez, vagy tevékenység folytatásához. | |
| 1.9. | A képzés célja: | |
| A képzés célja, hogy a képzést elvégző személy, rendelkezzen mindazon kompetenciákkal, mely a munkaterületének ellátásához szükséges.  A dajka a bölcsődés és óvodáskorú gyermek gondozását, nevelését ellátó intézményben a felsőfokú végzettségű szakember irányításával végzi munkáját. Közreműködik a gyermek gondozásában, a higiénés feltételek biztosításában, a környezet rendjének, tisztaságának megteremtésében, valamint balesetvédelmi teendőket lát el. Ellátja a környezet-gondozási és balesetmegelőzési teendőket. Munkáját a gyermek napirendjéhez igazodva, szervezi és végzi, a titoktartás kötelezettségének betartása mellett.  A szakképesítéssel rendelkező képes:  - a személyi gondozási ismeretek alkalmazására  - higiénés szokások kialakításában az öntevékeny cselekvésre  - az étel előkészítésére, az étkezés higiénéjének megteremtésére a gyermek tevékenységének aktív segítésére  - a környezet gondozására, tisztántartására  - a gyermek tevékenységének aktív segítésére  - a munkavédelmi előírások betartására  - empátiára, toleranciára  - adekvát kommunikációra  - általános ismereteket speciális helyzetben alkalmazni  - a szakmai, etikai szabályok betartására, a szakmai értékek képviseletére  - módszeres munkavégzésre  - differenciált bánásmódra  - segítségnyújtásra, rendezvények, programok szervezésében  - betartani a munkavédelmi és tűzrendészeti szabályokat  - szakemberekkel való együttműködésre | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.10. | A képzés célcsoportja: |
| A képzési program elérhető minden olyan egyén számára is, aki a belépési feltételeknek megfelel és a  képzési programmal elérhető új szakmai képesítés megszerzését tűzte ki célként maga elé. E képesítés hivatott bővíteni azon szakemberek körét, mely a pedagógus és a kisgyermeknevelő mellett biztosítja a fejlődés személyi feltételeit és a családdal történő együttműködést. Ez garantálja a társadalmi hasznosságát. |

1. **A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1. | Iskolai előképzettség: | **Alapfokú iskolai végzettség** |
| 2.2. | Szakmai előképzettség: | nem szükséges |
| 2.3. | Szakmai gyakorlat területe és  időtartama: | Időtartam: 40 óra  Helyszín: bölcsődében, óvodában, gyermekotthonban, vagy bölcsődés, illetve óvodáskorú gyermeket ellátó egyéb intézményben |
| 2.4. | Egészségügyi alkalmassági  követelmény: | **Nem szükséges** |
| 2.5. | Felnőttképzési szerződés: | **Szükséges** (2013. évi LXXVII. törvény 13. § alapján) |
| 2.6. | Képzésben részt vevő személyes adatainak  megadása: | **Szükséges** (2013. évi LXXVII. törvény 21. § alapján) |
| 2.7. | Egyéb feltételek: | - |

1. **Tervezett képzési idő**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | A képzés óraszáma: | **400 óra** |
| 3.2. | Megengedett hiányzás mértéke: | **A összóraszám 30 százaléka**  *(A felnőttképzési szerződést azonnali hatállyal felmondható, ha a képzésben részt vevő személy a kontakt és az online képzési*  *programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.)* |

