Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium

Szakmai Program

Kiadott verziók

Dátum	Készítette	Verziószám	Változtatás
2020.08.31.	Szabó Attila	1.	A korábbi pedagógiai program helyett szakmai program megalkotása az Szkt. (2019. évi LXXX. törvény) bevezetése miatt.
2022.09.13.	Szabó Attila	2.	Szerkezeti egységesítés és tartalomfejlesztés. Az oktatási, nevelési és egészségfejlesztési modulok különválasztása, valamint a digitális oktatási módszertan és eszközpark frissítése.
2023.09.01.	Szabó Attila	3.	KKK és PTT alapú aktualizálás. A Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK) és Programtantervek (PTT) szerinti felülvizsgálat, a felnőttképzési jogviszony szabályozásának pontosítása.
2024.08.30.	Szabó Attila	4.	Okleveles technikus képzés integrálása. Az egyetemi együttműködésben megvalósuló okleveles képzések beemelése és a duális képzési feltételek frissítése.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető 5
1.1. Az iskola rövid bemutatása 5
1.2. Az iskola küldetése 7
1.3. Az iskola jövőképe 7
1.4. A szakmai program hatálya 8
1.5. A felülvizsgálat elvei, a duális képzőhelyek bevonása a felülvizsgálatba 8
1.6. Jogszabályi környezet 9
2. Nevelési program 10
2.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai . 10
2.2. A szakmai oktatás pedagógiai céljai, feladatai, eszközei és eljárásai 14
2.3. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 26
2.4. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai 29
2.5. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje 32
2.6. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje 37
2.7. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái 39
2.8. A tanulmányok alatti vizsga szabályai 48
2.9. A felvétel és az átvétel helyi szabályait, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei 61
2.10. A kizárólag mikrotanúsítvány megszerzésére létesített felnőttképzési jogviszony esetén a mikrotanúsítvány kiadásának szakmai előképzettségre vonatkozó feltételei 66
3. Egészségfejlesztési program 66
3.1. Iskola-egészségügyi ellátás 67
3.2. Az egészséges táplálkozás 69
3.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás 70
3.4. A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése 70
3.5. A bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése 72
3.6. A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás 74
3.7. A személyi higiéné 75
3.8. A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése 76
3.9. A népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék 80
3.10. Az iskolapszichológus 81
4. Oktatási program 82
4.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésének és választásának elvei 83

4.2. Az oktatók által alkalmazandó közös szabályok a pedagógiai tervezés területén 84
4.3. Az elvárt tanulási eredményeknek megfelelő módszerek (szakképzés releváns korszerű módszertan, amely a tanulókat aktív részvételre ösztönzi, kiemelten a projektoktatás)..... 85
4.4. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai..... 87
4.5. Érettségi vizsga 90
4.6. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái 92
4.7. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag 100
5. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módja és az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv 101
5.1. Az intézmény egészségnevelési elvei 101
5.2. Az egészségnevelési tevékenységek 102
5.3. Az intézmény környezeti nevelési elvei..... 103
5.4. A környezeti nevelés tevékenységei 104
5.5. A mindennapos testnevelés megvalósításának módja 105
5.6. Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv 106
5.7. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések..... 107
5.8. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok 110
5.9. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek 112
6. Képzési program..... 113
6.1. Képzési programok 113
6.2. Megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek a Gazdálkodás és menedzsment ágazatban..... 115
6.3. A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek az Informatika és távközlés ágazatban..... 122
7. Elérhető pályaorientációs szolgáltatások leírása 127
8. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei 129
9. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személy tekintetében a fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő program 130
9.1. Általános elvek..... 130
9.2. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása, integrációja 131
9.3. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása, integrációja..... 132
9.4. A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek megsegítésével kapcsolatos eljárás szokásos rendje 133
10. Kollégiumi program..... 138
10.1. Bevezetés és jogi alapok 138
10.2. Keretfeltételek és működési alapelvek..... 138

10.3. A kollégiumi nevelés céljai és alapelvei 139
10.4. Átfogó feladat- és tevékenységrendszer 139
10.5. Kulcskompetenciák fejlesztési területei 140
10.6. Gyermek- és ifjúságvédelem 140
10.7. Ellenőrzés, mérés és értékelés 141
10.8. Hivatalos keretterv (Csoportfoglalkozások éves óraszámai) 141
10.9. Sikerkritériumok a nevelési program értékeléséhez 145
11. Mellékletek 147
11.1. 1. sz.melléklet: Közismereti tárgyak követelményei 147
11.2. 2. sz.melléklet: Érettségi vizsgakövetelmények 147
11.3. 3. sz.melléklet: A 2026/27. tanévtől induló képzések óratervi hálói, tananyagegységek és tartalmuk 147
11.4. 4. sz.melléklet: Képzési és kimeneti követelmények 147
11.5. 5. sz. melléklet: Duális képzőhelyekkel közös képzési programok 147
11.6. 6. sz.melléklet: Felnőttek szakmai oktatása órahálója és szakmai programja 147
11.7. 7. sz.melléklet: Projektek 147
11.8. 8.sz.melléklet: A tanulmányok alatti vizsgák dokumentum sablonjai 147
11.9. 9. számú melléklet: Az okleveles technikusi képzésbe való bekerülés pontrendszere 147

Legitimáció

ZÁRADÉK

Kelt: Nyíregyháza, 2026.08.31.

Készítette:

igazgató
(Szabó Attila)

Kelt: Nyíregyháza, 2026.08.31.

A szakmai programot elfogadásra javaslom:

a diákönkormányzat képviseletében
(Benő Kristóf 13.A)

Kelt: Nyíregyháza, 2026.08.31.

A szakmai programot elfogadásra javaslom:

Tiszalöki Szakképzési Nonprofit Kft.
1161 Budapest, Baross utca 110/B Fsz. 1. ajtó
4450 Tiszalök, külterület hrsz. 0434/3
Adószám: 27557086-2-42

a duális partner képviseletében
(Név
Duális partner)

Kelt: Nyíregyháza, 2026.08.31.

A szakmai programot az oktatói testület elfogadta:

az oktatói testület képviseletében
igazgató
(Szabó Attila)

Kelt: Nyíregyháza, 2026.09.15.

A szakmai program tartalmával egyetértek:

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
főigazgató
Gurbánné Papp Mária

Nyíregyházi Szakképzési Centrum
kancellár
Pájer Attila

1. Bevezető

1.1. Az iskola rövid bemutatása

Az iskola neve: Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium

Címe: 4400 Nyíregyháza, Városmajor u. 4.

Az iskola fenntartója: Oktatási és Gyermekügyi Minisztérium

A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium a Nyíregyházi Szakképzési Centrum egyik meghatározó intézménye, amely a térség gazdasági igényeihez igazodó, korszerű szakképzési és nevelési feladatokat lát el. Az intézmény a szakképzési rendszer átalakulásával összhangban 2020. július 1-jétől technikumként működik, ötvözve az érettségire felkészítést és a magas szintű szakmai képzést.

A technikumi képzés öt évfolyamos rendszerben zajlik. Az első két évben a tanulók közismereti és ágazati alapozó oktatásban részesülnek, amelyet ágazati alapvizsga zár. Ezt követően a szakirányú képzés és az érettségire való felkészítés párhuzamosan történik, melynek eredményeként a tanulók érettségi bizonyítványt és technikusi szintű szakmai végzettséget szereznek.

Intézményünk két meghatározó ágazatban kínál képzéseket:

- **Gazdálkodás és menedzsment**
- **Informatika és távközlés**

A gazdálkodási ágazatban a tanulók pénzügyi-számviteli ügyintéző vagy vállalkozási ügyviteli ügyintéző képesítést szerezhetnek, míg az informatika területén szoftverfejlesztő és -tesztelő szakmára készítjük fel diákjainkat. Kiemelt jelentőségű az **okleveles technikus képzés**, amely a **Debreceni Egyetemmel és a Nyíregyházi Egyetemmel** együttműködésben valósul meg. Ennek keretében tanulóink már középiskolai éveik alatt egyetemi szintű tananyagelemeket sajátíthatnak el, amely előnyt jelent számukra a továbbtanulás során, és lehetőséget biztosít kreditelismerésre, valamint a képzési idő rövidítésére a felsőoktatásban.

Intézményünk szakmai munkájának eredményességét országos szinten is elismerik. A Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) által évente összeállított **TOP 100 Technikumi Ranglistán** iskolánk kiemelkedő helyezéseket ért el: **2023-ban az 5., 2024-ben a 2., 2025-ben a 2., míg 2026-ban a 4. helyen** szerepelt országos szinten. A rangsor az NSZFH és az Oktatási Hivatal hiteles adatai alapján készül, és komplex módon értékeli az intézményeket: vizsgálja a tanulók bemeneti tudását, képzési eredményeit, a duális képzés mutatóit, valamint az intézmények oktatói kapacitását és digitális infrastruktúráját. Az értékelés alapját többek között a beiratkozó tanulók tanulmányi eredményei, a kompetenciamérések adatai, valamint az aktuális tanévre vonatkozó intézményi mutatók adják, így a rangsor átfogó képet nyújt a technikumok teljesítményéről és fejlődési irányairól.

Iskolánk tanulói létszámát döntően a nappali képzésben részt vevők adják. Az intézmény iránti folyamatosan magas érdeklődést jelzi a jelentős túljelentkezés. Tanulóink többsége jó képességű, motivált, tanulmányi eredményeik stabilan magas színvonalúak.

Kiemelt célunk a **tehetséggondozás**, amely intézményi stratégiánk egyik meghatározó eleme. A tanórán kívüli tevékenységek – szakkörök, versenyek, projektek – fontos szerepet töltenek be a tehetséggondozásban és a kompetenciafejlesztésben. Ennek eredményességét számos **országos és nemzetközi versenyeredmény** igazolja. Tanulóink rendszeresen sikeresen szerepelnek többek között a **World Robotics versenyeken**, a **Diákvállalkozások programjaiban**, valamint **matematikai, történelmi, idegen nyelvi és szakmai tanulmányi versenyeken**, erősítve ezzel intézményünk szakmai presztízsét.

Nemzetközi programjaink – **Erasmus+, eTwinning** – hozzájárulnak a tanulók idegennyelvi készségeinek fejlődéséhez, valamint erősítik nyitottságukat és alkalmazkodóképességüket a globalizált munkaerőpiacon.

Intézményünk Nyíregyháza kertvárosi részén helyezkedik el, jól megközelíthető környezetben. Vonzáskörzete elsősorban a városra és Szabolcs-Szatmár-Bereg vármegyére terjed ki. Képzési kínálatunk több területen egyedülálló a térségben, különösen a gazdálkodási ágazat és a szoftverfejlesztő képzés tekintetében.

Az elmúlt években jelentős infrastrukturális fejlesztések valósultak meg: a tantermek többsége korszerű bútorzattal és digitális eszközökkel felszerelt, lehetővé téve a 21. századi oktatási módszerek alkalmazását. A további fejlesztési irányok között szerepel a sportlétesítmények és közösségi terek korszerűsítése.

Az iskola fontos feladata a felnőttek oktatása és képzése, amely rugalmas tanulási lehetőségeket biztosít különböző élethelyzetű résztvevők számára. A képzések lehetőséget adnak szakmai végzettség vagy szakképesítés megszerzésére, akár távoktatási elemek beépítésével is.

Intézményünk együttműködik gazdasági szereplőkkel, biztosítva, hogy a képzés megfeleljen a munkaerőpiaci elvárásoknak, és a tanulók korszerű, gyakorlatorientált tudást szerezzenek.

Tanulóink számára kollégiumi ellátást is biztosítunk, amely nemcsak lakhatást, hanem támogató nevelési környezetet, tanulási segítséget és közösségi programokat is nyújt.

Az intézmény szakmai tevékenységét elkötelezett és magas szakmai felkészültségű oktatói közösség végzi, amelyet segítő szakemberek – fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, iskolapszichológus – támogatnak, biztosítva a tanulók egyéni szükségleteinek figyelembevételét.

A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium célja, hogy tanulóit korszerű tudással, piacképes szakmai kompetenciákkal, valamint stabil értékrenddel és életvezetési képességekkel vértezze fel, elősegítve ezzel sikeres beilleszkedésüket a munka világába vagy a felsőoktatásba.

1.2. Az iskola küldetése

A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium küldetése, hogy a gazdálkodás és menedzsment, valamint az informatika és távközlés ágazatokban az egyetemekkel és munkaerőpiaci szereplőkkel együttműködve rugalmas, az Ipar 4.0 elvárásainak és a régió gazdasági, informatikai jellegű cégei munkaerőpiaci igényeinek megfelelő képzési szerkezetet biztosítson. Az oktató-nevelő munkában részt vevők feladatuknak tekintik, hogy tanítványaink képesek legyenek a valóság sokoldalú és tárgyilagos megismerésére, a modern kor általános és szakmai ismereteinek elsajátítására, alkalmazására, alkotó és kritikus gondolkodásra, önálló világnézet kialakítására. A tanulókat személyiségük fejlesztése mellett olyan szilárd alapokkal vértezzük fel, amely az érettségi/szakmai vizsga után választásuknak megfelelően lehetővé teszi számukra a felsőoktatási intézményekben való eredményes továbbtanulást, vagy a munkaerőpiacon való elhelyezkedést. Az intézményünkből kikerülő leendő szakemberek képességeit úgy fejlesztjük, hogy jól képzett és megbízható, széleskörű alapismeretekkel és versenyképes tudással rendelkező munkavállalókká válhassanak. Nagy hangsúlyt fektetünk a digitalizációra, a környezeti nevelésre, a humán erőforrás fejlesztésére, a jól felkészült, innovatív oktatói testület folyamatos képzésére. Szoros együttműködést alakítunk ki partnereinkkel, a munkaerőpiaci szereplőkkel, a diákokkal, szülőkkel, egyéb releváns szervezetekkel. Kollégiumunkban biztosítjuk a nem nyíregyházi tanulóinknak a mindennapos pihenés-tanulás-testmozgás-étkezés lehetőségét. Emellett kialakítjuk és fejlesztjük a közösségi kapcsolatokat, segítjük diákjaink harmonikus és egészséges testi-lelki fejlődését.

A gazdálkodás és menedzsment, illetve az informatika és távközlés ágazatokban lehetővé tesszük tanulóinknak, hogy okleveles technikusi végzettséget szerezzenek, melynek eredményeként a Nyíregyházi Egyetem, illetve a Debreceni Egyetem képzési programjának egy részét már a technikumi évek alatt iskolánkban elsajátítsák.

Intézményünk a régió vállalkozói mérlegképes könyvelői képzésének bázisa, melyet rugalmas tanulási utak segítségével, felnőttképzés keretében biztosítunk.

1.3. Az iskola jövőképe

A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium víziója, hogy a térség gazdálkodás menedzsment és informatikai szakképzésének meghatározó szereplőjeként kreatív, rugalmas, versenyképes szaktudással bíró fiatalokat nevelő, vonzó szakképzési rendszert alakít ki, melyet jól működő felnőttképzési rendszer támogat. A fiatalok képzése során élményszerű megoldásokkal, a munkaerőpiac szereplőivel és az egyetemekkel együttműködve biztosítjuk a minőségi munkaerőképzést. Egészséges és fenntartható oktatási környezetet alakítunk ki, melyhez elengedhetetlen a zöld és digitális átállás. A partneri elégedettséget a minőségirányítási rendszerünk működtetése garantálja. Az intézményünkből kikerülő tanulók az itt folyó reziliens képzésnek köszönhetően a szakmai ismeretek mellett megszerezhetik azokat a kulcskompetenciákat, amelyek elengedhetetlenek a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodáshoz, a változások befolyásolásához, saját sorsuk alakításához. Stabil szakmai alapismeretekkel, a gazdaság által igényelt és a vállalkozások által elvárt tudással, illetve

kompetenciákkal rendelkező, a változásokhoz alkalmazkodni képes szakembereket adó képzést valósítunk meg. Az iskola infrastrukturális fejlesztésének köszönhetően (korszerű tanműhely, informatikai felszereltség, digitális tananyagok, szoftverek, módszertan) a speciális szakmai ismeretekkel, új technológiákhoz kapcsolódó tudással ruházzuk fel diákjainkat és a képzésekben résztvevőket. A szakmát tanuló fiatalok korszerű szakmai (gyakorlatias) ismereteket és munkahelyi tapasztalatot szereznek, így rövidebb idő alatt lesznek képesek teljes értékű munkavégzésre. A negyedik ipari forradalom kihívásaira választ adni képes rugalmas tanulási lehetőségeket biztosítsunk. Minden képzésünkbe beépülnek az Ipar 4.0 követelményei és a szakmában elvárt digitális tartalmak.

Jól felszerelt, korszerű kollégiumunkban nagy hangsúlyt nyer diákjaink rekreációja, a szabadidő hasznos eltöltésének biztosítása. Sokrétű szocializációs térben élnek kollégistáink.

1.4. A szakmai program hatálya

A szakmai program személyi hatálya kiterjed:

a Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégiummal munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban lévő oktatókra és más alkalmazottakra,

az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra, illetve a felnőttképzési jogviszonyban álló képzésben részt vevő személyekre,

a kiskorú tanulók törvényes képviselőire,

a szakmai oktatásban együttműködő duális képzőhelyekre,

az intézmény létesítményeiben tartózkodó más személyekre.

A szakmai program időbeni hatálya: *ezen szakmai program a főigazgató jóváhagyásának napjától határozatlan időre, visszavonásáig lép hatályba. A hatálybalépéssel egyidejűleg a korábbi szakmai program automatikusan hatályát veszti.*

A szakmai program tárgyi hatálya kiterjed: *a Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium intézményére.*

1.5. A felülvizsgálat elvei, a duális képzőhelyek bevonása a felülvizsgálatba

Az intézmény szakmai programjának rendszeres felülvizsgálata biztosítja, hogy a képzési kínálat, az oktatási tartalmak és a pedagógiai gyakorlat folyamatosan igazodjon a jogszabályi környezet változásaihoz, valamint a gazdasági és társadalmi igényekhez. A felülvizsgálat célja a minőség folyamatos fejlesztése, a tanulói eredményesség növelése, valamint a munkaerőpiaci relevancia erősítése.

Rendszeresség és tervszerűség
Az intézmény a szakmai programot **legalább évente egy alkalommal tervszerűen felülvizsgálja**, figyelembe véve az adott tanév tapasztalatait és eredményeit. **Jogszabályváltozás vagy a szakképzési környezet jelentős átalakulása esetén a felülvizsgálat haladéktalanul megtörténik**, szükség szerint soron kívüli módosítással.

Adatokon alapuló döntéshozatal
A felülvizsgálat során az intézmény **objektív adatokra és mérhető mutatókra** támaszkodik, különösen: tanulmányi és vizsgaeredmények, kompetenciamérések adatai, lemorzsolódási és továbbtanulási mutatók, duális képzésből származó értékelések. A módosításokra vonatkozó döntések ezek elemzésére épülnek.

Partnerközpontúság
Az intézmény a felülvizsgálati folyamatba **aktívan bevonja partnereit**, különösen a duális képzőhelyeket, a tanulókat és szülőket, az oktatókat. A visszajelzések gyűjtése kérdőívek, konzultációk, szakmai egyeztetések formájában történik, és beépül a fejlesztési döntésekbe.

Folyamatos minőségfejlesztés
Az intézmény a felülvizsgálatot nem egyszeri tevékenységként, hanem **folyamatos fejlesztési ciklus részeként** értelmezi.
A cél a tanulói eredményesség növelése és a munkaerőpiaci elvárásokhoz való folyamatos alkalmazkodás.

Kiemelt szerepet kap a **duális képzőhelyek bevonása**, mivel a gazdálkodó szervezetek közvetlen visszajelzései alapvetőek a képzés gyakorlati relevanciájának biztosításában. Intézményünk aktív partnerkapcsolatot ápol a duális képzésben részt vevő vállalatokkal, és ezekre a kapcsolatokra építve valósítja meg a szakmai program fejlesztését.

A duális partnerek bevonása az alábbi formákban történik:

- rendszeres **szakmai konzultációk és egyeztetések**,
- a képzési és kimeneti követelmények gyakorlati megvalósításának közös értékelése,
- visszajelzések gyűjtése a tanulók szakmai felkészültségéről, munkavégzéséről,
- közreműködés a helyi tantervek, képzési programok fejlesztésében,
- részvétel szakmai fórumokon, munkacsoportokban,
- javaslattétel új szakmai tartalmak, technológiák és kompetenciák beépítésére.

A duális képzőhelyek tapasztalatai hozzájárulnak ahhoz, hogy a képzés tartalma és módszertana naprakész legyen, és megfeleljen a gyorsan változó gazdasági környezet elvárásainak. Az együttműködés erősíti a gyakorlatorientált oktatást, valamint elősegíti a tanulók sikeres munkaerőpiaci beilleszkedését.

Az intézmény a felülvizsgálati folyamat eredményeit beépíti a szakmai programba, a helyi tantervekbe és a képzési gyakorlatba, biztosítva ezzel a folyamatos megújulást és a minőségfejlesztést.

1.6. Jogszabályi környezet

- A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szkt.)

- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat, az 1499/2023. (XI.16) Korm. határozatban foglalt módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva
- Egyéb dokumentumok:

2. Nevelési program

2.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

2.1.1. A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei

A szakmai programot a szakképző intézmény dolgozza ki és a szakképző intézmény honlapján teszi közzé.

A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a képzési és kimeneti követelményekre figyelemmel kidolgozott szakmai program alapján folyik, mely a szakképző intézmény valamennyi évfolyamát átfogja.

A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik.

A szakmai vizsgára a képzési és kimeneti követelmények szerinti felkészítésért a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanuló, illetve képzésben részt vevő személy tekintetében meghatározott feltételek szerint a duális képzőhely a szakképző intézménnyel közösen felel.

A szakmai oktatáshoz kapcsolódóan a tanuló vagy képzésben részt vevő személy kérelmére a szakképző intézmény a tanulási eredmény igazolására szolgáló, tárgyleírást (tematikát) is tartalmazó mikrotanúsítványt állít ki a tanulmányi rendszeréből a kérelemben szereplő sikeresen elvégzett szakmai tantárgyról. A szakképző intézmény által kiállított a tanulási eredményt igazoló mikrotanúsítvány, a felsőoktatási intézmény kreditátviteli bizottságának pozitív döntése esetén, az intézmény felsőfokú tanulmányaiba a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) szabályai szerint beszámítható.

A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.

Az intézmény a minőségirányítási rendszer alapján szervezetten, mérhető célok mentén végzi tevékenységét, amely biztosítja a folyamatos fejlődést és a partnerek elégedettségét. A pedagógiai munka középpontjában az alap- és kulcskompetenciák fejlesztése áll.

A szakképzés-releváns módszertan, kiemelten a projektalapú oktatás bevezetése hozzájárul a korszerű tanulási környezet kialakításához, a diákok kompetenciáinak fejlesztéséhez.

A duális szakképzés folyamatos fejlesztése révén a tanulók korszerű szakmai ismeretekhez, új technológiákhoz jutnak, miközben az intézmény a gazdasági szereplőkkel való együttműködés erősítésére törekszik. Az oktatók szakmai és digitális kompetenciáinak fejlesztése, továbbá a egyenletes terhelés biztosítása a minőségi oktatás alapfeltételei. Emellett a nemzetközi mobilitások lehetőséget teremtenek a diákok és oktatók számára külföldi szakmai tapasztalat szerzésére.

Fontos stratégiai elem a pályaorientáció és a karriertámogatás megújítása, amely során az intézmény aktívan részt vesz rendezvényeken, valamint modern kommunikációs formákkal szólítja meg a fiatalokat. A lemorzsolódás csökkentése érdekében működtetik a korai jelzőrendszert, támogatják a rugalmas tanulási lehetőségeket. A minőségirányítási rendszer EQAVET-alapú működtetése biztosítja, hogy az önértékelés és a külső értékelések eredményei visszacsatolódjanak a fejlesztésekbe, ezáltal az iskola működése átlátható, fenntartható és folyamatosan fejlődő legyen.

Tanulóinknak a szakmai tudás mellett transzverzális készségekkel is rendelkezniük kell.

A zöld gazdaság, a fenntarthatóság, a reziliencia előretörése az egyik fő trend, amelyek napjainkban alapjaiban alakítja át a gazdaságot és ezáltal a szakképzést. A fenntarthatósági kompetenciák olyan kulcsfontosságú készségek, attitűdök és ismeretek összessége, amelyek képessé teszik a tanulót a komplex környezeti, társadalmi és gazdasági kihívások megértésére, valamint a cselekvésre. Ide tartozik a rendszerszemlélet, a kritikai és kreatív gondolkodás, a felelősségvállalás, a jövőképalkotás, az empátia, valamint az ökológiai tudatosság. Tanulóinknak rugalmassá, alkalmazkodóképessé kell válniuk, hiszen a jövő munkakörnyezete folyamatos változásban lesz. A tanulóknak mentálisan és érzelmileg is erősödniük kell ahhoz, hogy megőrizzék helyüket a munkaerőpiacon.

1. Komplex problémamegoldás és kritikus gondolkodás

Tanulóinknak képessé kell válni analitikusan gondolkodni, vagyis adatok és információk alapján logikus következtetéseket levonni. Kritikusan értékelni, tehát megkérdőjelezni a feltételezéseket, felismerni az elfogultságokat és különböző nézőpontokat mérlegelni. Stratégiai szemléletet alkalmazni, vagyis hosszú távú megoldásokban gondolkodni ahelyett, hogy csak a tüneteket kezelnék.

2. Digitális és technológiai írástudás

Tanulóinknak képessé kell válni adatvezérelt döntéshozatalra, vagyis az adatok elemzésének és vizualizációjának képessége kulcsfontosságú lesz minden területen. MI-eszközöket ismerni, tehát a mesterséges intelligencia asszisztensként való használata a mindennapi munkafolyamatokban (pl. szövegírás, programozás, adatelemzés) versenyelőnyt jelent majd tanulóink számára. Kiberbiztonsági tudatosságot kell kialakítani, az online térben rejlő veszélyek ismerete és a biztonságos munkavégzés alapvető fontosságúvá válik.

3. Kreativitás és innováció

Tanulóinknak képessé kell válni új termékeket, szolgáltatásokat és hatékonyabb munkafolyamatokat kitalálni, mert ha a rutinfeladatokat megoldják a gépek, a kreativitás képessége egyre inkább felértékelődik.. Ez a készség a művészeti, a mérnöki, az üzleti és a tudományos pályákon isegyre fontosabbá válik.

4. Kommunikáció és együttműködés

A projektalapú munkavégzés elterjedésével a hatékony kommunikáció és a csapatmunka képessége elengedhetetlenné válik. Tanulóinknak képessé kell válnia a projektek végrehajtására, csapatban működésre, hatékony kommunikációra, gondolataik érthető megfogalmazására írásban és szóban, különböző platformokon keresztül. Fontos az érzelmi intelligencia (EQ) fejlesztése, azaz mások érzelmeinek megértése, a saját érzelmek kezelése és az empátia képessége.

5. Alkalmazkodóképesség és folyamatos tanulás

A demográfiai változások és a munkaerőhiány, a technológia és a munkaerőpiaci igények gyors változása felértékeli azokat a végzett tanulókat, akik képesek a folyamatos tanulásra, az átképzésre és a generációk közötti hatékony együttműködésre. Az egyik legfontosabb készség az új készségek elsajátításának képessége lesz. A “lifelong learning” (élethosszig tartó tanulás) a biztonság alapja lesz.

Kulcskompetenciák 2030-ban	**Leírás**
AI és Big Data ismerete	A mesterséges intelligencia és az adatelemzés alapjainak ismerete.
Technológiai jártasság	Digitális eszközök és technológiák magabiztos használata.
Kreatív gondolkodás	Új ötletek generálása és innovatív problémamegoldás.
Analitikus gondolkodás	Adatok értelmezése, logikus és strukturált megközelítés.
Kíváncsiság és élethosszig tartó tanulás	Folyamatos új ismeretek megszerzése, önfejlesztés.
Rugalmasság és alkalmazkodóképesség	Változó helyzetekhez való gyors és hatékony igazodás.
Reziliencia	Mentális ellenálló képesség, stressz kezelése.
Vezetői készségek	Csapat irányítása, motiválása és stratégiai gondolkodás.
Szociális befolyásolás és csapatmunka	Együttműködés és mások motiválása közös célok érdekében.
Rendszerszintű gondolkodás	Nagyobb összefüggések és komplex rendszerek átlátása.

A szakképzés általános célja, hogy érvényesítve a humánus értékeket, közvetítve az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testileg és lelkileg egészséges, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen.

Szeressék iskolájukat, tiszteljék és ápolják hagyományait. Ismerjék meg szűkebb és tágabb környezetüket, a város, a megye, a szülőföld, Magyarország múltját, emlékeit, hagyományait, jelképeit, és ezeket ápolják, becsüljék meg. Alakuljon ki bennük egészséges nemzeti önbecsülés és hazaszeretet, a kisebbségben élő magyarság iránti felelősségérzet és közösségvállalás, a hazánkban élő kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tisztelete, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartása.

Alakuljon ki bennük az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete, és ezen keresztül váljanak hazájukat szerető polgárokká.

Fejlődjön a tanulókban saját testi egészségük, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzet.

Pedagógiai munkánkat meghatározó értékeink:

- a tanulás, a tudás, a munka
- a gyakorlatban alkalmazott tudás, kompetencia,
- az egészséges életmód,
- a sport, a mozgás a személyiség életében,
- humanista, demokratikus gondolkodás, közösségi magatartás,
- munkafegyelem, megbízhatóság, felelősségérzet,
- kritikai gondolkodás,
- kreativitás, az alkotó önkifejezés,
- tolerancia, előítélet-mentesség, elfogadás,
- esélyegyenlőség, esélyteremtés,
- egészséges nemzettudat, hazaszeretet,
- az újra való nyitottság,
- az együttműködés,
- a példamutatás.

2.2. A szakmai oktatás pedagógiai céljai, feladatai, eszközei és eljárásai

Az intézmény a szakmapolitikai célokkal és az intézményi sajátosságokkal összhangban a Szakmai programban meghatározza hosszú távú céljait. (Szakképzés 4.0 elvek mentén, a MIR kézikönyvével összhangban).

SSZ.	STRATÉGIAI CÉL	MINŐSÉGCÉL	CÉLOKHOZ RENDELT FELADATOK	ESZKÖZÖK, ELJÁRÁSOK
1.	**A tanulók, képzésben résztvevők jobb foglalkoztathatóságának biztosítása**			
1.1 *Stabil szakmai alapismeretekkel, a gazdaság által igényelt és a vállalkozások által elvárt tudással, illetve kompetenciákkal rendelkező, a változásokhoz alkalmazkodni képes szakembereket adó képzést biztosítsunk.*		1.1.1 Iskolarendszerben az egész életen át tartó tanulásra való képességgel, rövidtávon a felnőttek oktatásában, felnőttképzésben (az előzetesen szerzett ismeretek beszámításával) speciális szakmai ismeretekkel, új technológiákhoz kapcsolódó tudással ruházzuk fel diákjainkat és a képzésekben résztvevőket. (EU, Szk. 4.0 4. és 36. Beavatkozás) 1.1.2 Intézményünkben biztosított legyen a projektalapú oktatás, ennek megfelelően a szakmai programunk, illetve valamennyi duális partnerrel közös képzési program tartalmazza a projektalapú oktatást. (Szkt. 14. § (6) bek.)	Gyors reagálás a munkaerőpiaci igényekre az oktatók szakmájukban mutatkozó újdonságok és elvárások nyomkövetése által. Gyakorlatorientált, tevékenység központú, tanulási eredmény alapú módszerek alkalmazása. Tanulók egyéni szükségleteihez illeszkedő módszerek alkalmazása. Tanulást támogató tevékenységek fejlesztése, a tanulói egyéni kezdeményezések felkarolása. Projektalapú oktatás elterjesztése. Partneri igény- és elégedettségmérés lefolytatása. A nem a szakmájában elhelyezkedés okainak vizsgálata.	Rendszeres konzultáció a munkaerőpiac képviselőivel. Oktatói továbbképzések, belső tudásmegosztás. Eljárásrend: V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) folyamatszabályozás és SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozásokban rögzítettek szerint.