1. **Tananyagegységek**

**4.1. Tananyagegység**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.1.1. | Megnevezése: | **Nevelési feladatok a dajka tevékenységében** | | |
| 4.1.2. | Célja: | A tananyagegység célja megegyezik az 1.9. pontban meghatározott  képzési céllal. | | |
| 4.1.3. | Megvalósítása során alkalmazott képzési  módszerek: | Előadás, Gyakorlati feladatmegoldás, Projektmunka | | |
| 4.1.4. | Megvalósítása során  alkalmazott  munkaformák: | Frontális munka, Csoportmunka, Egyéni munka | | |
| 4.1.5. | Óraszáma: | 150 óra | | |
| 4.1.6. | Beszámítható óraszáma: | - | | |
| 4.1.7. | **Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):** | | | |
| S.sz.: | A programkövetelményben meghatározott: | | | |
| Készségek, képességek: | Ismeretek: | Elvárt  viselkedésmódok, attitűdök: | Önállóság és  felelősség mértéke: |
| 1 | Képes a nevelés színtereit  komplexen értelmezni.  Képes meghatározni a  család, a bölcsőde és az óvoda szocializációban  betöltött szerepét. | Ismeri a nevelés fogalmát, színtereit, és a szocializáció jellemzőit. | Nyitott a közvetítő szerepre a gyermek és családja között. | Felelősséget vállal munkájáért és együttműködik az óvodapedagógussal/kisgyermeknevelővel. |
| 2 | Rendszeres visszajelzéseket ad az óvodapedagógusnak/kisgyermeknevelőnek a gyermekek felügyelete, gondozása során  észlelt tapasztalatokról. | Ismeri a gyermek személyiségfejlődésének sajátosságait. | Törekszik a személyiségfejlődést befolyásoló és veszélyeztető tényezők felismerésére a gyakorlatban. | Törekszik a személyiségfejlődést befolyásoló és veszélyeztető tényezők felismerésére a gyakorlatban. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Képes megkülönböztetni a bölcsőde és az óvoda gondozási/nevelési feladatait, az intézmények személyi és tárgyi feltételeit. | Ismeri a nevelés, gondozás intézményrendszerét, működésük személyi és tárgyi feltételeit. | Felelősséggel viseltetik az intézmény berendezéseivel, tárgyaival. | Kompetenciahatárait betartva, az óvodapedagógus/kisgyermeknevelő irányítása szerint használja az intézmény eszközeit. Feladata ellátásához szükséges szakmai ismereteit folyamatosan bővíti. | |
| 4 | Képes arra, hogy felismerje az óvodapedagógustól/kis-gyermeknevelőtől elvárt viselkedési formákat.” | Ismeri az óvodapedagógustól/kisgyermeknevelőtől elvárt viselkedési  formákat. | Betartja kompetencia-határait, törekszik arra, hogy Magas minőségi szinten végezze munkáját. | Érdeklődő, nyitott, jól motiválható személyiségével, szívesen vállal részt a bölcsőde/óvoda programjaiban. Önkritikával és reális önértékeléssel végzi munkáját. | |
| 5 | Képes megkülönböztetni a bölcsődei és az óvodai napirend sajátosságait. Átlátja a bölcsődés korú gyermek alapvető szükségleteit és az óvodáskorú gyermek alapvető tevékenységi formáit. | Tisztában van a helyes életritmus a napirend jelentőségével. | A gyermek érzelmi biztonságának megteremtése érdekében, felelősségteljesen végzi munkáját. Óvodában, bölcsődében és mini bölcsődében segíti a napirend megvalósulását. | Saját munkarendjét a gyermekek napirendjéhez igazítja | |
| 6 | Alkalmazza ismereteit a bölcsődés korú és az óvodáskorú gyermek játéktevékenysége során. Képes hozzájárulni a biztonságos játék feltételeinek megteremtéséhez és a hibás játékok kiszűréséhez, megjavításához. | Ismeri a játék szerepét és feltételeit. Tudja, melyek a dajka feladatai a biztonságos játék feltételeinek megteremtésében. | Felelősségteljesen vesz részt a játék során használt eszközök előkészítésében. | Önállóan szervezi munkáját, a gyermekek igényeinek megfelelően. A gyermek társa a játéktevékenység során. | |
| 7 | Képes részt vállalni a biztonságos bölcsőde és óvoda udvar megteremtésében. | Tisztában van azzal, hogy az udvar, a nevelés fontos színtere. | Felelősséggel vesz részt az udvari játéktevékenység-ben. | Önállóan rendezi a gyermekellátás környezetét, új megoldásokat kezdeményez. | | |
| 8 | Képes munkálkodni a bölcsődei és az óvodai programok előkészítésében és lebonyolításában. | Eligazodik az intézményi ünnepélyek, programok között. | Aktívan és felelősséggel részt vesz a programokban. | Más szakemberekkel együttműködve kapcsolódik be a bölcsőde és óvoda közösségi életbe. | | |
| 9 | Bölcsődében, mini bölcsődében megérti, követi és alkalmazza a gondozási - nevelési feladatok ellátásához kapcsolódó utasításokat és iránymutatásokat. | Ismeri a Bölcsődei neve- lés-gondozás országos alapprogramját, alapvető nevelési feladatok ellátásához kapcsolódó kompetenciáit. | A kisgyermeknevelő segítőjeként elhivatott, érdeklődik a szakmai  irányelvek  iránt, maga- tartása szabálykövető. | Mini bölcsődében útmutatás alapján, de önállóan végzi a kisgyermeknevelő távollétében a gondozási- nevelési tevékenységeket, és azokért felelősséget vállal. | | |
| *10* | Bölcsődében, mini bölcsődében a gyermek gondozása-nevelése közben alkalmazza az egyéni bánásmód elvét, a gyermek pozitív önállósági  törekvéseinek, önértékelésének erősítését. | Ismeri alapszinten a bölcsődei gondozás- neveléssel kapcsolatos helyes kommunikációt, protokollt. | Konstruktív a gyermek ismeretén alapuló gondozás-  nevelésben. | A kisgyermeknevelő mellett felelős a gondozás-nevelés összhangjának érvényesítéséért. | | |
| 11 | Bölcsődében, mini bölcsődében képes a kis- gyermeknevelő szakmai munkáját segíteni a kora- gyermekkori intervenció elvének megvalósításában. | Ismeri a SNI fogalmát, a koragyermekkori intervenció szemléletét. | A kisgyermek személyiséget tiszteli, sajátos szükségleteit figyelembe veszi gondozó-nevelő- munkája  során. | | A kisgyermeknevelő mellett felelős a sajátos nevelést igénylő kis- gyermek állapotához illeszkedő ellátás biztosításában. | |
| 12 | Mini bölcsődében képes a kisgyermeknevelővel  szimmetrikus, nevelő- partneri kapcsolatot alakítani. | A családközpontú neve- lés alapszintű gyakorlatát ismeri. | Tájékoztatási kompetenciája a gyermekkel kapcsolatos napi eseményekre terjed ki, betartja, hogy nevelési kérdésekben a kisgyermeknevelő a kompetens. | | A kisgyermeknevelőt objektíven tájékoztatja a szülőtől a szülőktől kapott információról. | |
| 13 | Mini bölcsődében, óvodában, a tudomására jutott információkat a szakmai titoktartás szabályai szerint kezeli | Tanult ismeretekkel rendelkezik a családfogalmáról, átlátja a család szocializációban betöltött szerepét és a családi nevelés jelentőségét. | A rábízott gyermek családjáról szerzett információkat a szakmai titoktartás szabályai szerint keze-  li. | | Az óvodapedagógus/kisgyermek-nevelő  iránymutatása alapján, kapcsolatot tart fenn a rábízott gyermek családjával. | |
| 14 | Óvodában képes megkülönböztetni az SNI, az integráció, inklúzió, és szegregáció fogalmakat. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazza. | Eligazodik a gyógypedagógia rendszerében, ismeri a gyógypedagógiai alapfogalmakat. Az egyéni bánásmód elvét alkalmazza. | Elhivatott a fogyatékkal élők életminőségének  javításában Előítéletmentes. | | Önálló észrevételei vannak, és javaslatokat fogalmaz meg az SNI-s gyermekkel végzett munka során. | |
| 15 | Óvodában képes nyomon követni az óvodás korú gyermek társas kapcsolatainak változásait. | Ismeri a társas kapcsolatok specifikus sajátosságait. | Megfelelően észleli és figyelemmel kíséri a gyermekek életkori sajátosságait, hozzájárul a társas kapcsolatok megfelelő kibontakozásához. | | Önálló megfigyeléseket végez a gyermek társas kapcsolatainak fejlődése terén. Kompetenciahatárait megtartja. | |
| 16 | Óvodában képes megkülönböztetni az agressziót más a gyermek magatartásában megjelenő sajátosságoktól. | Ismeri az agresszió megjelenési formáit. | Felelősséget vállal a nevelési problémák megoldásában, a gyermek érdekeinek szem előtt tartásával. | | Nevelési kérdésekben nem nyilatkozik a szülőnek, kompetenciahatárait betartja. | |
| 17 | Óvodában képes a munkát a személyiségfejlesztés eszközeként értelmezni. | Ismeri a munkajellegű tevékenységek jelentőségét. Ismeri a játék és a munka kapcsolatát, az önkiszolgálás, a naposi munka és a kerti munka jelentőségét az óvodáskorú gyermek fejlődésében. | Felelősségteljesen segíti a gyermeket a munkajellegű tevékenységei során. | | Megfelelő kommunikációval, önállóan teremti meg a munkajellegű tevékenységek feltételeit. | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2.1. | Megnevezése: | **Gondozás és egészségvédelem** | | |
| 4.2.2. | Célja: | A tananyagegység célja megegyezik az 1.9. pontban meghatározott  képzési céllal. | | |
| 4.2.3. | Megvalósítása során alkalmazott képzési  módszerek: | Előadás, Gyakorlati feladatmegoldás, Projektmunka | | |
| 4.2.4. | Megvalósítása során  alkalmazott  munkaformák: | Frontális munka, Csoportmunka, Egyéni munka | | |
| 4.2.5. | Óraszáma: | 90 óra | | |
| 4.2.6. | Beszámítható óraszáma: | - | | |
| 4.2.7. | **Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):** | | | |
| S.sz.: | A programkövetelményben meghatározott: | | | |
| Készségek, képességek: | Ismeretek: | Elvárt  viselkedésmódok, attitűdök: | Önállóság és  felelősség mértéke: |
| 1 | Életkorspecifikus egészségnevelői feladatok ellátására képes a személyi gondozás, a higiénés szokások kialakítása során. | Ismeri az egészségnevelés jelentőségét, a személyi gondozás szerepét a nevelési/gondozási folyamatban. | A gyermek életkorához igazodva, felelősséggel vesz részt a gondozási és higiénés szokásrendszer kialakításban. | Önállóan törekszik a nevelőgondozó munka optimális környezeti feltételeinek önálló megteremtésére. |
| 2 | Képes figyelemmel kísérni a gyermek egyéni sajátosságait és a környezeti pszichés hatásait a táplálkozás folyamatában. | Szakmai ismeretekkel rendelkezik a táplálkozás egészségtan témakörben. | Felelősséggel jár el a higiénés szokások kialakítása során az étkezések előtt, közben és az étkezést követően. Alapvető igényként jelenik munkájában a kulturált étkezési szokások kialakítása. | Óvodában a pedagógus iránymutatásai szerint segíti az étkeztetéseket, nyugodt légkör kialakítására törekszik. |
| 3 | Életkorspecifikusan képes megteremteni a gyermekek szükséges pihenés/alvás igényének kielégítéséhez a megfele-  lő körülményeket. | Magas szintű szakmai ismeretekkel rendelkezik a nyugodt pihenés, alvás ideális körülményeit illetően. | Felelősséggel jár el a higiénés szokások kialakítása során a pihenés/alvás előtt. | Önállóan tevékenykedik a pihenés/alvás tárgyi és személyi feltételeinek megteremtésé ben, csendet biztosít. |
| 4 | Képes felismerni a lázas állapotot. | Ismeri a lázas betegségek esetén követendő protokollt. | Felelősséggel felügyel a beteg gyermekre. | Lázas állapotot észlelve tájékoztatja a pedagógust/nevelt. A pedagógus/nevelő iránymutatása alapján jár el a lázas gyermek ápolása  során. |
| 5 | Képes adekvát kommunikációra, az egyéni bánásmód és a gondozási folyamat intimitását figyelembe véve. | Ismeri a gondozási folyamatban elvárt nevelői maga- tartást, kommunikációt. | Felelősséget vállal abban, hogy a folyamatban lévő gondozási tevékenység minősége a későbbiekben milyen hatást vált ki a gyermekben. | Tevékenységében önálló és megértő. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.3.1. | Megnevezése: | **Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében** | | |
| 4.3.2. | Célja: | A tananyagegység célja megegyezik az 1.9. pontban meghatározott  képzési céllal. | | |
| 4.3.3. | Megvalósítása során alkalmazott képzési  módszerek: | Előadás, Gyakorlati feladatmegoldás, Projektmunka | | |
| 4.3.4. | Megvalósítása során  alkalmazott  munkaformák: | Frontális munka, Csoportmunka, Egyéni munka | | |
| 4.3.5. | Óraszáma: | 90 óra | | |
| 4.3.6. | Beszámítható óraszáma1: | - | | |
| 4.3.7. | **Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):** | | | |
| S.sz.: | A programkövetelményben meghatározott: | | | |
| Készségek, képességek: | Ismeretek: | Elvárt  viselkedésmódok, attitűdök: | Önállóság és  felelősség mértéke: |
| 1 | Képes az előírásoknak megfelelően végezni munkáját. | Tisztában van a konyhai munka higiénés előírásaival. | Felelősséget vállal a konyha és berendezési tárgyai tisztaságáért. | Önállóan készül fel napi higiénés feladataira, betartja a HACCP  előírásait. |
| 2 | Melegítő konyhában képes ételt átvenni a szállítótól. | Ismeri az ételek átvételének, tárolásának és tálalásának szabályait. | Felelősséggel használja a konyhai gépeket, berendezéseket. | Önálló munkavégzés jellemzi, figyel munkatársai testi épségére is. |
| 3 | Melegítő konyhában képes megmérni az étel hőmérsékletét, és azt megfelelő hőmérsékleten tartani. | Ismeri az étel hőmérsékletére, és a melegítés szabályaira vonatkozó előírásokat. | Felelősségteljesen, megfelelő hőmérsékleten viszi be az étel a gyermekek közé. | Önállóan szervezi feladatát, figyel az eszközök tisztaságára. |
| 4 | Melegítő konyhában képes ételmintát venni. | Ismeri az ételmintavétel szabályait, lépései, eszközeit. | Felelősen tárolja az ételmintát. | Önálló munkavégzés jellemzi. |
| 5 | Képes az ételt a csoportba szállítani. | Ismeri a csoportban törté- nő tálalás szabályait. | Felelősséget vállal a tála lás során. | A pedagógus/nevelő iránymutatása szerint, de önállóan végzi munkáját, figyelemmel kísé ri a gyermeket az étkeztetés teljes időtartama  alatt. |
| 6 | Tud mosogatni. | Ismeri a mosogatás higiénéjét, szabályait, lépéseit. | Felelősségteljesen tárolja a vegyszereket, óvja saját testi épségét, használja a  védőruházatot. | Védőruházatot használ, és erre figyelmezteti munkatársait is. |
| 7 | Megfelelő helyre szállítja az ételmaradékot. | Ismeri az ételmaradék tárolásának szabályait. | Figyel a kereszt-szennyeződés elkerülésére. | Önálló munkavégzés  jellemzi. |
| 8 | Képes megítélni a tisztaság és a szennyezett felü let közötti különbséget. | Higiénés ismeretekkel rendelkezik a konyha taka rítására vonatkozóan, is- meri a takarítás szabályait. | Felelősségteljesen takarítja a konyhát, figyelve a mikrobiológiai tisztaságra is. | Időszakosan nagytaka rítást végez a konyhában, melynek szükségességét önállóan ítéli  meg. |
| 9 | Képes megítélni a veszélyes tényezők jelenlétét az udvaron. Felismeri a mérgező növényeket. | Ismeri az intézmény udvarára, annak tagolására vonatkozó előírásokat, szabályokat. Ismeri a veszélyes növényeket. | Ügyel az udvari játékok, eszközök és növények jelenlétére. | Önálló ellenőrzéseket végez az udvaron, a mérgező növényeket eltávolítja, a sérült esz- közöket, játékokat ki-  szűri. |
| 10 | Képes kisebb kerti munkát végezni. | Ismeri az egyes évszakokhoz kapcsolódó udvari, kerti feladatokat. | Felelősségteljesen dönt abban, hogy mely udvari munkatevékenységet végezhet gyermekek körében. | Munkájába bevonja kollégáit, az udvari, kerti feladatokat más szakemberekkel együttműködve végzi. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.4.1. | Megnevezése: | **Takarítási feladatok a dajka tevékenységében** | | |
| 4.4.2. | Célja: | A tananyagegység célja megegyezik az 1.9. pontban meghatározott  képzési céllal. | | |
| 4.4.3. | Megvalósítása során alkalmazott képzési  módszerek: | Előadás, Gyakorlati feladatmegoldás, Projektmunka | | |
| 4.4.4. | Megvalósítása során  alkalmazott  munkaformák: | Frontális munka, Csoportmunka, Egyéni munka | | |
| 4.4.5. | Óraszáma: | 70 óra | | |
| 4.4.6. | Beszámítható óraszáma1: | - | | |
| 4.4.7. | **Megszerezhető kompetenciák és képzési részek (a tananyagegység tartalma):** | | | |
| S.sz.: | A programkövetelményben meghatározott: | | | |
| Készségek, képességek: | Ismeretek: | Elvárt  viselkedésmódok, attitűdök: | Önállóság és  felelősség mértéke: |
| 1 | Képes a takarítási feladatokat hatékonyan, magas színvonalon elvégezni. Képes a tiszta és a szennyezett felület megkülönböztetésére. | Ismeri a takarítás típusait, a tisztítószerek tárolásának, használatának szabályait, a veszélyek figyelemkeltő jelöléseit. | Takarítási feladatait felelősségteljesen az intézmény napirendjébe illesztve végzi. | Önállóan dönt arról, melyek a gyermekek körében végezhető munkatevékenységek  és azokban felelősség gel cselekszik. |
| 2 | Képes biztonságban tá- rolni a tisztítószereket. | Ismeri a tisztítószerek táro lásának szabályait. | Felelősséggel használja a tisztítószereket, ügyel arra,  hogy elzárva legyenek. | Önállóan vezeti a vegy- szerek dokumentálását. |
| 3 | Képes megfelelő védőruházat beszerzésére és használatára. | Ismeri a védőruházat részeit. | Saját testi épsége érdekében használja a védőruházatot. | Önállóan dönt a védő- ruházat használatáról. |
| 4 | Képes annak megítélésére, hogy mely munkatevékenységeket végezhet  együtt a gyermekkel. | Ismeri a gyermekek körében végezhető munkatevékenységek nevelő értékét. | Óvja a gyermek testi épségét. | A pedagógus/nevelő iránymutatását betartja. |
| 5 | Képes annak megítélésé- re, hogy milyen helyzetben és milyen gyakorisággal alkalmazza az  elektromos kisgépeket. | Ismeri az elektromos kis- gépek biztonságos használatát, érintésvédelmi szabályait: a mosógép, a vasaló,  a porszívó. | Betartja a biztonsági elő- írásokat. | Ha problémát tapasztal a gépek működése során szakember segítségét kéri. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Programkövetelmény-modul neve** | **Programkövetelmény-modul sorszáma** | **Óraszám** | **Tanár** |
| Nevelési feladatok a dajka tevékenységében | 1 | **150** | Bereiné Bolega Judit |
| Gondozás és egészségvédelem | 2 | **90** | Selyem Istvánné |
| Konyhai és udvari feladatok a dajka tevékenységében | 3 | **90** | Pappné Szabó Alexandra |
| Takarítási feladatok a dajka tevékenységében | 4 | **70** | Füle-Regenye Bernadett |