		Új technológiák, technikák megismertetése, akár vállalati környezetben. A digitális oktatási formák és IKT technológiák alkalmazásának elterjesztése. Szociális tanulásban rejlő lehetőségek kihasználása. Személyiségfejlesztő, közösségépítő tevékenységek erősítése. A diákok munkaerőpiaci ismereteinek fejlesztése; a munkavállalói kompetenciák fejlesztése.	Oktatói továbbképzések, belső tudásmegosztás, digitális adatbank, (módszertan, tartalom). Eljárásrend: V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) folyamatszabályozás és SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése folyamatszabályozásokban rögzítettek szerint. Az SM01-1 VET – „A szakmai oktatás és vizsgáztatás módszertanának megújítása” című programkomponens keretében elkészített a „Projektszemlélet a szakképzésben” című módszertani kézikönyv és útmutató elemeinek beépítése az intézményi projektoktatás tervezése során. Intézményi és országos projekthetek (Intézményi: 9. évfolyam Fenntarthatósági, 10. évfolyam LifeSkills, 11. évfolyam AI és a szakmám. Országos: Fenntarthatósági, és Digitális témahét, Pénzhét) projektzárók.
1.2 *A negyedik ipari forradalom kihívásaira választ adni képes rugalmas tanulási lehetőségeket biztosítsunk.*	1.2.1. Iskolánkban biztosított legyen felnőttek oktatása keretében a rugalmas tanulás lehetősége. (Szk. 4.0 36. Beavatkozás)	Biztosítani az élethosszig tartó tanulás lehetőségét. Rugalmas tanulási lehetőségek biztosítása felnőttek oktatásában.	A tanulók alapkészségeinek és kulcskompetenciáinak fejlesztése, rugalmas tanulási utak biztosítása. Együttműködés kialakítása a partnerszervezetekkel (önkormányzat

			szociális osztály, családsegítő, stb.) és a rugalmas tanulási utak által nyújtott tanulási lehetőségekről szóló tájékoztatás. Pedagógiai szakszolgálati feladatok ellátásával pszichológus, szociálpedagógusok gyógypedagógus, mentálhigiénés munkatársak közreműködésével a sikeres egyéni életutak megtalálásának biztosítása (életpálya tervezés). Tehetséggondozás, felzárkóztatás, képességkibontakoztató foglalkozások. Jógyakorlatok disszeminációjának támogatása iskolák között, tudásmegosztó rendezvény megszervezésének biztosítása.
1.3 A szakmát tanuló fiatalok korszerű szakmai (gyakorlatias) ismereteket és munkahelyi tapasztalatot szerezzenek, hogy rövidebb idő alatt legyenek képesek teljes értékű munkavégzésre, amelybe beépülnek az Ipar 4.0 követelményei és a szakmában elvárt digitális tartalmak.	1.3.1 A duális képzésben résztvevő vállalkozások számának olyan szinten tartása, melynél biztosított a tanulók munkaalapú oktatásban való részvétele, igény szerint ÁKK-k alakítása, a felsőoktatással való együttműködés. (Szk. 4.0 11. Beavatkozás)	Duális képzésbe bevont vállalkozások, partnerek számának növelése, különböző szakmai fórumok szervezésével, ezzel elősegítve a tanulók munkaerőpiacon hasznosítható tudáshoz juttatását. Műhelylátogatások, üzemlátogatások. A tanulók, szülők tájékoztatása a duális képzőhelyek listájáról, a duális képzés adta lehetőségekről, előnyökről (szülői értekezletek, fogadóórák). A 9-11-es tanulók műhely- és üzemlátogatási lehetőségeinek megteremtése. Leendő duális partnerek tájékoztatása.	

		Bemutatkozási, toborzási előadások megszervezése, lebonyolítása, tájékoztató anyagok készítése. Az ÁKK-val való aktív együttműködés, új ágazatok bevonása az ÁKK tevékenységébe. Okleveles technikusképzésben együttműködés a felsőoktatási intézményekkel, közös programok szervezése. Az együttműködés kiterjed: egyetemi pályaorientációs események, tananyagfejlesztés, tudásmegosztás, projektek megvalósítása: előadás, verseny, témahetek, projekthét.	
	1.3.2 Széles szakmai alapokon álló ágazati alapképzés kialakítása, melyhez elengedhetetlen a széles szakmai alapot biztosító modern tanműhelyek kialakítása. (Szk. 4.0 16. Beavatkozás)	Ágazati alapoktatásban pályázatokból és saját forrásból, tanműhelyek fejlesztésével biztosítani a korszerű szakmai ismereteket.	Pályázatok Eljárásrend: *T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése és T4. Pályázati rendszer működtetése folyamatszabályozásokban rögzített eljárásrend szerint.*
	1.3.3. Humánerőforrás fejlesztési program alapján az oktatók digitális kompetenciáinak fejlesztése, vállalati helyszínű képzése, az oktatók fejlődését szolgáló egyenletes tanórai és tanórán kívüli leterhelés megvalósítása. (EU, Szk. 4.0 34. Beavatkozás)	Továbbképzési program, beiskolázási terv, munkaerő-piaci igényeknek megfelelő képzési kínálat és a képzés tartalmának felülvizsgálata. Az oktatók tanítási módszereinek felülvizsgálata, új módszerek megismerése fejlesztése, belső tudásmegosztás lehetőségeinek biztosítása.	Eljárásrend: *V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) folyamatszabályozás, SZK4. Módszertani kultúra és eszköztár működtetése, fejlesztése és SZK1 Szakmai-képzési tervezés*

		Oktatók egyenletes leterheltségének biztosítása tanórai, illetve tanórán kívüli tevékenységek keretében az oktatói erősségeket felhasználva (TÉR - nemformális és informális tudás figyelembevétele).	*folyamatszabályozásokban rögzítettek szerint.* Emberi erőforrások menedzselése Tanévi tervezés Eljárásrend: *V3. Emberi erőforrások menedzselése (kiválasztási és betanítási rend működtetése, továbbképzési rendszer működtetése) és V2 Tanévi tervezés folyamatszabályozásokban rögzítettek szerint.* Oktatói teljesítményértékelés Eljárásrend: *V11 Oktatói, intézményi vezetői teljesítményértékelés folyamatszabályozásban rögzítettek szerint.*
	1.3.4. A tanulók a duális képzésben való részvétellel az elhelyezkedéshez szükséges szakmai, munkavállalói ismereteket és külföldi szakmai tapasztalatot szereznek. (EU, Szk. 4.0 11. Beavatkozás)	ERASMUS pályázatok végrehajtása. Jógyakorlatok disszeminációja. A külföldi célú mobilitás során megszerzett tudás elismerése.	Belső tudásmegosztás, Workshop Europass bizonyítvány
2.	**A képzési kínálat és a munkaerő-piaci kereslet közötti nagyobb összhang biztosítása**		
2.1 *A gazdaság igényeihez igazodó beavatkozások együttműködésen alapuló megvalósítása a térségben.*	2.1.1 A helyi munkaerőpiac igényeinek megfelelő számú szakember képzése valósul meg. (Szk. 4.0 7. Beavatkozás, helyi)	A szakképzésben tanulók arányának növelése. Rendszeres konzultáció a munkaerőpiac képviselőivel, partneri kapcsolatok ápolása, erősítése és új kapcsolatok kiépítése.	A szakképzés rendszerének és a képzési kínálatnak a bemutatása. (pl Facebook, Instagram, TIKTOK, Honlap, Tájékoztató kiadványok, médiamegjelenés stb) Szakmai fórumok, rendezvények, találkozók

	2.1.2 A gazdaság igényeinek megfelelő minőségű szakembereket képzünk. (Szk. 4.0 7. Beavatkozás, helyi) 2.1.3 A releváns gazdasági és társadalmi partnereinkkel (kamara, önkormányzat, kormányhivatal, gazdálkodók, felsőoktatási intézmények, tankerületek, szakképzési centrumok, iskolafenntartó egyházak, paktumok) együttműködésével működik az adatokon alapuló döntéshozatalt támogató munkaerőpiaci előrejelző rendszer.	A szakmai képzés minőségének növelése. Külső kapcsolatok erősítése: a fenntartóval, kamarával, foglalkoztatási paktumokkal, munkaerőpiaci szereplőkkel. Az adatokon alapuló döntéshozatalt támogató munkaerőpiaci előrejelző rendszer működtetéséhez.	Pályaorientáció (pl gyárlátogatások, TIKTOK jelenlét, pályaorientációs naptár működtetése, pályaorientációs rendezvények) A pályaorientáció, pályamegerősítés tervezése során az intézmény felhasználja, beépíti a SM01-2 VET – „A pályaorientáció megerősítése” című programkomponens eredményeként elkészült „A pályaorientáció és karriertanácsadás a szakképzésben” című módszertani útmutató és jó gyakorlat gyűjtemény elemeit. Pályaorientációs team Eljárásrend: *SZK2 Pályaorientáció, beiskolázás, tanulói felvétel folyamatszabályozásban rögzítettek szerint* Ágazati alapvizsgák, érettségi vizsgák. Tehetséggondozás (pl versenyfelkészítés) Felzárkóztatás (pl pedagógiai szakszolgálati feladatok, a 9. évfolyamos tanulók képesség szűrése) Eljárásrend: *SZK5 Tanulás támogatása és SZK6 A tanulók mérése és értékelése folyamatszabályozásokban rögzítettek szerint* Minőségirányítási rendszer működtetése

	(Szk. 4.0 6. Beavatkozás, helyi) 2.1.4 Az iskola a mesterséges intelligencia (MI) integrálásával olyan korszerű, hatékony, munkaerőpiac-orientált képzést nyújt, amely támogatja a tanulók fejlődését, tehermentesíti az oktatókat, erősíti a vállalati kapcsolatokat, és növeli az iskolák versenyképességét. (MMIS)	Az oktatók módszertani támogatása mesterséges intelligencia alapú digitális eszközök alkalmazásával (pl. tananyagtervezés, feladatkészítés, differenciálás, értékelés támogatása). Az MI-alapú technológiák megjelenítése a szakmai és közismereti tantárgyak oktatásában, különös tekintettel a munkaerőpiacon használatos digitális megoldásokra. A tanulók digitális és mesterséges intelligenciával kapcsolatos kompetenciáinak fejlesztése, az etikus és tudatos eszközhasználat kialakítása. Projektfeladatok és gyakorlati tevékenységek szervezése, amelyek során a tanulók mesterséges intelligenciát alkalmazó programokat, alkalmazásokat vagy digitális megoldásokat használnak.	Eljárásrend: *V4. Intézményi önértékelés folyamatszabályozásban rögzítettek szerint* Konferenciák, szakmai programok, megállapodások, innovációk a külső partnerekkel. Partneri elégedettségmérés Eljárásrend: *V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése folyamatszabályozásban rögzítettek szerint* Tantárgyanként dokumentált jógyakorlatok feltöltése a tudástárba nyirszikszi drive). Műhelygyakorlatok, projektfeladatok.

		Kapcsolattartás és együttműködés erősítése vállalati partnerekkel annak érdekében, hogy az intézményben alkalmazott digitális és MI-megoldások igazodjanak a munkaerőpiaci elvárásokhoz. Az MI használatára vonatkozó intézményi elvek és etikai szabályok kialakítása, különös tekintettel az adatvédelemre és a tanulói felelősségre.	
2.2 *A hatékony felnőttek oktatása, felnőttképzés biztosítása.*	2.2.1 Intézményünkben lehetőség legyen a felnőttek oktatása és a felnőttképzés révén további szakma, illetve szakképesítés megszerzésére. (Szk. 4.0 37. Beavatkozás, helyi)	Felnőttek oktatása és felnőttképzési tevékenység keretében további szakma, illetve szakképesítés szerzésének biztosítása.	Felnőttek oktatásának népszerűsítése (pl TIKTOK, Honlap, Tájékoztató kiadványok, médiamegjelenés stb). Tudásbeszámítás.
3. **A szakképzéshez való jobb hozzáférés biztosítása**			
3.1 *A végzettség nélküli iskolaelhagyás okára választ adó többelvű program a lemorzsolódás csökkentése érdekében.*	3.1.1 A korai jelzőrendszerek működtetésével, összehangolt pályaorientációs tevékenységgel és karrier-tanácsadással növeljük a szakmai alapoktatás vonzerejét és minőségét. (Szk. 4.0 6., 12., 13. Beavatkozás)	Korai jelzőrendszer működtetése, KRÉTA ESL folyamatos nyomkövetésének kialakítása, szükség esetén intézkedések megtétele. A lemorzsolódás csökkentése *Általános, a lemorzsolódás csökkentését célzó beavatkozások pl. egyéni készség- és képességfejlesztés egyéni fejlesztési terv kidolgozásával. Képességkibontakoztató foglalkozások HH-s és HHH-s tanulóknak.*	KRÉTA ESL modulhasználat Eljárásrend: *T2 Intézményi adminisztráció, KRÉTA rendszer kezelése folyamatszabályozásban rögzítettek szerint* Pályaorientáció, életpálya-tanácsadás (pl szakmai kirándulások, látogatások, pályamegerősítő foglalkozások)
	3.1.2 Személyes, a digitális és a vegyes tanulási formák igénybevételének lehetővé tétele, a formális, nem formális, informális	Az intézményekben a távoktatás, digitális oktatás, blended tanulási formák igénybevételének biztosítása.	Tudásbeszámítás (szakmai gyakorlati, digitális, idegen nyelvi tudás)

	tanulási eredmények elismerése (a szakmai program, a felnőttképzési szerződések, az oktatói továbbképzések nyilvántartása tartalmazza). (Formális: általános iskolai, középiskolai tanulmányok, szakképző intézmények tanulmányai, felsőoktatási tanulmányok, képesítést adó felnőttképzési kurzusok. Nemformális: munkahelyi belső képzések, önismereti kurzusok, nyelvtanfolyamok. Informális: utazások, filmek, múzeum- és színházlátogatások, online tartalmak, munkavégzés, önkéntes tevékenység, élet- és munkatapasztalat.) (Szk. 4.0 39. Beavatkozás)	A formális, nem formális, informális tanulási eredmények elismerésével ösztönözni az élethosszig tartó tanulást. A külföldi célú mobilitás során megszerzett tudás elismerésének biztosítása a Szakmai Program alapján.	Europass bizonyítvány
	3.1.3 Egyetlen beiratkozott tanuló sem hagyja el végzettség nélkül a szakképzési centrum iskolarendszerét. (Szk. 4.0 20. Beavatkozás)	A lemorzsolódással érintett tanulók részére a megfelelő életpálya megtalálásának segítése a Centrum többi iskolája révén. A lemorzsolódás csökkentése érdekében, fokozatosan, a 9. évfolyamtól kezdve bevezettük az osztályértekezleteket.	Centrumszintű szakszolgálat Eljárásrend: SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamatszabályozásban rögzítettek szerint
3.2 *Az iskolák infrastrukturális fejlesztése (korszerű tanműhely, informatikai felszereltség, digitális tananyagok, szoftverek, módszertan).*	3.2.1 Infrastruktúra (felújítás, berendezés-, eszközbeszerzés) fejlesztése pályázatok adta lehetőségek kiaknázása, illetve saját forrás biztosítása révén. (Szk. 4.0 15. Beavatkozás)	Infrastruktúra fejlesztésére hazai és EU forrásokra benyújtott pályázatok számának növelése Futó pályázatok megvalósítása, fenntartási időszakban lévő pályázatok feladatainak ellátása.	Pályázati tevékenység Eljárásrend: *T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése és T4. Pályázati rendszer működtetése*

		Saját forrásból fejlesztések megvalósítása (infrastruktúra, berendezés- és eszközbeszerzés).	*folyamatszabályozásokban rögzített eljárásrend szerint.*
3.3 *A minőségirányítási rendszer által biztosított minőségi, professzionális iskola kialakítása, működtetése.*	3.3.1 Intézményünkben EQAVET alapú minőségirányítási rendszer kerül kialakításra, működtetjük az önértékelés és az oktatói értékelés rendszerét. (Szk. 4.0 26. Beavatkozás)	Minőségirányítási rendszer működtetése: oktatói értékelés, intézményi önértékelés (indikátorok adatainak rendszeres gyűjtése, partneri igény és eredménymérés, cselekvési tervek készítése és megvalósításának nyomonkövetése a külső értékelés eredményeinek figyelembevételével).	Eljárásrend: *V4. Intézményi önértékelés, V7. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése és V11. Oktatói, intézményi vezetői teljesítményértékelés folyamatszabályozásokban rögzített eljárásrend szerint.*
4.	**A fenntartható versenyképességet, a társadalmi méltányosságot és a rezilienciát célzó szakképzés biztosítása**		
4.1 *Iskolánk tevékenysége révén előmozdítsuk az inkluzivitást és esélyegyenlőséget, mellyel hozzájárulunk a reziliencia, a társadalmi méltányosság és a jólét megvalósításához.*	4.1.1. Minőségi és inkluzív oktatáshoz, képzéshez és egész életen át tartó tanuláshoz való jog biztosításával, valamint a foglalkoztatás aktív támogatása révén, az egyenlő hozzáférés biztosításával növelni kívánjuk azon tanulók és felnőttek számát, akik a foglalkoztatásban a munka szempontjából releváns készségekkel rendelkeznek. (EU) 4.1.2 Célunk az esélyegyenlőség megteremtése, mellyel elősegítjük a foglalkoztathatóság és a társadalmi összetartozás növelését, illetve mindenki - így a hátrányos helyzetűek - számára is javítjuk az egész életen át tartó tanuláshoz való hozzáférést. (EU, helyi) 4.1.3 A nemek közötti egyensúly megvalósítását, a nemi sztereotípiák	Szervezeti kultúra erősítése. Egészségnevelési program, drogprevenció megvalósítása az iskolákban. Kollégiumi Nevelési Program színvonalas megvalósítása az iskolákban. Integrációs oktatás biztosítása iskolánkban a hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítására. Évente legalább egy olyan program szervezése, melyek a fenntartható	Szakmai oktatás, nevelés, képzés. Tanórán kívüli programok, rendezvények. Felzárkóztató programok (Képességkibontakoztató felkészítő foglalkozás, Esélyteremtő program). Eljárásrend: *SZK3. Oktatók szakmai-képzési együttműködése folyamatszabályozásban rögzítettek szerint* Lányok napja

	gyengítését iskoláink fenntartható esélyegyenlőségi programmal segítik. (EU, helyi) 4.1.4 Az inkluzív szakképzés megvalósításához a szociális partnerek aktív szerepének megerősítése az iskola életében.	esélyegyenlőséget a nemek közötti egyensúlyt valósítjuk meg	
4.2 *A fiatalok és felnőttek felvértezése az ahhoz szükséges tudással, készségekkel és kompetenciákkal, hogy boldogulni tudjanak a változóban lévő munkaerőpiacon és a társadalomban, a gazdasági helyreállítás, a zöld és digitális gazdaságra való méltányos átállás és demográfiai változások közepette.*	4.2.1 Szervezeti irányításunkba beépítjük a környezeti és társadalmi fenntarthatóság garanciáit az elektronikus kommunikáció és dokumentáció, illetve a digitális és online oktatás előnyben részesítésével; a papíralapú dokumentáció visszaszorításával csökkentjük a hulladéktermelést. Az energiafogyasztást csökkentjük, és a tervezett fejlesztések során előtérbe helyezzük a zöld és energiahatékony felújításokat. (EU)	Egészséges és fenntartható oktatási környezet kialakítása a zöld és digitális átállással. Reziliens magatartás az esetleges szükséghelyzetek és gazdasági sokkhatások esetén.	Infrastrukturális fejlesztés (pl. nyílászárócsere, fűtéskorszerűsítés, fenntartható eszközbeszerzés, IKT-eszközpark cseréje, bővítése). Eljárásrend: *T1 Gazdasági erőforrások biztosítása, beszerzési tevékenység működtetése és T4. Pályázati rendszer működtetése folyamatszabályozásokban rögzített eljárásrend szerint.*
	4.2.2 Színvonalas, innovatív szakképzés biztosításával a tanulók és a felnőttek helyt tudnak állni a digitális és zöld átállás során, valamint kezelni tudják a szükséghelyzeteket és gazdasági sokkhatásokat a virtuális környezetbe való oktatás előmozdításával, az IKT-alapú szimulátorok, a virtuális és kiterjesztett valóság alkalmazásával. A digitalizáció és a környezettudatosságra nevelés beépül	A digitalizáció és a környezettudatosságra nevelés beépítése a nevelésbe, oktatásba, képzésbe.	Digitális és online oktatás. IKT eszközhasználat. Virtuális tantermek. A Mesterséges intelligencia alapjai megnevezésű tantárgy oktatása 9. évfolyamon. A digitális és a fenntarthatósági témahét programjai.