1. **Csoportlétszám**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1. | Maximális csoportlétszám: | **30 fő** |

1. **A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása**

*Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 20. § (1) bekezdés b) pont : A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.*

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1. | Képzés közbeni értékelés (értékelés mód fejlesztő formája): |
| A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.  A képzés közbeni fejlesztő értékelés módjai: Visszakérdezés, Gyakorlati feladatmegoldás,  Képzésben résztvevő visszajelzései, Beszélgetés  A fejlesztő értékeléshez **nem tartozik minősítés**, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. |
| 6.2. | Résztvevő záró értékelése (értékelés mód szummatív formája): |
| A záró értékelés tananyagegységenként történik a képzés végén.  Számonkérések formái: **szóbeli** és/vagy **írásbeli** és/vagy **gyakorlati feladatok** Számonkérések tartalma: **A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek.**  Megszerezhető minősítések: **„Megfelelt”** vagy **„Nem felelt meg”**  „Megfelelt” minősítéshez tartozó követelményszint: **Legalább 51%-ot elérő eredmény**  „Nem felelt meg” minősítés esetén lehetőséget biztosítunk a sikertelen záró értékelés megismétlésére. |

1. **A képzés, a képzés egyes tananyagegységeinek elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése: | **TANÚSÍTVÁNY**  *2013. évi LXXVII. törvény13/B. §*  *11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1)* |
| 7.2. | A képzés elvégzéséről szóló  igazolás kiadásának feltételei: | A képzés valamennyi tananyagegységéhez tartozó záró  (szummatív) értékelés megfelelt minősítésű teljesítése. |
| 7.3. | A képzés egyes  tananyagegységeinek  elvégzéséről szóló igazolás megnevezése: | A képzési program négy tananyagegységet tartalmaz, melynek megfelelően a 7.1. és 7.2. pontok előírása alkalmazandó. |
| 7.4. | A képzés egyes  tananyagegységeinek  elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei: | A képzési program egy tananyagegységet tartalmaz, melynek megfelelően a 7.1. és 7.2. pontok előírása alkalmazandó. |

1. **A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1.1. | Személyi feltételek: | **Elmélet:** a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi  területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktatók  **Gyakorlat:** a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés  tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és  legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktatók |
| 8.1.2. | Személyi feltételek  biztosításának módja: | Munkaszerződéssel vagy megbízási, illetve vállalkozási  szerződéssel. |
| 8.2.1. | Tárgyi feltételek: | A dajka képesítő vizsga vizsgatevékenységeinek helyszínéül szolgálhat olyan épület, amelynek infrastruktúrája garantálja a vizsgához szükséges feltételeket és racionalizálja a nyugodt vizsgázás és vizsgáztatás feltételeit. A vizsga helyszínén egészséges munkakörnyezetet kell teremteni és biztosítani kell a résztvevők létszámának megfelelő számú és méretű bútorzatot. |
| 8.2.2. | Tárgyi feltételek biztosításának  módja: | Saját helyszín és külső gyakorlati hely. |
| 8.3.1. | A képzéshez kapcsolódó egyéb  speciális feltételek: | - |
| 8.3.2. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának  módja: | - |

1. **Képesítő vizsga**

|  |
| --- |
| A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerezhető szakképesítés megszerzésére irányuló képesítő vizsgát a nemzeti akkreditálásról szóló törvény szerinti akkreditáló szerv által személytanúsító  szervezetként -a 2019. évi LXXX. törvény szerinti- **akkreditált vizsgaközpont szervezhet.**  A szakmai képzéshez kapcsolódóan megszerzett képesítő bizonyítvány államilag elismert, önálló végzettségi szintet nem biztosító szakképesítést tanúsít.  A képesítő vizsga megszervezéséhez szükséges feltételek és a képesítő vizsga  vizsgatevékenységeinek részletes leírása a **https://szakkepesites.ikk.hu/** weblapon érhetők el a programkövetelmények menüpont alatt. |
| **A képesítő vizsgára bocsátás feltétele:** |
| **A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről (7.1. pont) a képző intézmény által kiállított tanúsítvány, valamint a 40 órás szakmai gyakorlat teljesítését igazoló dokumentum leadása, a vizsgát megelőző hónap végéig.** |

Személy – és vagyonőr

***(10323009)***

**KÉPZÉSI PROGRAM**

**(SZAKMAI KÉPZÉSHEZ**)

1. **Alapadatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzés: | | |
| 1.1. | Megnevezése: | Személy- és vagyonőr |
| 1.2, | Programkövetelmény azonosító száma: | 10323009 |
| 1.3. | Ágazat megnevezése: | rendészet és közszolgálat |
| 1.4. | Besorolása a képzési területek egységes osztályozási rendszere (KEOR) szerinti kód alapján: | 1032 Személyi és vagyonvédelem |
| A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés: | | |
| 1.5. | Megnevezése: | Személy- és vagyonőr |
| 1.6. | Az Európai Képesítési Keretrendszer (EKKR) szerinti szint: | 3 |
| 1.7. | A Magyar Képesítési Keretrendszer (MKKR) szerint szint: | 3 |
| 1.8. | A Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szint: | 3 |
| 1.9. | A programkövetelmény alapján szervezhető szakmai képzéssel megszerezhető szakképesítés és az azzal betölthető munkakör vagy végezhető tevékenység kapcsolata, összefüggése képesítési követelményt előíró jogszabály: | |
| A képesítési követelményt előíró jogszabály: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény, valamint a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. (IV. 25.) BM rendelet. | |
| 1.10. | A képzés célja: | |
| A képzés célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Személy- és vagyonőr szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.  A rendszerváltást követően jelentősen megnövekedett a magántulajdonban felhalmozódott vagyon, ingatlan. A tulajdonosi kör a vagyon biztonságos őrzését, védelmét, a saját biztonságával összefüggő feladatokat szerződéses jogviszony keretei között, szakmailag felkészült szervezetekre, személyekre bízta. A megalakult magánbiztonsági vállalkozások egyre több munkatársat vontak be e faladatok ellátásba, így szükségszerűvé vált a bevont munkatársaknak a feladatokhoz és elvárásokhoz igazodó oktatása, képzése a minőségileg jó és szakszerű munkát végezni tudó vagyonőrök alkalmazhatósága érdekében.  Az elvégzendő feladatok megkövetelték az általánosan felkészített szakemberek specializációját, ami a mai magánbiztonsági oktatási struktúra kialakulását eredményezte.  A különféle vagyoni elemek, munkahelyek, egyéb ingatlanok és azok értékeinek megvédése élőerő, mechanikai és technikai jellegű, de leginkább komplex megoldásokon alapszik.  A személy- és vagyonőrök mindennapi munkájukkal hozzájárulnak/hozzájárulhatnak adott közigazgatási terület vagy objektum védelméhez, közbiztonságának növeléséhez, a szervezett sport, kulturális, politikai rendezvény zavartalan lebonyolításához, parkoló-helyek őrzéséhez, szállítmányok biztosításához, kíséréséhez.  Megnőtt a társadalmi szintű elfogadottsága a személy és vagyonőri munkának, a munkaerőpiacon keresett szakképesítésé nőtte ki magát. | |
| 1.11. | A képzés célcsoportja: | |
| A képzés célcsoportját jelenti minden olyan személy, aki a belépési feltételeknek megfelel és a képzési programmal elérhető ismeretek, készségek és kompetenciák megszerzését tűzte ki célként maga elé. | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1.12. | A képzés során megszerezhető kompetenciák: |
| Írásban és szóban eredményesen kommunikál, a kialakult konfliktushelyzetet hatásosan kezeli. Feladatának ellátása során érthetően fejezi ki magát szóban és írásban, valamint mások kommunikációját megfelelő módon értelmezi.  A megbízó által meghatározott tartalmú őrutasítás alapján az ellenőrzéshez rendszeresített technikai eszközök alkalmazásával az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gép-járművek átvizsgálásával, a kereskedelmi egységek (üzletek, el-árusító helyek) biztosítását, őrzését és a hely-színen tartózkodó személyek védelmét végzi.  Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonság-technikai eszközök, rendszerek kezelésével létesítményt, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket, magánlakásokat őriz, a megbízó utasításai szerint az őrzött létesítmény helyiségeinek kulcsait kezeli.  Belső és közterületi járőrszolgálatot, Őrzési, létesítmény védelmi feladatot lát el, helyszín ellenőrzést végez riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.  Pénz- és értékszállítást végez, szállítmányt kísér.  Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, beléptetést végez, ruházat, csomag átvizsgálást kezdeményez.  A hatóság egyidejű értesítése mellett a számára meghatározott szolgálati helyen bűncselekmény vagy szabály-sértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kiérkezéséig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, vagy azzal összefügésbe hozható, a helyszíni intézkedés során az elkövetőnél megtalált, támadásra alkalmas eszközt, eszközöket, tárgyi bizonyítékokat elveszi, a kiérkező hatósági személynek átadja.  Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket rendeltetésének megfelelően kezel, használ, adatrögzítést végez. Az adat és titok-védelemre vonatkozó szabályok betartásával kommunikál.  A feladatkörében megtett intézkedésekről az alá-fölé rendeltségi viszonyok figyelembevételével Írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint.  Bank vagy más pénzintézet őrzés-védelmi feladatának ellátása keretében biztosítja jogszerűtlen támadás esetén az ott munkát végzők és az ügyfelek, illetve az épületben tartózkodó egyéb személyek életének és testi épségének védelmét a bank vagy pénzintézet Biztonsági Szabályzatával összhangban.  Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.  parkolóőri feladatot lát el, ellenőrzi a parkolás rendjét, a parkolás jogosultságát, a parkolási engedélyek hitelességét, nyilvántartja a parkolás engedélyezett időtartamát.  Intézkedik esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor, létesítmények, területek kiürítését végzi, ellátja a helyszín biztosításával kapcsolatos feladatkat.  Szolgálati feladatainak ellátása során szükség szerint tájékoztatja a vele érintkezésbe lépő vagy intézkedés alá vont személyeket az általa bevezetett intézkedés indokairól, felhatalmazásáról, az intézkedésével kapcsolatosan benyújtható panasz rendezéséről |