	az oktatásba. (EU, Szk. 4.0 4., 17. Beavatkozás) 4.2.3 Előmozdítani a szakképzést nemzetközi kontextusban a Mobilitás révén az iskoláink nemzetköziesítési stratégiájának megfelelően. (EU, Szk. 4.0 19. Beavatkozás)	Az ERASMUS+ projektek nyújtotta lehetőségek kiaknázása.	ERASMUS+ pályázat

SSZ.	EGYEDI STRATÉGIAI CÉL	MINŐSÉGCÉL	CÉLOKHOZ RENDELT FELADATOK	ESZKÖZÖK, ELJÁRÁSOK
1.	**A technikus képzettséget megszerző tehetséges tanulók számára kiszámítható karrierlehetőségek megteremtése, a felsőoktatásba való továbbtanulás biztosításával**	Az emelt szintű szakmai tudást a felsőoktatással közösen kidolgozott, beszámítási lehetőséget tartalmazó szakmai program biztosítja, illetve a közösen megvalósított szakmai oktatás és a közös szakmai programok. (Szk. 4.0 28. Beavatkozás)	Az okleveles technikus képzésben együttműködő egyetemmel a tematikus konzultációs alkalmak száma minimum 3 alkalom/ tanév, közös rendezvények megvalósítása. Az együttműködés kiterjed: egyetemi pályaorientációs események, tananyagfejlesztés, tudásmegosztás, projektek megvalósítása (előadás, verseny, témahetek, projekthét).	Éves munkatervben rögzített rendezvények. Tanév tervezése (órarend).

2.3. A személyiség- és közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A középiskolai nevelés-oktatás feladata az iskolai alapműveltség bővítése és megszilárdítása, melynek során már megjelennek a pályaválasztáshoz, a továbbtanuláshoz, a munkavállalói szerephez szükséges kompetenciák. A megszerzett ismereteket jól egészítik ki a szakmai elméleti ismeretek és gyakorlati tapasztalatok, a duális szakképzés keretében valóságos munkahelyi körülmények között lehetőség van a megszerzett tudás elmélyítésére, alkalmazására. A nevelési célok intézményi szintű, tudatos követése, valamint a hozzájuk rendelt feladatok végrehajtása és végrehajtatása az intézményi pedagógiai kultúra és a színvonalas pedagógiai munka meghatározó fokmérője.

Iskolánk alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét széleskörűen fejlessze a különböző iskolai tevékenységek megszervezésével, tiszteletben tartva minden ember egyediségét és egyéni fejlődési ütemét, és az egyetemes emberi értékeket. Célkitűzéseink alapján az alábbi konkrét pedagógiai feladatok köré csoportosítjuk a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos teendőinket.

Az értelmi nevelés

Az értelmi nevelés területén nagy hangsúlyt fektetünk a kulcskompetenciák fejlesztésére, az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítására, fejlesztésére, a világ megismerésére való törekvés igényének kialakítására, a logikus gondolkodás fejlesztésére. A kulcskompetenciák fejlesztése a Nemzeti alaptanterv alapján történik

- A tanulás kompetenciái

Az önálló, hatékony tanulás azt jelenti, hogy az egyén kitartóan és tudatosan képes megszervezni saját tanulását, hatékonyan gazdálkodik idejével és információival, új ismereteit feldolgozza és alkalmazza, valamint előzetes tapasztalataira építve tudását különféle élethelyzetekben használja.

- A kommunikációs kompetenciák (anyanyelvi és idegen nyelvi)

Az anyanyelvi és az idegen nyelvi kommunikáció a gondolatok, érzések, tények és vélemények megértését és kifejezését jelenti szóban és írásban, valamint a nyelv megfelelő és kreatív használatát az élet különböző területein.

- A digitális kompetenciák

A digitális kompetencia az információs technológiák tudatos, biztonságos és kritikus használatát jelenti, az információk hatékony kezelését és a digitális eszközök magabiztos alkalmazását az online és offline térben egyaránt.

- A matematikai, gondolkodási kompetenciák

A matematikai kompetencia a matematikai gondolkodás és problémamegoldás képességét jelenti, amely a mindennapi helyzetek megértését és megoldását segíti matematikai modellek és módszerek alkalmazásával.

- A személyes és társas kapcsolati kompetenciák

Az osztályfőnöki nevelőmunka célja az önismeret, a pozitív énkép, valamint a társas és kreatív kompetenciák fejlesztése, amely kooperatív módszerekkel, projektekben és kulturális programok (pl. színház, múzeum, irodalmi események) révén valósul meg.

- Munkavállalói, innovációs és vállalkozói kompetenciák

A kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia az egyén azon képessége, hogy kreatívan és tudatosan felismerje és kihasználja a lehetőségeket, terveket készítsen, kockázatot vállaljon, és céljai elérése érdekében cselekedjen a mindennapi és a gazdasági életben.

- Szociális és állampolgári kompetencia

A személyes, szociális és állampolgári kompetenciák lehetővé teszik az egyén számára a harmonikus életvitelt, a közösségi beilleszkedést, a konfliktusok kezelését és az aktív, felelős részvételt a társadalmi és közéleti folyamatokban.

- Esztétikai és művészeti tudatosság és kifejezőképesség

Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség az élmények, érzések és elképzelések kreatív megfogalmazását, a műalkotások értelmezését, a saját és mások nézőpontjának összevetését, valamint a kulturális tevékenységek jelentőségének felismerését jelenti.

Az erkölcsi nevelés

Értékorientációk, beállítódások kialakítása (felelősség, autonóm cselekvés, megbízhatóság, tolerancia, társadalmilag elfogadott viselkedésformák) elsősorban az etikai alapú megközelítésmód paradigmája.

Pedagógiai munkánk során életszerű szituációkban készítjük fel tanulóinkat a különböző értékkonfliktusokra, tanácsot adunk a tanulók életvezetési problémáira. Tanári példamutatásunk és a közösségi programjaink segítik a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a segítőkészség, a tisztelet, a megértés, az önfegyelem, a tolerancia készségének megalapozását.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

A nevelés célja a tanuló harmonikus értelmi és érzelmi fejlődésének elősegítése, önismeretének és szociális kompetenciáinak fejlesztése, valamint a kitartás, empátia, kulturált magatartás és folyamatos önfejlesztés iránti igény kialakítása.

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A nevelés célja a nemzeti összetartozás hazafias erősítése a kirekesztés minden formájának elutasításával, valamint a szülőföld, a haza és népei megismerése, megbecsülése egyéni és közösségi tevékenységek révén.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés

Aktív állampolgárságra nevelés (konfliktuskezelés, együttműködés képessége), melynek szerves része az egészséges nemzeti öntudatra szocializálás.

Fenntarthatóságra, környezettudatosságra való nevelés

A nevelés célja a környezettudatos, fenntartható életmód kialakítása, a természeti erőforrások felelős használatára, a környezet megóvására és a közösségi felelősségvállalásra nevelés.

A testi és lelki egészségre nevelés és családi életre nevelés

A nevelés célja a testi és lelki egészség fejlesztése az aktív, egészségtudatos életmód, a mozgás, az egészségmegőrzés, valamint a harmonikus családi életre és felelős párkapcsolatokra való felkészítés révén.

Felelősségvállalás másokért, önkéntességre nevelés

A nevelés célja a munka értékének és megbecsülésének tudatosítása, az együttműködés és projektmunka fejlesztése, valamint a szociális érzékenység és segítő magatartás erősítése.

Médiatudatosságra való nevelés

A nevelés célja a tanulók esztétikai ítélőképességének fejlesztése, a média, a pénz és a társadalom összefüggéseinek kritikus értelmezése, valamint az adatbiztonsággal, jogtudatossággal és a függőségek megelőzésével kapcsolatos alapvető ismeretek megszerzése.

Gazdasági és pénzügyi nevelés

A nevelés célja annak tudatosítása, hogy a tanulók felelősen és tisztességesen döntsenek a munkavégzés, a fogyasztás és a gazdálkodás terén, valamint megismerjék a vállalkozással és a pénzügyi döntésekkel járó kockázatokat és információforrásokat.

Pályaorientáció

A nevelés célja a munka világába való tudatos betekintés biztosítása, az egyéni képességek és pályaalkalmasság felismerése, valamint az együttműködéssel, vezetéssel, versengéssel és felelősségvállalással kapcsolatos készségek fejlesztése.

2.4. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Oktató

- Nevelő-oktató-képző munkáját a jogszabályban, valamint az iskolai alapdokumentumokban leírtak szerint kell végeznie.
- szakmai programnak megfelelően megtervezi és ez alapján végzi éves oktatói-nevelői-képző tevékenységét;
- tanítás nélküli munkanapon az intézményvezető által rendelt szakmai jellegű munkavégzés;
- felkészül a tanítási órákra;
- a tananyag feldolgozása, megbeszélése, tanítása;
- helyettesítés ellátása utasítás alapján;
- tudomására jutott hivatali titok megőrzése;
- vizsgatételek összeállítása, közreműködés a vizsgáztatás lebonyolításában;
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken;
- érettségi, szakmai, különbözeti, felvételi, osztályozó és javítóvizsgák lebonyolítása;
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok;
- a bemutató órák tartása, nyílt napon való közreműködés;
- változatos tanítási módszerek és anyagok alkalmazása a tanulók eltérő igényei szerint;
- részt vesz projektek kidolgozásában, előkészítésében a projektoktatással összefüggésben;
- a projektórák tanmenetben történő jelölése, továbbá az E-Krétában a tanóra témája előtt rögzíti a Projekt szót;
- aktívan részt vesz a projekt oktatásban a projekt tervben leírtak szerint;
- a házi feladatok kijelölése és ellenőrzése/értékelése, az írásbeli munkák kijavítása, a szóbeli/gyakorlati feleletek, feladatok és beszámolók értékelése;
- dolgozatok előkészítése, megíratása és értékelése;
- a tanulók tanulmányi előmenetelének rendszeres értékelése az intézményi dokumentumokban meghatározottak szerint;
- intézményi dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés;
- szertárrendezés, a szakleltárak és tantermek rendben tartása;
- a leltár ellenőrzés segítése;
- szülői értekezletek, fogadóórák keretében kapcsolattartás a szülőkkel;
- kapcsolattartás más oktatókkal, nevelőkkel, ifjúságvédelmi felelőssel, az iskola egyéb dolgozóival, valamint egyéb szakemberekkel, akik a hátrányos helyzetű, támogatást igénylő tanuló felzárkóztatását elősegítik, valamint a centrum más iskoláinak oktatóival, dolgozóival;
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása (pl. a jelzőrendszer előírásai szerint)
- az iskolai rend meghatározása és betartatása; a tanulók felügyelete külön ügyeletesi rend szerint, a tanulók felügyelete iskolai és iskolán kívüli programokon;
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése

- osztálykirándulások, ünnepélyek, rendezvények, egyéb iskolai sport-, és kulturális események szervezése;
- a tanügyi dokumentumok határidőre történő, pontos elkészítése;
- szaktudományos előrehaladás követése, továbbképzéseken, szakmódszertani rendezvényeken, bemutató órákon való részvétel;
- a munkarend pontos betartása;
- a tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások pontos és eredményes megtartása;
- képességkibontakoztató felkészítéshez egyéni fejlesztési tervet készít, mely alapján kompetenciafejlesztést, önálló tanulást segítő fejlesztést végez, részt vesz értékelő esetmegbeszéléseken, mentori, tutori tevékenységet lát el és ennek kapcsán a kiskorú törvényes képviselőjével rendszeres kapcsolatot tart;
- a képességkibontakoztató felkészítésben résztvevő tanuló, haladását, fejlődését, illetve az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnökkel legalább háromhavonta értékeli, melyre meghívja a tanulót, kiskorú tanuló esetében a törvényes képviselőjét és szükség esetén a család és gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság és a nevelési tanácsadó képviselőjét;
- az igazgató által elrendelt mindazon feladatok, amelyek az oktatással-neveléssel összefüggenek és oktatói szakértelmet igénylő tevékenységnek minősül;
- bemutató órákon való részvétel;
- adatvédelem és információbiztonság betartása a digitális munkavégzés során
- környezettudatos működés támogatása (papírfelhasználás csökkentése, szelektív gyűjtés, energiatudatosság)
- a tanuló, illetve a képzésben résztvevő személy emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben;

<u>Kiegészítés a szakmai tárgyat oktatók esetén:</u>

- munkavédelmi oktatás tartása, a munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzése, szükséges gépek, eszközök rendeltetésszerű használata

Az osztályfőnök legfontosabb feladatai és hatásköre

Az osztályfőnök munkáját az alapdokumentumokban meghatározottak, valamint az iskolavezetés iránymutatásai alapján végzi, osztály közösségének felelős vezetője. Alaposan megismeri tanítványai személyiségét, ennek, valamint az iskola pedagógiai elveinek figyelembevételével neveli őket. Minden tudásával elősegíti az osztályközösség kialakulását.

- alaposan ismerje tanítványait;
- az osztályfőnöki nevelőmunka megtervezése;
- az iskolai értékek és normák átadása, közvetítése;
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása, kialakíttatása;
- tanév elején pedig az osztályfőnök ismerteti a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályokat.
- tanévenként egy alkalommal tűzvédelmi gyakorlatot kell tartani. Ebben minden iskolában tartózkodó dolgozónak, tanulónak, képzésben résztvevőnek szerepe van, amit ismernie kell a gyakorlat és éles szituáció esetén is.
- az intézmény szakmai programja szerint nevelje osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit vegye figyelembe,
- működjön együtt az osztály diákbizottságával, segítse a tanulóközösség kialakulását,
- koordinálja és segítse az osztályban tanító oktatók munkáját és látogassa óráikat,
- tartson aktív kapcsolatot az osztály szülői közösségével, a tanítványaival foglalkozó kollégiumi nevelőtanárokkal,

- kísérje figyelemmel a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét,
- minősítse a tanulók magatartását és szorgalmát,
- szülői értekezleteket tart, az E-Krétán keresztül rendszeresen tájékoztassa a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről,
- lássa el az osztályával kapcsolatos ügyviteli, adminisztrációs feladatokat (pl. osztálynapló pontos, naprakész vezetése, hiányzások igazolása, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, beszámoló jelentés a vezetőség részére);
- a rugalmas tanulási utak keretében mentori feladatokat lát el;
- tájékoztassa rendszeresen tanulóit az iskola előtt álló feladatokról, mozgósítson azok megoldására, működjön közre a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében,
- vegyen részt az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel, a kijelölt feladatok elvégzésével segítse elő a közösség tevékenységének eredményességét;
- saját hatáskörében - indokolt esetben - évi 5 nap távollétet engedélyezhet osztálya tanulójának iskolai napokon, igazolja a tanulók hiányzását,
- az érdekeltekkel egyetértésben javaslatot tehet a tanulók jutalmazására, segélyezésére, büntetésére.
- az iskolai közösségi szolgálat segítése, dokumentálása
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő tanulók problémáinak feltárása és megoldása az érdekeltek bevonásával a pedagógiai tapintattal
- az igazolatlan órákat nyilvántartja, és a mindenkor érvényben lévő törvénynek megfelelően eljár.
- az osztályában tanító oktatók munkájának összehangolása, segítése;
- fogadóóra, szülői értekezlet tartása, indokolt esetben családlátogatás, a szülők rendszeres tájékoztatása;
- osztályfőnöki nevelőmunka megtervezése;
- együttműködés a diákönkormányzatokkal, szülőkkel, az ifjúságvédelmi felelősökkel;
- a tanügyi dokumentumok naprakész vezetése;
- a közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztratív feladatokat lát el, támogatja tanulóit, hogy a közösségi szolgálatot az előírásoknak megfelelően teljesítsék;
- az osztályozó konferenciákra elemző értékelést készít, a kiadott szempontok szerint;
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, fegyelmezésére, kitüntetésére;
- a tanulók tankönyvellátottságának figyelemmel kísérése;
- az iskolai rendezvények előkészítése, és az ezeken való részvétel
- segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát;
- a tudomására jutott egyéni és családi titkokat bizalmasan kezeli;
- tanulóit rendszeresen tájékoztatja az elvégzendő feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében;
- az osztályfőnök feladata a vitás helyzetek pedagógiai érzékenységgel történő rendezésének segítése és a békés kommunikáció előmozdítása.
- kapcsolattartás az oktatómunkát segítőkkel (pl. ifjúságvédelmi felelős, fejlesztő pedagógus, iskolaorvos, védőnő, könyvtáros);
- a bullying megelőzése érdekében az osztályfőnök feladata a bántalmazás korai felismerése, és a prevenciós lépések következetes alkalmazása.
- az osztályfőnök felelőssége, hogy minden évben méltó megemlékezésen vegyenek részt az osztály tanulói;

2.5. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

2.5.1. Az intézmény inkluzív pedagógiai szemlélete

Intézményünk nevelési programjának egyik alapelve az inkluzív nevelés.
Az intézmény célja, hogy minden tanuló számára – képességeitől, szociális helyzetétől vagy esetleges sajátos nevelési igényeitől függetlenül – egyenlő esélyeket biztosítson a tanulásban, fejlődésben és a k özösségi életben való részvételben.
A pedagógiai munka középpontjában a differenciált fejlesztés, az elfogadás,
a partnerség és az egyéni bánásmód áll.

2.5.2. A különleges bánásmódot igénylő tanulók integrált nevelése és oktatása

Az intézmény a különleges bánásmódot igénylő tanulókat a többi tanulóval együtt, integráltan oktatja.
A nevelési-oktatási-
képzési folyamat során törekszünk arra, hogy minden tanuló képességeinek megfelelő fejlesztésben ré szesüljön, és a közösségben való részvétel során megtapasztalja az elfogadást,
a sikerélményt és az önmegvalósítás lehetőségét.

Az intézmény pedagógiai munkája során kiemelt figyelmet fordít az alábbi tanulói csoportokra:

1. Sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók
2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő (BTMN) tanulók
3. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű (HH/HHH) tanulók
4. Tehetséges tanulók
5. Eltérő kulturális, nyelvi, szociális háttérrel rendelkező tanulók (pl. migráns, nemzetiségi tanulók)

E tanulói csoportok támogatása az iskola teljes oktatói testületének közös feladata, amelyet szakmai eg yüttműködés és tudatos intézményi stratégia segít.

Pedagógiai alapelvek:

- Egyéni bánásmód és differenciálás
- Fejlesztő értékelés
- Elfogadó, támogató iskolai légkör
- Együttműködés a szakemberekkel
- Komplex fejlesztés
- Prevenció és korai beavatkozás

2.5.3. Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók

Intézményünk az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő tanulói részére biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.

Iskolánk a szakértői véleményekben javasolt óraszámban fejlesztő foglalkozásokat és habilitációs-rehabilitációs órákat biztosít a tanulók számára, hogy a képességszintjük maximumát tudják elérni.

A sajátos nevelési igényű, és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók vizsgatevékenysége során alkalmazandó protokollt tartalmazza a tanulmányok alatti vizsgaszabályzatunk IX. fejezete ***(A sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében alkalmazandó szabályok).***

2.5.3.1.A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása, integrációja

Iskolánk kiemelt figyelmet fordít a befogadó környezet kialakítására. Pedagógiai szemléletét, **a tanulók egyéni sajátosságaihoz igazodó, az együttnevelést célzó tanulásszervezési módok alkalmazása** jellemzi.
Törekvésünk, hogy a tanórán kívüli programoknak állandó és egyenrangú résztvevői legyenek, úgy, hogy közben egyéni képességeiket, tehetségüket is kibontakoztathassák

Pedagógiai eszközeink:

- A sajátos nevelési igényű tanulók **tanórai munkájának megszervezésekor figyelembe vesszük a tanulók speciális akadályozottságát, sérülését**.
- **Az SNI tanulók számára egyéni és/vagy kiscsoportos foglalkozásokat tartunk a szakértői bizottság előírásai alapján, gyógypedagógus kolléga bevonásával.**
- **Egyéni haladási tempót** biztosítunk.
- Egyénhez igazodó, **többletidőt** biztosítunk.
- A **szükséges segédeszközök használatát** biztosítjuk.
- **Mentesítésben részesítjük** egyes tantárgyak vagy tananyagrészek értékelése és minősítése alól.
- **Felmentésben részesítjük** egyes beszámolási formák alól (pl. írásbeli felelet helyett szóbeli számonkérés).
- **Felzárkóztatást biztosítunk** a képességkibontakoztató csoportfoglalkozásokon.
- **Beilleszkedésüket figyelemmel kísérjük** a peremhelyzet elkerülése érdekében.
- Önállóságukat erősítjük, **az önálló tanulási módszerek elsajátítására** ösztönzünk.
- **Kooperatív tanulási módokat** részesítünk előnybe.

Integrációt, befogadást erősítő pedagógiai tevékenységeink:
a) Továbbképzések, helyi szinten megszervezett előadások célja, hogy az oktatói testület képes legyen:

- az együttnevelésre, a sajátos nevelési igényű tanuló fogadására,
- az elmaradás mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó oktatási-nevelési módszerek alkalmazására, a tantárgyi tartalmak módosítására,
- tanulást segítő speciális eszközök használatára,
- támogató és a partneri kommunikációs technikák, konfliktus-megoldási technikák átvételére.

b) Fejlesztőfoglalkozás célja:
a tanulási képességek, a kognitív és szociális képességek, készségek fejlesztése.

c) Szakmai támogatás, szakmai konzultáció, esetmegbeszélés, oktatói testületen belül és külső partnerekkel, Szakértői Bizottsággal, Pedagógiai Szakszolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal.

2.5.3.2.A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása, integrációja

Számos diák küzd beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel. Ennek leggyakoribb okai lehetnek: az iskolaváltás, az érzelmileg elhanyagoló családi háttér, a megnövekedett követelmények súlya, nem megfelelő tanulási módszerek, képességstruktúrán belüli részterület elmaradás stb.
Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen

alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

A BTMN tanulók megsegítése:

- beilleszkedési, tanulási, magatartási probléma esetén a szülőnek szakember segítségét javasoljuk, /nevelési tanácsadó, iskolapszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus/
- ha a probléma átmeneti, fennállása idejére a szaktanárok az osztályfőnök javaslatára egyéni tanulási programot dolgoznak ki,
- ha a tanuló a tananyagot az átlagosnál lassabban érti meg, illetve dolgozza fel, egyéni korrepetálással segítjük,
- ha az otthoni tanulási körülmények nem megfelelőek, a tanuló kollégiumi elhelyezését ajánljuk fel.

A fejlesztési tevékenységek közé tartozik többek között:

- egyéni differenciált foglalkozások,
- több időkeret biztosítása a feladatokhoz,
- gyakorló és ismétlő feladatok alkalmazása,
- egyéni beszélgetések a tanulókkal és szülőkkel,
- tanulásmódszertani segítségnyújtás,
- az önértékelés képességének fejlesztése, helyes önismeret alakítása,
- a segítségnyújtás elfogadtatása,
- segítségnyújtás a tanulói célok meghatározásához,
- a helyes tanulási technikák elsajátíttatása, megismertetése,
- a tanuló sikerélményekhez juttatása.

2.5.4. Kiemelten tehetséges tanulók

A technikumi képzésben kiemelt szerepet kap a tehetséggondozás és a pályaorientáció.
Kiemelten tehetséges az a tanuló, aki átlag feletti általános vagy speciális képességek birtokában magas fokú kreativitással rendelkezik, és felkelthető benne a feladat iránti erős motiváció, elkötelezettség.
A kiemelten tehetséges tanulók különleges bánásmódot igényelnek, mivel átlag feletti képességeik és kreativitásuk fejlesztése speciális pedagógiai támogatást igényel.
A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást biztosítunk.

Tevékenységek:

- tehetségazonosítás és fejlesztés
- versenyfelkészítések, projektmunkák
- kapcsolat duális partnerekkel, vállalati mentorokkal
- szakmai gyakorlatokon való részvétel támogatása.
- szakkörök és tehetséggondozó foglalkozások,
- sport- és kulturális körök,
- pályázatokban való részvétel ösztönzése,
- alapítványi ösztöndíjak és támogatások közvetítése.

2.5.5. Hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók

Az iskolába járó tanulók egy része szociális és kulturális hátrányokkal küzd, amely befolyásolja tanul mányi eredményüket és társas kapcsolataikat.
Az iskola feladatai:

- segíteni beilleszkedésüket az iskolai környezetbe,
- segíteni a tanulók ismeretelsajátítását,
- biztosítani az egyéni ütemű fejlődést,
- pótolni az iskolai és/vagy családi, társadalmi szocializációs hiányokat.

A hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenységek:

- a hátrányos helyzet megállapítása, mérlegelése;
- célok kitűzése a hátrányok csökkentésének érdekében;
- megvalósítás: célok érdekében tett intézkedések, tevékenységek.

A támogatás formái:

• képességkibontakoztató és integrációs felkészítések,
• szakkörök, önismereti és csapatépítő tréningek,
• szociális támogatások, ösztöndíjak és alapítványi segítség,
• tanulási nehézségek kompenzálását célzó foglalkozások.

2.5.6. Tanulási kudarcnak kitett tanulók képességkibontakoztató és integrációs felkészítése

A tanulási kudarccal küzdő tanulók felzárkóztatása az osztályfőnök irányításával, az osztályban tanító oktatók aktív részvételével történik. A 9. évfolyamos tanulók tudásszintjét az oktatók szeptember hónapban felmérik, valamint az iskolapszichológus szükség esetén képességszűrést végez, és ezek alapján megállapítják a tanulási nehézséggel vagy kudarccal küzdők körét.

A képességkibontakoztató felkészítés a személyiséget fejlesztő pedagógiai munkával és a közösségfejlesztés segítségével járul hozzá a tanulási kudarcból, a szociális hátrányból eredő lemaradás csökkentéséhez, a tanuló egyéni képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási, továbbtanulási esélyeinek növeléséhez. A képességkibontakoztató felkészítés megszervezhető integrált keretek között is, ha a közösség- és a személyiségfejlesztés halmozottan hátrányos helyzetű és az e körbe nem tartozó tanulók közös felkészítése keretében valósul meg, kiegészülve a társadalmi kirekesztés minden formáját elutasító, és a bármely oknál fogva hátrányos helyzetben lévők társadalmi beilleszkedését elfogadó és segítő magatartásformák és készségek kialakításával, az ezek alapjául szolgálóképességek kibontakoztatásával.

Intézményünk a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést szervez (heti egy foglalkozást). ***A tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából*** **képességkibontakoztató felkészítést vagy integrációs felkészítést** szervez, amelynek keretei között:

- a tanuló egyéni képességének,
- tehetségének kibontakoztatása,
- fejlődésének elősegítése,
- a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

A képességkibontakoztató 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 képességkibontakoztató 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, tutori tevékenységek ellátása,
- a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével történő rendszeres kapcsolattartás.

A képességkibontakoztató felkészítésben az a tanuló vesz részt:

- aki hátrányos helyzetűnek minősül.
- Az igazgató a képességkibontakoztató felkészítésbe felveheti azt a tanulót is, aki nem hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
- A képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók szakmai oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban folyik.
- Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képességkibontakoztató felkészítésben résztvevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képességkibontakoztató felkészítésben.
- A képességkibontakoztató 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 képességkibontakoztató felkészítésben résztvevő tanuló haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben részt vevő oktatók legalább háromhavonta értékelik. Az értékelésre meg kell hívni a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, indokolt esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság és a nevelési tanácsadó képviselőjét.
- A képességkibontakoztató felkészítést a szakképző intézmény a jogszabályban erre kijelölt szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján, az ilyen szervezet szakmai támogatásával szervezi meg. A képességkibontakoztató felkészítést valamennyi évfolyamon, osztályban meg kell szervezni, ha az adott osztályban van hátrányos helyzetű tanuló. Ha valamelyik osztályban nincs hátrányos helyzetű tanuló, az osztályban a képességkibontakoztató felkészítést nem lehet megszervezni.

Együttműködés:
A fejlesztés teammunka keretében zajlik. Az osztályfőnök, oktató, mentor, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, iskolapszichológus és gyermekvédelmi felelős rendszeres egyeztetéseket tart a tanulók előrehaladásáról.

Nyomon követés, értékelés:
- Fejlesztési naplók vezetése
- Éves értékelések
- Szülői konzultációk
- Tanulói önértékelés

Dokumentáció és adatvédelem:
A fejlesztéssel kapcsolatos dokumentumok kezelése bizalmasan történik, az adatvédelmi előírások bet artásával. A dokumentáció célja a tanulók fejlődésének követése, nem pusztán az adminisztráció.

2.6. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

2.6.1. A diákönkormányzat (DÖK)

A tanulók a saját érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat egy a tanulók által létrehozott szervezet, amelynek fő célja a diákok érdekeinek képviselete, jogaik és érdekeik érvényesítése, valamint közös tevékenységek, programok szervezése. Képviselői részt vesznek az iskola működését érintő döntéshozatalban, véleményt formálnak, és együttműködnek az iskola vezetőségével és az oktatótestülettel.

A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg ötéves időtartamra. A diákönkormányzatot segítő oktató képviseli a diákok érdekeit az intézményi értekezleteken és a kibővített intézményvezetői értekezleten. A tanulók osztályonként DÖK - képviselőket választanak, akik a közgyűlésen képviselik az osztályok és a diákok érdekeit. A közgyűlést a patronáló felnőtt és a DÖK elnök hívja össze, akit a közgyűlésen választanak meg. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Feladata, hogy eljárjon az érintett tanulók érdekében megvalósítva a jogok és kötelességek összhangját, az érdekek képviseletét.

Az intézmény szervezeti és működési szabályzatában van meghatározva a diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint a szakképző intézményi vezetők közötti kapcsolattartás formája és rendje, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételek.
A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- 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 a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
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.
A diákönkormányzat jogosult más diákönkormányzattal szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

Az iskola **szervezeti és működési szabályzatát** és **házirendjét**, továbbá azok módosítását az oktatói testület a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató és a kancellár egyetértésével fogadja el. A szervezeti és működési szabályzat és házirend elfogadása és módosítása előtt ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

A munkaterv határozza meg a **tanév helyi rendjét**. Ennek elkészítéséhez az igazgató kikéri a fenntartó, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató, a tanulókat érintő programokat illetően a diákönkormányzat, továbbá, ha a szakirányú oktatás nem a szakképző intézményben folyik, a duális képzőhely véleményét is.

A foglalkozások a szakképző intézmény szakmai programja alapján kerülnek megszervezésre. Az **első foglalkozást** reggel nyolc óra előtt a diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.

A szakképző intézményben működő **élelmiszer-árusító üzlet nyitvatartási rendjének** és az áruautomata működtetési időszakának a szerződésben történő meghatározásához az igazgató, a szakképzési centrum részeként működő szakképző intézmény esetében a főigazgató beszerzi a képzési tanács és a diákönkormányzat véleményét.

Az iskola szervezeti és működési szabályzatában meg van határozva az intézményvezető, az oktató és más alkalmazottak feladatai a tanulóbalesetek megelőzésében és a tanulóbaleset esetén (intézményi védő, óvó előírások). Az intézmény kivizsgálja és nyilvántartja a tanulóbaleseteket és teljesíti az előírt bejelentési kötelezettséget. A szakképző intézménynek lehetővé kell tenni a diákönkormányzat képviselője részvételét a **tanulóbaleset kivizsgálásában**.