1. **A képzésbe való bekapcsolódás és részvétel feltételei**

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

1. **Tervezett képzési idő**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1. | A képzés óraszáma: | 200 |
| 3.2. | Megengedett hiányzás mértéke: | 30% kontaktórás képzés esetén (távoktatás képzés esetén nem releváns) |

1. **Tananyagegységek/témakörök/modulok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A képzés tananyagegységeinek/témaköreinek/moduljainak megnevezése: | | Óraszáma. |
| 4.1 | Személy- és vagyonőr | 200 |

4.1. Tananyagegység/témakör/modul megnevezése

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1.1. | Megnevezése: | **Személy- és vagyonőr** |
| 4.1.2. | Célja: | A tananyagegység/modul célja, hogy a képzésben résztvevő sajátítsa el a Személy- és vagyonőr szakképesítés megszerzéséhez szükséges elméleti és gyakorlati ismereteket, készségeket és kompetenciákat.  A rendszerváltást követően jelentősen megnövekedett a magántulajdonban felhalmozódott vagyon, ingatlan. A tulajdonosi kör a vagyon biztonságos őrzését, védelmét, a saját biztonságával összefüggő feladatokat szerződéses jogviszony keretei között, szakmailag felkészült szervezetekre, személyekre bízta. A megalakult magánbiztonsági vállalkozások egyre több munkatársat vontak be e faladatok ellátásba, így szükségszerűvé vált a be-vont munkatársaknak a feladatokhoz és elvárásokhoz igazodó oktatása, képzése a minőségileg jó és szakszerű munkát végezni tudó vagyonőrök alkalmazhatósága érdekében.  Az elvégzendő feladatok megkövetelték az általánosan felkészített szakemberek specializációját, ami a mai magánbiztonsági oktatási struktúra kialakulását eredményezte.  A különféle vagyoni elemek, munkahelyek, egyéb ingatlanok és azok értékeinek megvédése élőerő, mechanikai és technikai jellegű, de leginkább komplex megoldásokon alapszik.  A személy- és vagyonőrök mindennapi munkájukkal hozzájárulnak/hozzájárulhatnak adott közigazgatási terület vagy objektum védelméhez, közbiztonságának növeléséhez, a szervezett sport, kulturális, politikai |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | rendezvény zavartalan lebonyolításához, parkoló-helyek őrzéséhez, szállítmányok biztosításához, kíséréséhez.  Megnőtt a társadalmi szintű elfogadottsága a személy és vagyonőri munkának, a munkaerőpiacon keresett szakképesítésé nőtte ki magát. |
| 4.1.3. | Megvalósítása során alkalmazott munkaformák: | Nem kontaktórás képzés esetén: távoktatás, e-learning felületen, digitális platformon való tananyagfeldolgozás, irányított tanulás, online videó óra, oktató videók feldolgozása |
| 4.1.4. | Megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek: | Az adott témakör/tananyagegység/foglakozás tartalmának és jellegének, valamint a csoport összetételének és igényeinek megfelelően a módszerek a következők lehetnek: Előadás, magyarázat, szemléltetés, gyakorlati feladatok, probléma szituációk feldolgozása, megbeszélés, együttes és önálló tananyag feldolgozás, önálló tanulás, csoportos feladatmegoldás, projektmódszer, rendszerezés, megfigyelés, feladatlap kitöltése, írásbeli felelet, házi feladat. |
| 4.1.5. | Óraszáma: | 200 |
| 4.1.6. | Beszámítható óraszáma: | 200 |
| 4.1.7 | A megtanítandó és elsajátítandó tananyagegység/témakör/modul tartalma | |
| 1. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | **Személy- és vagyonőr jogi ismeretei** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma | **16** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei | * magánbiztonság — főbb jogi szabályozók * vagyonvédelem (vagyonvédelmi törvény) * bűncselekmény * szabálysértés intézkedések, intézkedések bevezetésének jogi alapjai * hatóságokkal való együttműködés * járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi szabályok * adat és titokvédelemre vonatkozó álltalános és speciális szabályok * megbízó és a foglalkoztató fogalma, * a megbízás és a munkaszerződés, alkalmazotti jogviszony főbb jellemzői, * közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások alapvető szabályai * kényszerítő testi erő alkalmazására vonatkozó jogszabályok |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | **Személy- és vagyonőr ismeretek, a személy- és vagyonőr szolgálatellátásának általános szabályai** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma | **74** |
| Kapcsolódó foglalkozások tartalmi elemei | * magánbiztonsági szolgáltatások rövid története * jellemző tevékenységek és egyes tevékenysége gyakorlásának főbb feltételei * személy- be és kiléptetés szabályai, a tevékenység során alkalmazott IKT eszközök * őrutasítás alapján az ellenőrzéshez rendszeresített technikai eszközök alkalmazása * be-és kilépés során alkalmazandó gépjármű átvizsgálási, csomag-, szállítmány- és áruellenőrzési szabályok és intézkedéstaktikai szakmai előírások * az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetés során a személyek azonosítása, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálása, * őrzési és létesítményvédelmi feladatok ellátása * járőrszolgálat során a helyszíni ellenőrzéssel kapcsolatos elvárások, helyi szabályzók, biztonságot szolgáló tervek * a járőrszolgálat ellátásnak szabályai (szolgálat átadása és átvétele, információk rögzítése a szolgálati dokumentumokban, szolgálati érintkezés szabályai) * belső és közterületi járőrszolgálat * helyszíni ellenőrzés riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként * pénz- és értékszállításra vonatkozó szakmai elvárások * pénz- és értékszállítás, szállítmány kísérése * pénz- és értékátadás a megbízó levélben foglalt felhatalmazáshoz igazodóan * pénz- és értékszállításra vonatkozó biztonsági előírások betartása * jogos védelmi és végszükségi helyzet * jogtalan támadás elhárítására használt eszközök (gumibot, vegyi eszköz, őrkutya) biztonságos használata, alkalmazási módjai és formái * kényszerítő testi erő alkalmazásának módja * kényszerítő testi erő alkalmazásának szakmai és intézkedéstaktikai előírásai * intézkedések rendkívüli esemény bekövetkeztekor * rendkívüli esemény esetén a közreműködésbe bevonható hatóságok értesítésének rendje, szabályai * helyszínbiztosítás során szükséges intézkedések |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * rendkívüli esemény bekövetkezésekor létesítmények, területek kiürítése, helyszín biztosítás * a megbízás tárgyát képező létesítményre vonatkozó utasítások ismeret, kiürítési- tűz — és katasztrófavédelmi tervek tartalma * szolgálati helyen bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tettenért személy elfogása, a hatóság értesítése, a hatóság kiérkezéséig a személy visszatartása * a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt vagy azzal összefüggésbe hozható, a helyszíni intézkedés során az elkövetőnél talált támadásra alkalmas eszköz, eszközök, tárgyi bizonyítékok elvétele és a kiérkező hatóságnak átadása * támadáselhárítás a szükségesség és arányosság elveinek betartásával * támadáselhárító eszközök használata a biztonsági és szakmai előírások betartásával * élet-és testi épség védelme intézkedés során * irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök, berendezések rendeltetésszerű kezelése * adat és titokvédelemre vonatkozó szabályok betartása * a hírösszeköttetésre szolgáló készülékhasználat és a rádióforgalmazás rendjének betartása * különböző tevékenységekhez köthető nyomatatványsablonok és tartalmai elemei * a megbízás körében jogszerűen megtehető előírások köre |
| 3. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | **Pszichológiai és kommunikációs alapismeretek, dokumentáció** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma: | **41** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei | * érzelmi állapotok és az ahhoz kapcsolódó esetleges konfliktushelyzetek * kommunikációs zavarok feloldása * az ügyfelekkel történő kommunikációs szabályok (köszönési és udvariassági szabályok, hivatalos nyelvezet) * hivatalos kommunikációra vonatkozó elvárások * testbeszéd jelei, alapszíntű metakommunikációs ismeretek * írásbeli és szóbeli kommunikáció (érthető kifejezésmód, mások kommunikációjának helyes értelmezése, felelősségteljesség) |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | * konfliktushelyzetek szakszerű kezelése, kommunikációs zavarok feloldása * kommunikáció diszpécserrel, a munkatársakkal, az együttműködő szervekkel, a hatóság ügyeleti szolgálataival, ügyfelekkel és az intézkedés alá vont személlyel * kommunikáció az adat és titokvédelemre vonatkozó szabályok betartásával különböző intézkedési helyzetekben * adatrögzítés * különböző tevékenységekhez köthető nyomtatványsablonok és tartalmi egységei * a jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményei * a megtett intézkedésekről az alá-fölé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli jelentés készítése vagy szóbeli jelentés a szervezeti előírások szerint * dokumentációvezetés, dokumentáció végzése a személyes adatok védelmének betartásával * panaszkezelés * szolgálati feladatok ellátása során a személy és vagyonőrrel érintkezésbe lépő vagy az intézkedés alá vont személyek tájékoztatása az intézkedés indokairól, felhatalmazásáról, az intézkedéssel kapcsolatosan benyújtandó panasz rendezéséről a tájékoztatási kötelezettségre vonatkozó szakmai szabályok betartásával |
| 4. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | **Objektumőrzés speciális ismeretei** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma. | **13** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei | * objektumvédelmi rendszerek * védelmi szintek * mechanikus és elektronikus védelmi eszközök * rádióforgalmazás eszközei és szabályai * összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonságtechnikai eszközök, rendszerek kezelése kereskedelmi vagy logisztikai létesítmények, magánlakások őrzése során * az eszközök adatainak folyamatos frissítése a biztonságra veszélyt jelentő körülmények észlelése érdekében * kulcsnyilvántartás szerepe * a kiadás és visszavétel jellemzői * kulcs felvételi jogosultság vizsgálatára vonatkozó szakmai szabályok * az őrzött létesítmény kulcsainak kezelése a megbízó utasításai szerint |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. | | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | | **Az objektumőr intézkedéstaktikai ismeretei** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) számai: | | **14** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei | | * esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor szükséges intézkedések * rendkívüli események esetén a közreműködésbe bevonandó hatóságok értesítésének rendje, szabályai * az eredményes intézkedés érdekében együttműködés a társakkal és a hatósággal * esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor, létesítmények, területek kiürítése * megbízás tárgyát képező létesítményre vonatkozó utasítások, kiürítési-, tűz-és katasztrófavédelmi tervek tartalma * a helyszínbiztosítás során szükséges intézkedések helyszín biztosításával kapcsolatos feladatok * az intézménybiztonsága és az ott tartózkodók testi épségének megóvása * intézkedési helyzet gyakorlása |
| 6. | | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | | **A rendezvénybiztosító őr általános és speciális feladatai** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma | | **16** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei | | * rendezvény szervezésének, engedélyezésének főbb szabályai, * rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítása * biztonsági szabályok betartása a rendezvény lebonyolítása során * a rendezvényszervezők és résztvevők főbb jogait és kötelességei * közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, * tiltott jelképek, * robbanó anyagok eszközök * beléptetés, ruházat és csomagátvizsgálás * rendezvényt akadályozó személyek eltávolítása |
|  | | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | | **A parkolóőr általános és speciális feladatai** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma | | **8** |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi elemei | | * közterület, magánterület fogalma * a parkoló felügyelete és a parkolóőr feladatkörére és intézkedési jogosultságaira vonatkozó szabályok |
|  |  | | * parkolóőri feladatok ellátása: a parkolás rendjének, a parkolás jogosultságának ellenőrzése, * a parkolóengedélyek hitelességének ellenőrzése, a parkoló rendjének fenntartása * a parkolás időtartamának nyilvántartása | |
| 8. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | | **A bankőr, bolti őr általános és speciális feladatai** | |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) száma | | **8** | |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi | | * pénzintézetek védelmére, sérelmükre elkövetett támadások kezelésére vonatkozó speciális szakmai szabályok * szállítmány és áruellenőrzési szabályok és intézkedéstaktikai szakmai előírások * bank vagy más pénzintézet őrzés-védelmi feladatának ellátása * jogszerűtlen támadás esetén a bankban vagy pénzintézetbe munkát végzők és az ügyfelek, illetve az épületben tartózkodó egyéb személyek életének és testi épségének védelme a bank vagy pénzintézet Biztonsági Szabályzatával összhangban * életmentés, a testi épség védelme, a kialakult vész-, vagy konfliktushelyzet kezelése, a kiala-kult pánikhelyzet pszichológiai módszerekkel történő eredményes megoldása önállóan vagy társakkal együttműködve * kereskedelmi egységek (üzletek, elárusító helyek) biztosítása, őrzése és a helyszínen tartózkodó személyek védelme az elárusító helyeken realizált vagyonelleni cselekményekkel kapcsolatos intézkedések | |
| 9. | Kapcsolódó foglalkozás(ok) megnevezése: | | **Elsősegélynyújtás, tűz-, munka-, környezet- és balesetvédelem** | |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok)  száma | | **10** | |
| Kapcsolódó foglalkozás(ok) tartalmi | | * a munkavégzésre vonatkozó munka-, baleset- és környezetvédelmi szabályok * tűzvédelmi és tűzmegelőzési szabályok, a tűzoltó készülék használata * tűz-, munka-, környezet- és balesetvédelemre és eszközhasználatra vonatkozó szabályok betartása szolgálat során * az elsősegélynyújtás eszközei és használatuk * újraélesztési technikák * életmentés, testi épség védelme * elsősegélynyújtás, újraélesztés önállóan vagy a mentőszolgálat munkatársai segítségével | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1.8. | A tananyagegység/témakör/modul elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i): | A tananyagegység elvégzéséről nem kerül kiadásra külön igazolás.  A 7.2. pontban meghatározott feltételek teljesítése esetén a képzés végén kerül kiadásra a tanúsítvány. |