A tanuló **fegyelmi vétsége esetén** a fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – legfeljebb két tárgyaláson be kell fejeznie az intézménynek. Az iskolának az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a sértett, a diákönkormányzat képviselője, továbbá a duális képzőhelyen elkövetett fegyelmi vétség esetén a duális képzőhely képviselője az üggyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
A fegyelmi tárgyalás helyéről és időpontjáról a diákönkormányzatot az iskola minden esetben tájékoztatja a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével.
A fegyelmi bizottság elnöke meghallgatja a diákönkormányzat jelen lévő képviselőjének a véleményét, aki a fegyelmi büntetésre is javaslatot tehet.

Az intézmény **adatkezelési szabályzatában** van meghatározva az adatkezelés és -továbbítás intézményi rendje. Az adatkezelés időtartama nem haladhatja meg az irattári őrzési időt. Az adatkezelési szabályzat elkészítésénél, módosításánál az iskolában a diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. Adattovábbításra az igazgató és – a meghatalmazás keretei között – az általa meghatalmazott más személy jogosult.

A szakképző intézmény vezetője – az igazgató – az egész tanév során együttműködik a diákönkormányzattal és jogszabályban meghatározott más szervekkel, személyekkel és testületekkel. Az igazgató a diákönkormányzat, az oktatói testület javaslatára tizenöt napon belül érdemi választ köteles adni az érintett ügyekben.

Az intézmény átalakítása, megszüntetése és fenntartói irányítási hatáskörének gyakorlása

A szakképző intézmény megszüntetéséről és fenntartói irányítási hatáskörének átadásáról az oktatói testület, a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni. A vélemény kialakításához az alapító minden olyan információt hozzáférhetővé tesz a véleményezési joggal rendelkezők részére, amely számára a döntés meghozatalához rendelkezésére áll. A vélemény kialakításához – az információk hozzáférhetővé tételének napjától számítva – legalább tizenöt napot kell biztosítani a véleményezési joggal rendelkezők részére.

2.7. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

A belső partneri körbe a képzésben közvetlenül érintett szereplők tartoznak, akiknek folyamatos és strukturált információáramlása biztosítja a pedagógiai munka és a szakmai képzés hatékonyságát.

A szakképző intézmény kiterjedt külső partneri hálózattal működik együtt a jogszabályi megfelelőség, a munkaerőpiaci igények kiszolgálása, valamint a tanulók széleskörű támogatása érdekében.

Releváns belső partner	Együttműködési feladatok	Kapcsolattartás formái és rendszeressége	Felelősök
Tanulók / Képzésben részt vevő személyek	• Tanulmányi kötelezettségek teljesítése, egyéni fejlődési utak nyomon követése. • Szakmai vizsgákra való felkészülés koordinációja. • Tehetséggondozás és felzárkóztatás támogatása.	• KRÉTA napló, üzenetek és faliújság funkció (napi szinten). • Osztályfőnöki órák (heti rendszerességgel). • Diákfórumok és személyes konzultációk (igény szerint).	Osztályfőnökök, Oktatók, Általános és szakmai igazgatóhelyettes
Kiskorú tanulók törvényes képviselői (Szülők)	• A tanuló előmeneteléről, mulasztásairól és magaviseletéről történő folyamatos tájékoztatás. • A nevelési-oktatási célok közös megvalósítása. • Pályaválasztási és karrierúttanácsadás támogatása.	• KRÉTA ellenőrző és üzenőfelület (folyamatos). • Szülői értekezletek (félévente legalább 1 alkalommal). • Fogadóórák (félévente legalább 1 alkalommal, illetve igény szerint). • Rendkívüli értesítések telefonon vagy hivatalos levélben.	Osztályfőnökök, kollégiumi csoportvezetők, nevelési igazgatóhelyettes

Oktatók	• A szakmai és közismereti oktatás módszertani összehangolása.	• Oktatói testületi megbeszélések és értekezletek.	Igazgató, Munkaközösségvezetők, szakmai igazgatóhelyettes
Releváns belső partner	**Együttműködési feladatok**	**Kapcsolattartás formái és rendszeressége**	**Felelősök**
	• A tanulói teljesítmények objektív értékelése és rögzítése. • A MIR folyamatokban való aktív részvétel, mérések elvégzése.	• Munkaközösségi megbeszélések (havi rendszerességgel). • Belső KRÉTA kommunikáció és hivatalos e-mailek.	
Diákönkormányzat (DÖK)	• A tanulók érdekképviselete a jogszabályi keretek között. • Iskolai rendezvények, közösségi programok szervezése és támogatása.	• DÖK gyűlések (havi rendszerességgel). • DÖK-vezető és intézményvezetés közötti egyeztetések (félévente legalább 1 alkalom).	DÖK-segítő oktató, nevelési igazgatóhelyettes

Külső partneri kategória	Nevesített intézmények / MIR partnerek	Együttműködési feladatok és kapcsolattartási formák	Belső felelős
Fenntartó és Centrum	Kulturális és Innovációs Minisztérium **Nyíregyházi Szakképzési Centrum**	• **Feladat:** Törvényességi ellenőrzés, költségvetési és szakmai irányítás, stratégiai adatszolgáltatás, MIR ellenőrzések. • **Forma:** Hivatalos elektronikus levelezés (info@nyszc.hu), egyeztetések, adatszolgáltatási rendszerek (e-Kréta, egyéb fenntartói platformok).	Főigazgató, igazgató
Társintézmények és Bázisiskolák	A NYSZC intézményei és kollégiumai, **Regionális Általános Iskolák**	• **Feladat:** Beiskolázási kampányok, pályaorientációs napok szervezése, jó gyakorlatok megosztása, átmenet megkönnyítése az általános iskolából a középfokú oktatásba. • **Forma:** Szakmai napok, nyílt napok, intézményvezetői megkeresések, e-mail	Pályaorientációs felelős, Duális és szakmai igazgatóhelyettes

Kamarák és Érdekképviseletek	Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kereskedelmi és Iparkamara **Munkaerőpiaci szervezetek**	• **Feladat:** szakmai vizsgák lebonyolítása, duális partnerekkel való kapcsolat, közös projektek megvalósítása, szakmai workshopok szervezése • **Forma:** Kamarai egyeztetések, delegálások, e-mail (info@szabkam.hu), közös szakmai fórumok.	szakmai igazgatóhelyettes, duális igazgatóhelyettes

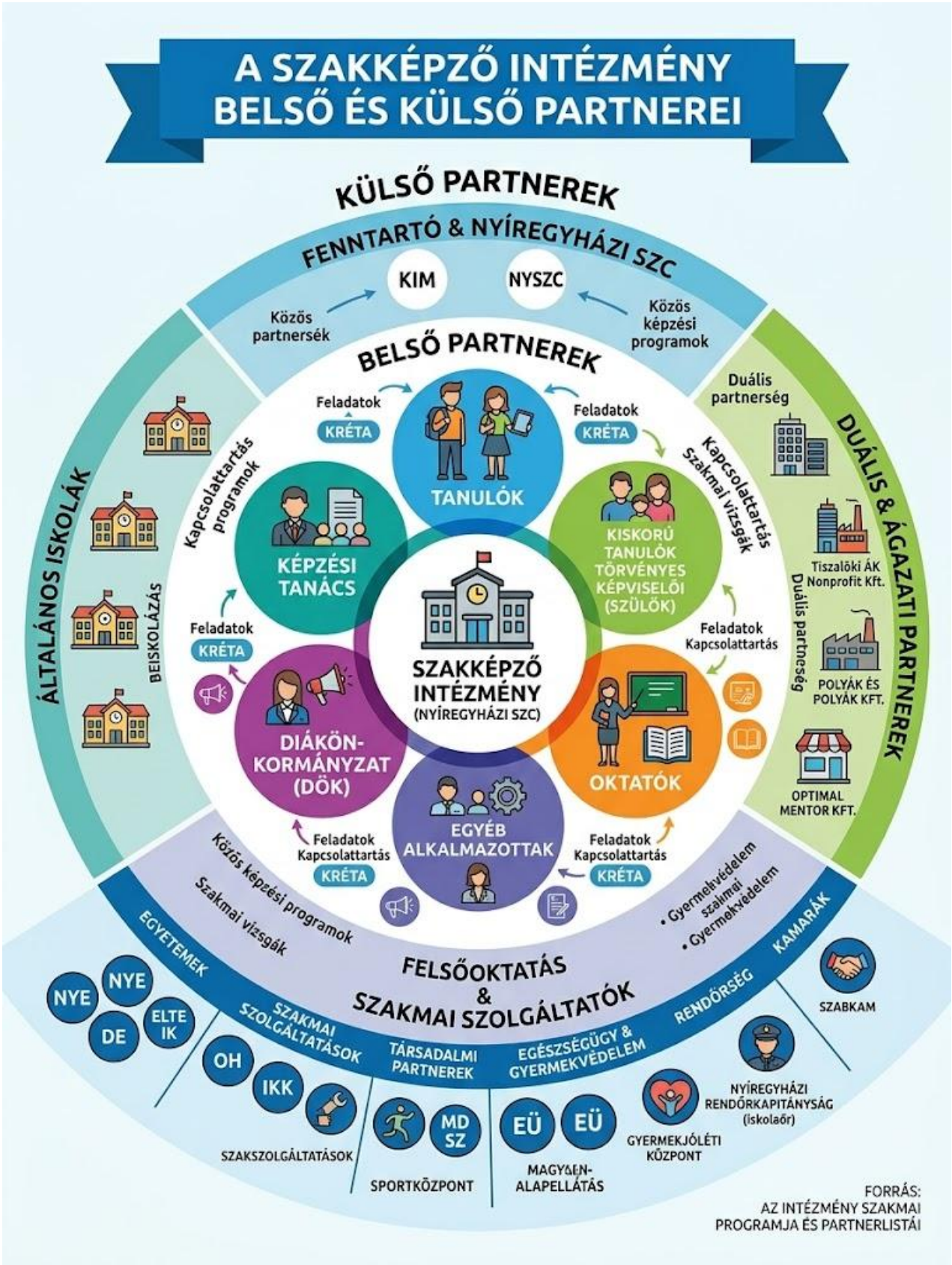
Külső partneri kategória	Nevesített intézmények / MIR partnerek	Együttműködési feladatok és kapcsolattartási formák	Belső felelős
Duális és Ágazati partnerek	Tiszalöki Szakképzési Ágazati Képzőközpont Nonprofit Kft. Polyák és Polyák Kft. Optimal Mentor Kft. Végzetteket foglalkoztató szervezetek	• **Feladat:** Külső gyakorlati képzőhelyek biztosítása, képzési program összehangolása a vállalati elvárásokkal, pályakövetési rendszer működtetése. • **Forma:** Mentorok és oktatók rendszeres egyeztetése, helyszíni ellenőrzések, tanulói értékelőlapok vezetése.	Duális igazgatóhelyettes, pályakövetési felelős
Felsőoktatási partnerek	Nyíregyházi Egyetem Debreceni Egyetem (EK & Központ) ELTE Informatikai Kar	• **Feladat:** Továbbtanulási utak biztosítása, okleveles technikus képzések szakmai programjának összehangolása, pályaorientáció. • **Forma:** Együttműködési megállapodások, rektori/dékáni szintű egyeztetések, közös tájékoztatók (rektor@nye.hu, dekan@foh.unideb.hu).	Igazgató, szakmai igazgatóhelyettes
Társadalmi és Kulturális szervezetek	Nyíregyházi Sportcentrum Magyar Diáksport Szövetség Országos Széchenyi Kör	• **Feladat:** Egészséges életmódra nevelés, sportrendezvények, kulturális és identitáserősítő programok szervezése. • **Forma:** Versenyekre való nevezések, rendezvényszervezési megállapodások (kozpont@nyiregyhazisport.hu).	Testnevelők, kollégiumi oktatók, nevelési igazgatóhelyettes

Egészségügy és Gyermekvédelem	Nyíregyháza-Egészségügyi Alapellátás Igazgatósága SZSZBM Pedagógiai Szakszolgálat Család- és Gyermekjóléti Központ / Szociális segítők Területi Gyermekvédelmi Szakszolgálat	• **Feladat:** Iskola-egészségügyi ellátás, sajátos nevelési igényű (SNI) vagy BTMN tanulók szakértői vizsgálata, hátrányos helyzetű tanulók szociális és mentális támogatása, prevenció. • **Forma:** Esetmegbeszélések, jelzőrendszeri értesítések, szakértői vélemények megosztása (alapellatas@eualapellatas.hu, szszbmpedszakszolg@gmail.com).	Iskolapszichológus Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, Iskolai szociális segítő, nevelési igazgatóhelyettes

Külső partneri kategória	Nevesített intézmények / MIR partnerek	Együttműködési feladatok és kapcsolattartási formák	Belső felelős
Rendvédelmi szervek	Nyíregyházi Rendőrkapitányság Bűnmegelőzési Szolgálat	• **Feladat:** Iskolai biztonság garantálása (iskolaőr program), bűnmegelőzési és drogprevenciós előadások tartása, krízishelyzetek kezelése. • **Forma:** Iskolaőri jelenlét (napi szinten), prevenciós előadások órarendi keretek között, hivatalos megkeresések (gurbanc@szabolcs.police.hu).	Iskolaőr, Intézményvezetés
Szakmai és Módszertani Hivatalok	Oktatási Hivatal (Nyíregyházi POK) IKK Innovatív Képzéstámogató Központ Zrt.	• **Feladat:** Pedagógustovábbképzések, tanfelügyeleti és minősítési eljárások, digitális tananyagok és szakképzési módszertanok átvétele. • **Forma:** Képzési platformok, hivatalos adatszolgáltatás, szakmai portálok (www.ikk.hu).	Igazgató, Pedagógiai mérés értékelési felelős igazgatóhelyettes

Végrehajtás, ellenőrzés és visszacsatolás

A partneri kapcsolattartás és együttműködés hatékonyságát az intézmény a MIR keretein belül évente egyszer, a partneri elégedettségmérések (kérdőívek, interjúk) segítségével értékeli. Az eredményeket az intézmény vezetősége elemzi, és szükség esetén módosítja a kapcsolattartási formákat vagy a feladatmegosztást a következő tanévre vonatkozóan.


A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY BELSŐ ÉS KÜLSŐ PARTNEREI
KÜLSŐ PARTNEREK
FENNTARTÓ & NYÍREGYHÁZI SZC
KIM
NYSZC
Közös partnersék
Közös képzési programok
BELSŐ PARTNEREK
Feladatok
KRÉTA
TANULÓK
KÉPZÉSI TANÁCS
KISKORÚ TANULÓK TÖRVÉNYES KÉPVISELŐI (SZÜLŐK)
DIÁKÖN-KORMÁNYZAT (DÖK)
OKTATÓK
EGYÉB ALKALMAZOTTAK
SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY (NYÍREGYHÁZI SZC)
Kapcsolattartás programok
Kapcsolattartás Szakmai vizsgák
Feladatok Kapcsolattartás
ÁLTALÁNOS ISKOLÁK
BEISKOLÁZÁS
DUÁLIS & ÁGAZATI PARTNEREK
Duális partnerség
Tiszalöki ÁK Nonprofit Kft.
POLYÁK ÉS POLYÁK KFT.
OPTIMAL MENTOR KFT.
FELSŐOKTATÁS & SZAKMAI SZOLGÁLTATÓK
Közös képzési programok
Szakmai vizsgák
• Gyermekvédelem szakmai
• Gyermekvédelem
EGYETEMEK
NYE
DE
ELTE IK
SZAKMAI SZOLGÁLTATÁSOK
OH
IKK
SZAKSZOLGÁLTATÁSOK
TÁRSADALMI PARTNEREK
MDSZ
SPORTKÖZPONT
EGÉSZSÉGÜGY & GYERMEKVÉDELEM
EÜ
EÜ
MAGYAR-ALAPELLÁTÁS
GYERMEKJÓLÉTI KÖZPONT
RENDŐRSÉG
NYÍREGYHÁZI RENDŐRKAPITÁNYSÁG (iskolaőr)
KAMARÁK
SZABKAM
FORRÁS:
AZ INTÉZMÉNY SZAKMAI PROGRAMJA ÉS PARTNERLISTÁI

2.8. A tanulmányok alatti vizsga szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák szervezését a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 60. §-a és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról XXVI. fejezete részletesen szabályozza. A vizsgák menetének szabályozása megjelenik a Minőségirányítási Kézikönyvünk *SZK6. A tanulók mérése, értékelése* folyamatszabályozásban és az intézmény Házirendjében is.

A tanuló félévi és év végi osztályzatait
a) évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy
b) a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye
alapján kell megállapítani.

2.8.1. A tanulmányok alatti vizsgák fajtái

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
c) a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020 korm.rend. 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.,
d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
Az osztályozó vizsgák vizsgaidőszakai intézményünkben:

- január 05. – január 20. (tanulmányi idő rövidítésére nem)
- április 10. – április 25. (tanulmányi idő rövidítésére nem)
- augusztus 21. – augusztus 31.

Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsga iskolaváltáshoz kapcsolódik. Célja annak megállapítása, hogy a tanuló rendelkezik-e a tanulmányok folytatásához szükséges ismeretekkel. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell határozatot hozni a tanuló ügyében. Különbözeti vizsgát kell tenni a tanulónak a nem tanult tantárgyakból is. Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató határozza meg.

Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

A független vizsgabizottság előtt letehető vizsga

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - **a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig** jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv felé. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében szervezik.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője - **a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül** kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

A vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban a szakképző intézményben tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

Ágazati alapvizsga

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

Az ágazati alapvizsga vizsgafeladatait és azok javítási-értékelési útmutatóját a képzési és kimeneti követelményekhez igazítottan az intézmény határozza meg.

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

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

A szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

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

Az ágazati alapvizsga adminisztrációja a tanulmányok alatti vizsga szabályai szerint történik.
A tanulmányok alatti vizsgáról tanulónként, illetve képzésben részt vevő személyenként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani
A sikeres ágazati alapvizsga dokumentálása a KRÉTA rendszerben és az év végi bizonyítványban – Szkr. 25. § (1) bekezdés 9. pontja szerint történik.
Az ágazati alapvizsgák eredménye a szakmai vizsga eredményébe is beszámít a KKK szerint. Gazdálkodás és menedzsment ágazatban 15%, Informatika és távközlés ágazatban 10% súlyozással.
A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy ágazati alapvizsgára az ágazati alapoktatásban való részvétele alapján bocsátható.
Sikertelen ágazati alapvizsga esetén a tanuló vagy képzésben részt vevő személy 60 napon belül javítóvizsgát tehet.
Javítóvizsgát tehet az a tanuló vagy képzésben résztvevő személy is, aki az ágazati alapvizsgát igazolható ok nélkül nem tudta elkezdeni vagy azt megszakította.
Pótló ágazati alapvizsgát tehet 60 napon belül az a tanuló vagy képzésben résztvevő személy, aki igazolható okból nem tudta elkezdeni vagy azt megszakította.
A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett, valamint a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt.

2.8.2. A tanulmányi vizsgák szervezéséről

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát legkésőbb a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónappal korábban kell kijelölni. A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.
Ha az intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.
Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével az intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli/gyakorlati vizsgatevékenység sikeres teljesítése.
A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

b) vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,

c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

2.8.2.1. Az írásbeli vizsga

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, ha a vizsgatevékenység megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően - így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában - kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatárgyból pótló vizsgát tehet.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatárgyból javítóvizsgát tehet.

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

Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.
Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként minimum hatvan perc.
Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.
Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli.
Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.
Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgatóból és két - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy

c) ha a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja, vagy az *a)* pont szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

Online írásbeli vizsga

Indokolt esetben, ha az igazgató engedélyezi, akkor az írásbeli vizsga szervezhető online módon. Az online vizsga esetén a tanuló a meghatározott időpontban, a megadott felületen, a megadott hozzáféréssel vizsgázik. A vizsga előtt próbavizsga keretében a vizsgázó és a vizsgáztató ellenőrzik a vizsga lebonyolíthatóságát. Ha a vizsgázó önhibáján kívül történt probléma miatt (pl. technikai probléma) a vizsgát meg kell szakítani, akkor a vizsgázó kérésére pótló vizsgát tehet.

2.8.2.2.A szóbeli vizsga

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdi a vizsgát, amelybe beosztották.
A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - ha szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik.
Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően - kivéve idegen nyelvből, ahol nincs felkészülési idő. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.
A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni, vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottságtól segítséget kaphat.
A vizsgabizottság a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehet fel, ha meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni, vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni, és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

Online szóbeli vizsga

Indokolt esetben, ha az igazgató engedélyezi, akkor a szóbeli vizsga szervezhető online módon. Az online vizsga esetén a tanuló a meghatározott időpontban, a megadott felületen, a megadott hozzáféréssel vizsgázik. A vizsga előtt próbavizsga keretében a vizsgázó és a vizsgáztató ellenőrzik a vizsga lebonyolíthatóságát. Ha a vizsgázó önhibáján kívül történt probléma miatt (pl. technikai probléma) a vizsgát meg kell szakítani, akkor a vizsgázó kérésére pótló vizsgát tehet.

2.8.2.3. A gyakorlati vizsgatevékenység

A gyakorlati vizsgatevékenység szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.
A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.
A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
A gyakorlati vizsgatevékenységet egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.
A vizsgázó gyakorlati vizsgatevékenységre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

2.8.3. A sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében alkalmazandó szabályok

Intézményünk az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő tanulói részére biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja.
A tanulmányok alatti vizsga során nyújtható kedvezményekről az igazgató dönt. Az igazgató az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményétől nem térhet el.
Az *írásbeli vizsgá*val összefüggésben alkalmazható kedvezmények, mentességek:
a) meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,

b) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve
c) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen,
A *szóbeli vizsgá*val összefüggésben alkalmazható kedvezmények, mentességek:
a) meg kell növelni a harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel, illetve
b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsgát írásban tegye le.
Ha a vizsgázónak lehetővé tették, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli vizsgatevékenységből és szóbeli vizsgatevékenységből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kihúzása előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató felügyelete mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató felolvassa.

2.8.4. A tanulmányok alatti vizsga eredményeinek dokumentálása

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről - figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot - az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a szakképző intézmény szakmai programjában foglaltak szerint kell eljárni.
Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.
A tanuló bizonyítványának kiadását a szakképző intézmény nem tagadhatja meg.

A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolítása során használt dokumentumok (**mellékletben a szakmai program végén**):

Ssz	Dokumentum	Vizsga
1A	Tájékoztatás ágazati alapvizsgáról	ágazati alapvizsga (és kapcsolódó javító, pótló vizsga)
1B	Tájékoztatás tanulmányok alatti vizsgáról	osztályozó, különbözeti, pótló, javító

2A	Kérelem más vizsgaidőpont kitűzése szülő	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
2B	Kérelem más vizsgaidőpont kitűzése nagykorú tanuló	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
3A	Vizsgától eltérő új időpont engedélyezése szülő	ágazati alapvizsga (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
3B	Vizsgától eltérő új időpont engedélyezése nagykorú tanuló	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
4	Megbízás vizsgabizottság elnöke/ tagja	ágazati alapvizsga, pótló ágazati alapvizsga, javító ágazati alapvizsga (csak tag), osztályozó, különbözeti, pótló, javító (elnök és tag)
5	Írásbeli vizsga felügyelet beosztása	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
6	Írásbeli vizsga jegyzőkönyv	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
7	Írásbeli szóbeli gyakorlati vizsga jelentés szabálytalanságról (helyszíni szabálytalanság észlelése)	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
8	Írásbeli szóbeli gyakorlati vizsga jegyzőkönyv szabálytalanság kivizsgálásáról	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
9	Írásbeli vizsga értesítés szabálytalanságról feladatlapjavítás	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
10	Írásbeli szóbeli gyakorlati vizsga megbízás szabálytalansági bizottság tagja	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
11 A	Írásbeli szóbeli gyakorlati vizsga határozat döntés szabálytalanságról	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
11B	Írásbeli szóbeli gyakorlati vizsga határozat döntés szabálytalanság hiányáról	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
12	Szóbeli vizsga beosztása	osztályozó, különbözeti, pótló, javító
13	Szóbeli vizsga jegyzőkönyv	osztályozó, különbözeti, pótló, javító
14	Gyakorlati vizsgatevékenység tartalma útmutatója	ágazati alapvizsga (és kapcsolódó javító, pótló vizsga), osztályozó, különbözeti, pótló, javító
15	Gyakorlati vizsga jegyzőkönyv	ágazati alapvizsga, (és kapcsolódó javító, pótló vizsga),
16A	Jegyzőkönyv vizsgázó egyéni	osztályozó, különbözeti, pótló, javító
16B	Jegyzőkönyv vizsgázó gyakorlati vizsga	ágazati (és kapcsolódó javító, pótló vizsga),
17A	Bejelentés osztályzat megállapítása független vizsgabizottság szülő	osztályozó, különbözeti, pótló
17B	Bejelentés osztályzat megállapítása független vizsgabizottság nagykorú tanuló	osztályozó, különbözeti, pótló
18A	Kérelem javítóvizsga független vizsgabizottság szülő	javító

18B	Kérelem javítóvizsga független vizsgabizottság nagykorú tanuló	javító
19	Értesítés osztályzatról	osztályozó, különbözeti, pótló, javító, ágazati alapvizsga

A dokumentációhoz használt sablonok a 8. számú mellékletben találhatóak.

2.8.5. Vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatárgy követelménye azonos az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola szakmai programjában meghatározott követelményrendszerével, mely megtalálható a szakmai programunk mellékletében a .....oldalakon. A tanulmányok alatti vizsgák értékelési rendje megegyezik a szakmai programban rögzítettekkel.

A vizsgatárgyak részei

Tantárgy neve	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	**X**	**X**	
Történelem	**X**	**X**	
Matematika	**X**	**X***	
Idegen nyelv	**X**	**X**	
Fizika	**X**	**X***	
Földrajz	**X**	**X***	
Kötelező komplex természettudomány	**X**	**X**	
Digitális kultúra		**X***	**X**
Testnevelés és sport		**X**	**X**
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	**X**	**X**	
Ágazati alapozó oktatás/Szakirányú oktatás tantárgyai (Gazdálkodás és menedzsment)	**X**	**X**	
Ágazati alapozó oktatás/Szakirányú oktatás tantárgyai (Informatika és távközlés)		**X**	**X**

x*: Ha a vizsgázó teljesítménye az írásbeli/gyakorlati vizsgán nem éri el a 25%- ot, de eléri a 12%-ot, akkor szóbeli vizsgán javíthat.

Az értékelés szabályai

Osztályozó, különbözeti vizsgák

- ***Ágazati alapozó oktatás/Szakirányú oktatás tantárgyai (Gazdálkodás és menedzsment)***

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:

0% - 34% elégtelen
35% - 54% elégséges
55% - 74% közepes
75% - 89% jó
90% - 100% jeles

- ***Ágazati alapozó oktatás/Szakirányú oktatás tantárgyai (Informatika és távközlés)***

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:

0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges

40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Matematika:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Fizika/Földrajz:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Kötelező komplex természettudomány:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Angol nyelv, német nyelv:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Magyar nyelv és irodalom:
Írásbeli: elemző fogalmazás
Értékelés: a 2020-tól érvényes érettségi szabályzat alapján 40 pont (30 + 5 + 5) és helyesírás, íráskép: -5
Szóbeli: az adott évfolyam tantervi anyagából összeállított tételsor alapján
Értékelés: a 2020-tól érvényes érettségi szabályzat alapján 50 pont (25 +15 +10)

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Történelem:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 29% elégtelen
30% - 49% elégséges
50% - 69% közepes
70% - 84% jó
85% - 100% jeles

Digitális kultúra:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Testnevelés:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Javítóvizsgák

- ***Ágazati alapozó oktatás/Szakirányú oktatás tantárgyai (Gazdálkodás és menedzsment)***

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 34% elégtelen
35% - 54% elégséges
55% - 74% közepes
75% - 89% jó
90% - 100% jeles

- ***Ágazati alapozó oktatás/Szakirányú oktatás tantárgyai (Informatika és távközlés)***

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Matematika:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes

60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Fizika/Földrajz:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Kötelező komplex természettudomány:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Angol nyelv, német nyelv:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Magyar nyelv és irodalom:
Írásbeli: elemző fogalmazás
Értékelés: a 2020-tól érvényes érettségi szabályzat alapján 40 pont (30 + 5 + 5) és helyesírás, íráskép: -5
Szóbeli: az adott évfolyam tantervi anyagából összeállított tételsor alapján
Értékelés: a 2020-tól érvényes érettségi szabályzat alapján 50 pont (25 +15 +10)

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Történelem:
A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:
0% - 29% elégtelen
30% - 49% elégséges
50% - 69% közepes
70% - 84% jó
85% - 100% jeles

Digitális kultúra:

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:

0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

Testnevelés:

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:

0% - 24% elégtelen
25% - 39% elégséges
40% - 59% közepes
60% - 79% jó
80% - 100% jeles

2.9. A felvétel és az átvétel helyi szabályait, ehhez kapcsolódóan a szóbeli felvételi vizsga követelményei

Az iskolai rendszerű szakképzés felvétellel, átvétellel vagy a szakképzési évfolyamra történő továbbhaladással kezdődik.

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 előnyben kell részesíteni, továbbá a nemzetiségi szakmai oktatást is folytató szakképző intézménybe vagy osztályba fel kell venni vagy átvenni.

2.9.1. Alkalmassági vizsgálat

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 **pályaalkalmassági követelmény** a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott azon feltételek összessége, amelyek alapján megállapítható, hogy a szakképzésben részt venni szándékozó személy képességei, készségei alapján sikeresen fel tud készülni a szakmai vizsgára és a szakma végzésére.

Előzetes szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni a szakképző intézménybe történő felvétel, átvétel, illetve továbbhaladás előtt minden olyan esetben, amikor a KKK szerint a szakma megszerzése szakmai alkalmassági követelményekhez kötött.

A felvétel szabályai

A tanulói jogviszony és a felnőttképzési jogviszony szabályozása:

A szakképzésben

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

2.9.2. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a szakképző intézmény és a tanuló között jön létre, és felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel, illetve átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az igazgató dönt.
Tanulói jogviszony tanköteles kiskorúval, továbbá a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévét betölti. A szakképző intézmény tanulójának tankötelezettségére a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről-t kell alkalmazni.
A szakképző intézmény felvételi követelményeit és a felvételi eljárás rendjét a szakképző iskola felvételi szabályzata tartalmazza.
Az általános iskolai tanuló a középfokú intézménybe az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehető fel.

A felvételi eljárásokkal kapcsolatos határidőket az oktatásért felelős miniszter évente, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben határozza meg.
A középfokú iskolai felvételi kérelmet elektronikusan kell benyújtani a Felvételi Központba. A felvételi kérelmeket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban kell benyújtani és elbírálni.
A tanulmányi eredmények alatt kizárólag a középfokú intézménybe felvételiző tanuló általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, félévi értesítőjében (ellenőrzőjében) szereplő osztályzatait, minősítéseit kell érteni.
A középfokú felvételi eljárást a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében (a továbbiakban: KIFIR rendszer) kell lebonyolítani.
A középfokú intézmény a tanulmányi területek fő jellemzőit és belső kódjait minden tanévben a rendeletben meghatározott határidőig rögzíti a KIFIR rendszerben.
A középfokú intézmény felvételi tájékoztatót készít, és azt a honlapján nyilvánosságra hozza, valamint a KIFIR rendszerében a rendeletben meghatározott határidőig elhelyezi.
Intézményünkbe a felvétel részben az általános iskolában elért eredmények alapján történik, valamint a központi felvételi vizsga alapján. A jeles vagy kitűnő általános iskolai tanulmányi eredménnyel rendelkező tanulók felvételi esélye nagyobb. Az elmúlt évek felvételi statisztikái is azt bizonyítják, hogy a felvett tanulók jelentős része az általános iskolában a jó tanulmányi eredményű tanuló volt. A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégiumba kerülés feltétele a központilag, egységes követelmények szerint szervezett írásbeli felvételi vizsgán nyújtott jó teljesítmény.
Az intézményben felvételi eljárásban résztvevő tanuló felvételi pontszáma az általános iskolából hozott és a felvételi vizsgán szerzett pontokból tevődik össze.
A hozott pontokat az általános iskolai 7. osztályos év végi és a 8. osztályos félévi osztályzatok közül a:
Magyar nyelv és irodalom (átlagolva),
Történelem
Idegen nyelv
Matematika
Fizika
Földrajz
tantárgyakból (legfeljebb 60 pont) számítjuk. A számításnál a jelentkezési lapon feltüntetett osztályzatokat kell figyelembe venni. A szerzett pontokat (maximálisan elérhető: magyar nyelv 50 pont,,matematika 50 pont) a felvételi vizsgán elért pontok összege adja. A felvételi vizsga

összpontszámát (maximálisan elérhető: 160 pont) a hozott (legfeljebb 60 pont) és szerzett pontok (legfeljebb 100 pont) összege adja.
Az eredményeket (tanulói azonosító + pontszám) közzétesszük az iskola aulájában és az iskola honlapján. A szakképző intézmény felvételi követelményeit és a felvételi eljárás rendjét a szakképző iskola felvételi szabályzata tartalmazza.
A felvételi vizsga tantárgyai: magyar nyelv és matematika. Az intézmény mindkét tantárgyból központilag, egységes követelmények szerint kiadott feladatlapok alapján szervezi az írásbeli felvételi vizsgát.
A jelentkezési lapon minden oktatási forma, ágazat megjelölhető.
A jelentkezési lapon fel kell tüntetni a belső kódot is!
Szóbeli felvételi vizsga a Nyíregyházi Szakképzési Centrum intézményeiben nincs.
20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 40. § (3) A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni

- a hátrányos helyzetű tanulót,
- ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelye, feladatellátási helye szerinti járás területén található,
- vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja.