1. **Csoportlétszám**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1. | Maximális csoportlétszám: | 50 fő |

1. **A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása**

Szakképzés esetén: (Szkt. végrehajtásáról szóló 12/2020. (Il. 7.) Korm. rendelet 20. 5 (1) bekezdés b) pont.)) A szakmai képzés képzési programja tartalmazza a képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjait, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit is.

|  |  |
| --- | --- |
| 6.1, | Előzetes tudásmérés (diagnosztikus) értékelés: |
| Résztvevő kérésére biztosított. |
| 6.2. | Képzés közbeni (fejlesztő) értékelés: |
| A fejlesztő értékelés szerepe, hogy a képzésben résztvevők fejlődését támogassa, a tanulási igényeket pontosítsa, az oktatók tanulásszervezési feladatait segítse.  A képzés közbeni fejlesztő értékelés lehet írásbeli, és/ vagy szóbeli, és/vagy gyakorlati beszámoltatás.  Az ismeretek számonkérésének módjai:  Visszakérdezés,  Gyakorlati feladatmegoldás,  Képzésben résztvevő visszajelzései,  Beszélgetés  Feladatlap kitöltése, Házi feladat ellenőrzése, Írásbeli felelet.  A fenti fejlesztő értékeléshez nem tartozik minősítés, a tanulási és tanítási folyamatokat szolgálja. |
| 6.3. | Résztvevő záró (szummatív) értékelése: |
| A képzés záró értékeléssel zárul. A záró értékeléshez tartozó feladatokat a képző intézmény állítja össze,  Számonkérések formái: szóbeli és/vagy írásbeli és/vagy gyakorlati feladatok  Számonkérések tartalma: A tananyagegységek tartalma szerinti ismeretek, készségek, képességek.  A záró értékelésen megszerezhető minősítések:  Megfelelt  Nem felelt meg  A megszerezhető minősítésekhez tartozó követelményszintek:  Megfelelt: a záró értékelés során elért legalább 51%-os teljesítmény  Nem felelt meg: a záró értékelés során elért 50% vagy az alatti teljesítmény. |

1. **A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7.1. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás megnevezése: | TANÚSÍTVÁNY  2013. évi LXXVII. törvény13/B. 5  11/2020. (11. 7.) Korm. rendelet 22. S (1) |
| 72. | A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltétele(i): | A képzés elvégzéséről szóló tanúsítvány kiadásának feltétele a záró értékelés során „Megfelelt" minősítés megszerzése. |

1. **A képzési program végrehajtásához szükséges feltételek**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8.1 | Személyi feltételek | Elméleti oktató: a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettséggel, ennek hiányában a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy felsőfokú végzettséggel és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel rendelkező oktató.  Gyakorlati oktató: a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettséggel és szakképzettséggel vagy a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező oktató. |
| 8.2. | Személyi feltételek biztosításának a módja | Az oktatót képző intézmény foglalkoztatja munkaszerződéssel, megbízási szerződéssel vagy az oktató alkalmazását bizonyító más szerződéssel. |
| 8.3. | Tárgyi feltételek | Nem kontaktórás képzés esetén: laptop vagy számítógép, mikrofon, internet elérés. |
| 8.4. | Tárgyi feltételek biztosításának módja: | A tárgyi feltételeket a résztvevő biztosítja. |
| 8.5. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek: |  |
| 8.6. | A képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek biztosításának módja: |  |

1. **Képesítő vizsga**

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

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző  
 5 0411 09 02

(keresztféléves felnőttoktatás-jelenléti és távoktatásos forma)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Óraterv 1/13.** | |  |  | |  |
| **Tantárgy** |  | **1.félév** | |  | **2. félév** | | **Éves összes** |
| heti óraszám |  | hetek száma | heti óraszám |  | hetek száma |
| Munkavállalói ismeretek | 0,5 |  | 16 |  |  |  | 8 |
| Gazdasági és jogi alapismeretek | 3 |  | 16 |  |  |  | 48 |
| Vállalkozások működtetésének alapismeretei | 3 |  | 16 |  |  |  | 48 |
| Kommunikáció | 0,5 |  | 16 |  |  |  | 8 |
| Digitális alkalmazások | 4 |  | 16 |  |  |  | 64 |
| Üzleti adminisztráció |  |  |  | 3,5 |  | 16 | 56 |
| Kis- és középvállalkozások gazdálkodása | 2 |  | 16 | 3 |  | 16 | 80 |
| Munkaerőgazdálkodás | 2 |  | 16 | 1 |  | 16 | 48 |
| Adózási ismeretek | 1 |  | 16 | 2 |  | 16 | 48 |
| Könyvvezetési alapismeretek |  |  |  | 1 |  | 16 | 16 |
| Szövegbevitel számítógépen | 2 |  | 16 | 1 |  | 16 | 48 |
| Dokumentumszerkesztés | 1 |  | 16 |  |  |  | 16 |
| Titkári ügyintézés |  |  |  | 2 |  | 16 | 32 |
| Ügyfélszolgálati kommunikáció |  |  |  | 2 |  | 16 | 32 |
| Kommunikáció a titkári munkában | 2 |  | 16 |  |  |  | 32 |
| Munkavállalói idegen nyelv |  |  |  | 2 |  | 16 | 32 |
| **Összesen:** | **21** |  |  | **17,5** |  |  | 616 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Óraterv 2/14.** | |  |
| **Tantárgy** |  | **1.félév** | | **Éves összes** |
| heti óraszám |  | hetek száma |
| Pénzforgalmi nyilvántartások | 4 |  | 16 | 64 |
| Munkaerőgazdálkodás | 1 |  | 16 | 16 |
| Adózási ismeretek | 3 |  | 16 | 48 |
| Könyvvezetési alapismeretek | 2 |  | 16 | 32 |
| Szövegbevitel számítógépen | 1 |  | 16 | 16 |
| Dokumentumszerkesztés | 3,5 |  | 16 | 56 |
| Titkári ügyintézés | 3 |  | 16 | 48 |
| **Összesen:** | **17,5** |  | 16 | 280 |

alapvizsga része!

A Szakmai programot az oktatói testület a 2023. szeptember 14-ei oktatói értekezleten fogadta el.

Csorna, 2023. szeptember 15. ………………………………….

igazgató