Különleges helyzet:

- testvére az iskola tanulója, vagy tanulója volt
- szülője, gondviselője az iskola vagy más Nyíregyháza Megyei Jogú Városban működő köznevelési, szakképzési intézmény dolgozója
- testvére, szülője, gondviselője fogyatékos vagy tartósan beteg

A felvételi rangsor nyilvánosságra tétele
A középfokú intézmény vezetője a jelentkezők listájának felhasználásával tanulmányi területenként elkészíti az ideiglenes felvételi rangsort. Az intézmény honlapján nyilvánosságra hozott jegyzékben a jelentkező az oktatási azonosító számával szerepel, egyéb személyes adatai nélkül. A felvételi jegyzéket tanulmányi területenként kell elkészíteni, valamennyi, az adott tanulmányi területre jelentkező feltüntetésével. A jegyzék a jelentkező meghatározott azonosító adata mellett tartalmazza a jelentkezőnek a felvételi eljárásban elért összesített eredményét és az iskola által meghatározott rangsorban elfoglalt helyét. Ha a jelentkező nem teljesítette a felvételi követelményeket, az oktatási azonosító mellett a felvételi kérelem elutasítása kerül jelölésre.
Az egyeztetett felvételi jegyzék
A Felvételi Központ a KIFIR rendszer segítségével az ideiglenes felvételi rangsorok alapján tanulmányi területenként elkészíti az egyeztetett felvételi jegyzéket. Az egyeztetett felvételi jegyzéken minden jelentkező esetében szerepel a felvételi kérelem elfogadásának vagy elutasításának ténye. Az egyeztetett felvételi jegyzék elkészítése során a Felvételi Központ a tanulói adatlapon a jelentkező által meghatározott sorrend, a középfokú intézmény által meghatározott felvételi rangsor, valamint a középfokú intézmény által közölt felvehető tanulói létszám együttes mérlegelése alapján az adott jelentkezőnek egyetlen felvételi kérelmét nyilvánítja elfogadottnak, a többit elutasítja.
A felvételt hirdető középfokú intézmény az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig a honlapján nyilvánosságra hozza az egyeztetett felvételi jegyzéket, megküldi a felvételről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is.
A rendkívüli felvételi eljárás
A középfokú intézmény vezetője a felvételi döntésekről szóló értesítések megtörténte után a következő tanév első napjáig rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.

Abban az esetben, ha az általános felvételi eljárás keretében a középfokú intézménybe az adott osztályba felvehető tanulói létszám kevesebb, mint kilencven százalékát sikerült betölteni, a rendkívüli felvételi eljárást ki kell írni. Intézményünkben az elmúlt években erre nem került sor.

2.9.3. Az átvétel szabályai

A középiskola tanulója a nemzeti köznevelésről és a szakképzésről szóló törvény átvételre és felvételre vonatkozó rendelkezései szerint folytathatja tanulmányait másik középiskola megfelelő évfolyamán.
Másik iskolából történő átvételről írásos kérelemre az igazgató dönt, mérlegelve az osztály- és csoportlétszámot, a tanult tantárgyakat, a szakmai tantárgyakat, azok eredményeit. A döntés előtt az igazgató egyeztet az érintett osztályfőnökkel.
Ha az intézményvezető engedélyezi a tanuló átvételét, a két intézmény által tanított tantárgyak összehasonlítása alapján dönt arról, hogy a tanulónak szükséges-e különbözeti vizsgát tennie. Amennyiben a tanulónak nem kell különbözeti vizsgát tennie, az intézményvezető tanév közben is engedélyezheti az átvételét, ebben az esetben írásbeli befogadó nyilatkozatot küld a tanuló intézményének. A tanuló akkor iratkozhat be intézménybe, ha az „Értesítés iskolaváltoztatásról" elnevezésű dokumentumot kézhez kaptuk. Az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az adott ágazathoz kapcsolódóan tett ágazati alapvizsga letételét követő egy éven belül kerül sor.
Ha a tanulónak különbözeti vizsgát kell tennie, csak annak eredményes teljesítése után iratkozhat be iskolánkba, ezért a tanköteles tanulónak eredeti iskolájában fenn kell tartania a tanulói jogviszonyát. Az évközi átvételnél a különbözeti vizsga előzetes letételétől eltekinthet az intézményvezető, ha a tanuló eddigi eredményei, illetve a hiányzó tantárgy nehézségi foka alapján biztosítottnak látja a különbözeti vizsga eredményességét. Évközi különbözeti vizsgát kizárólag a fenti esetben tartunk, egyébként általában az augusztusi vizsgaidőszakban szervezzük meg. Évközi átvételnél a tanuló érdemjegyeit a volt iskolája által megküldött hiteles dokumentumok alapján az osztályfőnök átvezeti az osztályozási naplóba. Az átvett tanulónak az esetleges tudásbeli hiányosságait az oktatók segítségével és útmutatásai szerint pótolnia kell.

Az intézményváltás elutasítása

Az iskolaváltást kizárja, ha a tanuló magatartásával komoly gondok vannak, vagy ha sokat mulasztott igazolatlanul, illetve nem rendelkezik a szakmai képzéshez szükséges sikeres alapvizsgával. Ha a két intézmény tantervei között jelentősek a különbségek, nem tudjuk átvenni azt a tanulót, akinél az eddigi teljesítménye alapján nem feltételezhető, hogy eredményes különbözeti vizsgát tesz. A szakmai gyakorlatok pótlására nincs lehetőség. Ha a tanuló az augusztusi különbözeti vizsgán bármely tantárgyból nem teljesítette az elégséges szintet, az átvételét elutasítjuk.

2.9.4. A felnőttképzési jogviszony

A felnőttképzési jogviszonyra a 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről-t kell alkalmazni.
Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető.
A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban

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

csökkenthető és ágazati alapoktatásban a kötelező foglalkozások az előző pont szerint meghatározott számának ötven százalékáig zárt rendszerű elektronikus távoktatásként is megszervezhető.
A felnőttek oktatását folytató szakképzési intézmény vezetője a jelentkezőt kérelmére felveszi az intézménybe.
A felnőttek oktatásában a képzésben résztvevő egyéni munkarend szerint megszervezett oktatásban, az intézmény képzési programjában meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.
A felnőttek oktatásában a képzésben résztvevő osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló- és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
Az iskolának dokumentálnia kell a képzésben résztvevő tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola folyamatosan összesíti a mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik képzésben résztvevőnek szűnik meg a felnőttképzési jogviszonya.
Megszűnik a képzésben résztvevő felnőttképzési jogviszonya, ha mulasztása meghaladja a képzési programban meghatározott szakmai oktatás (ágazati alapoktatás/szakirányú oktatás) óraszámának 20%-át.
A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező képzésben résztvevő felnőttképzési szerződése akkor szűnik meg, amikor a duális partner megszünteti a szakképzési munkaszerződést, kivéve ha a képzésben résztvevő tanulmányait az iskolai tanműhelyben folytatja.
Ha a képzésben résztvevő a tanórai foglalkozások több mint húsz százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható.

2.9.5. Előzetes tanulmányok beszámításának szabályai

A szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt követelmények teljesítésébe a szakképző iskola szakmai programban meghatározottak szerint be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője határozattal dönt.
A képzésben részt vevő személy kérelmére az intézmény elismeri az előzetesen megszerzett tudást, tanulmányokat vagy szakmai gyakorlatot, amennyiben azok tartalma és követelményei összhangban állnak a képzési programban meghatározott ismeretekkel. A beszámítás során az intézmény a korábban teljesített köznevelési, szakképzési, felnőttképzési vagy felsőoktatási tanulmányok igazolását, valamint a megszerzett szakképesítéseket, részszakképesítéseket, a szakképesítés egyes moduljainak teljesítését, továbbá szükség esetén a munkatapasztalat vagy szakmai gyakorlat igazolását veszi figyelembe, ha ezek tartalma megfeleltethető a képzési program valamely elemének.
Az intézmény a benyújtott dokumentumok értékelése alapján, illetve szükség esetén előzetes tudásmérés előírásával dönt a beszámíthatóságról. A beszámítás eredményeként a képzésben résztvevő személy felmentést kaphat tantárgyi vagy tananyagegység teljesítése alól, mentesülhet a tanórai részvételi kötelezettség bizonyos elemei alól, elfogadhatóvá válhat egy modul vagy tananyagegység korábban megszerzett értékelése, illetve csökkenthető a számára előírt szakmai óraszáma.

A beszámításról az intézmény vezetője határozatot hoz, amely tartalmazza az elismert előzetes tanulmányok megjelölését, az ezek alapján biztosított felmentéseket, valamint szükség esetén a teljesítendő különbözeti vagy osztályozó vizsga előírását. A beszámítás nem alkalmazható olyan esetben, amikor az előzetes tanulmány vagy gyakorlat hitelt érdemlően nem igazolható, vagy tartalma nem feleltethető meg a képzési program követelményeinek.

2.10. A kizárólag mikrotanúsítvány megszerzésére létesített felnőttképzési jogviszony esetén a mikrotanúsítvány kiadásának szakmai előképzettségre vonatkozó feltételei

Jogszabályi háttér:
– 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
– 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet
Az intézmény a kizárólag mikrotanúsítvány megszerzésére irányuló felnőttképzési jogviszony keretében megvalósuló képzések esetében szakmai előképzettségi feltételt alkalmaz annak érdekében, hogy a képzésben részt vevő személy rendelkezzen azokkal az előzetes ismeretekkel, készségekkel vagy szakmai tapasztalatokkal, amelyek a tanulási eredmények biztonságos és eredményes elsajátításához szükségesek.
A szakmai előképzettségi feltétel meghatározása során az intézmény figyelembe veszi:
– a mikrotanúsítvány célját,
– a képzés tanulási eredményeit,
– a képzés szakmai tartalmát,
– a munkavégzéshez vagy gyakorlati tevékenységhez kapcsolódó biztonsági követelményeket.
A szakmai előképzettség konkrét követelményeit az adott mikrotanúsítványhoz kapcsolódó képzési program tartalmazza. A képzési program rögzíti
– az elvárt iskolai vagy szakmai végzettséget,
– az elvárt szakmai gyakorlatot vagy tapasztalatot,
– az előzetes tudás mérésének és beszámításának módját.
Az intézmény a felnőttképzési jogviszony létesítését megelőzően ellenőrzi a szakmai előképzettségi feltétel teljesülését. Az előképzettség igazolása történhet
– okirat bemutatásával,
– szakmai tapasztalat igazolásával,
– előzetes tudásmérés keretében.

3. Egészségfejlesztési program

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.

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

A szakképző intézményben folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

A szakképző intézmény kiemelt figyelmet fordít a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának, valamint a szakképző intézményben megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére, továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére, ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.

A teljeskörű iskolai egészségfejlesztés az alábbi négy egészségfejlesztési alapfeladat rendszeres végzését jelenti, szakmai ellenőrzés és segítés mellett:

egészséges táplálkozásra nevelés

mindennapos testnevelésre és testmozgásra való nevelés

lelki egészség fejlesztése

egészség-ismeretek hatékony, azaz készséggé válást eredményező oktatása

3.1. Iskola-egészségügyi ellátás

A szakképző intézményben az iskolaorvos és az iskolai védőnő együttműködve végzi a hatályos jogszabályoknak megfelelően a tanulók egészségügyi ellátását. Az iskola-egészségügyi ellátás személyes és közösségi ellátást nyújt az egészségi állapot megőrzése, a betegségek megelőzése, korai felismerése, valamint az egészségfejlesztés céljából. Az iskola-egészségügyi ellátás keretében az iskolaorvos és a védőnő együttműködik az intézmény vezetésével, fogorvossal, iskolapszichológussal, az osztályfőnökökkel, az oktatókkal, valamint – kiskorú tanulók esetében – a szülőkkel és törvényes képviselőkkel. Az együttműködés célja a tanulók egészségét veszélyeztető tényezők korai felismerése, a problémák megelőzése, valamint a szükséges intézkedések megtétele. Az iskola egészségügyi ellátás és a felügyelet biztosításának részletes leírása megtalálható az intézmény házirendjében (...fejezet...pont).

Az iskola- egészségügyi ellátást támogató további szakemberek:

Iskolapszichológus: A tanulók mentális egészségéért felel, segít a tanulási nehézségek, beilleszkedési zavarok vagy lelki krízisek kezelésében.
Fogorvos: Az éves kötelező iskolai fogászati szűrésekért és a prevencióért felelős szakember.

Az iskola-egészségügyi ellátás minden tanulói jogviszonnyal rendelkező diákok esetében biztosított, és az alábbi ellátásokat végzi:

- a tanulók rendszeres, életkornak megfelelő teljes körű fizikális szűrővizsgálatainak elvégzése, beleértve az anyagcsere-folyamatok és az érzékszervek működésének ellenőrzését,
- a szakmai képzés miatt előzetes, időszakos, soron kívüli, illetve záró szakmai alkalmassági vizsgálat elvégzése, személyre szabott tanácsadással, szükség szerint szakrendelésre irányítással (a tanulók szakmai alkalmasságának orvosi és védőnői vizsgálata),
- közegészségügyi érdekből tüdőszűrőre beutalás a szakma jellegéből adódóan (ha szükséges),

- egészségügyi könyvek vezetése,

- testnevelési csoportbeosztás elkészítése a tanulók egészségügyi állapotának megfelelően a szakorvosi leletek figyelembevételével

- a tanulók testi és életkornak megfelelő fejlődésének vizsgálata és nyomon követése,

- a fogazati rendellenességek felismerését célzó vizsgálatok elvégzése, valamint a tanulók teljes fogászati státuszának rögzítése,

- a környezeti tényezők egészségre gyakorolt kockázatainak feltárása, valamint az ezek által kiváltott megbetegedések megelőzését és korai felismerését szolgáló szűrővizsgálatokban és megelőző tevékenységekben való részvétel,

- a tanulók egészségi állapotának folyamatos figyelemmel kísérése,

- krónikus betegek fokozott ellenőrzése, gondozása a szakrendelők bevonásával, rendszeres szűrővizsgálatok végzése.

- elsősegélynyújtás, akut megbetegedések elsődleges ellátása a rendelési idő alatt (majd a tanuló családorvoshoz, ill. megfelelő szakellátóhelyre irányítása)

- a kötelező védőoltásokkal kapcsolatos feladatok ellátása, valamint az iskolai életkorhoz kötött és önkéntesen igénybe vehető kampányoltások megszervezése és lebonyolítása,

- a fertőző betegségek megelőzésével, felismerésével és terjedésének megakadályozásával kapcsolatos feladatok ellátása,

- részvétel az intézmény egészségfejlesztési tevékenységeiben és programjaiban,

- az egészségügyi, szociális vagy mentális problémákkal élő, valamint a hátrányos helyzetű tanulók kiemelt gondozása, egészséges életvitelük és megfelelő iskolai körülményeik kialakításának támogatása, pályaválasztásuk segítése,

- javaslattétel a biztonságos, egészséges környezetre, a higiénés szabályok betartására, az egészséges étkeztetésre és az iskolai büfé kínálatára

- együttműködés az intézmény oktatóival, az oktatás és nevelés szereplőivel, iskolapszichológussal, a szülőkkel és törvényes képviselőkkel, valamint az alapellátás más szereplőivel, a család- és gyermekjóléti szolgálattal és a család- és gyermekjóléti központtal a tanulók egészséges fejlődésének biztosítása érdekében.

- dokumentálás, tájékoztatás a szülők, gondviselők felé.

A szakképző intézmény gondoskodik arról, hogy az iskola-egészségügyi ellátás megfelelő működéséhez rendelkezésre álljon a vizsgálatok elvégzésére alkalmas, miniszteri rendeletben meghatározott feltételekkel rendelkező helyiség.

A vizsgálatok az iskola rendelőjében meghatározott időpontban történnek. Az iskolaorvos, védőnő, ápolónő, fogorvos részletes elérhetőségei és rendelési idejük megtalálható az intézmény házirendjében.

3.2. Az egészséges táplálkozás

Az egészséges táplálkozás célja, hogy a szervezet megfelelő mennyiségben és arányban kapja meg mindazokat a tápanyagokat, amelyek szükségesek a jó fizikai és szellemi teljesítőképességhez. Intézményünkben különösen fontos a helyes étkezési szokások kialakítása, mert a tanulók gyakran változó terhelésnek vannak kitéve, és a mindennapi tanuláshoz, gyakorlati munkához energiára, koncentrációra és állóképességre van szükség. Az iskola menzai étkeztetés során az egészséges táplálkozás kiemelten fontos, mert nagyban hozzájárul a fejlődő szervezet megfelelő működéséhez, hosszú távú egészségmegőrzéséhez. Az egészséges menzai étkezés biztosítja a szükséges energiát, tápanyagokat és a változatos étrendet, valamint nevelő szerepet tölt be. A tanulók itt ismerhetik meg a helyes étkezési szokásokat, a változatos alapanyagokat és ételkészítési módokat, mely hozzájárul az egészséges életmód kialakításához.

Az egészséges táplálkozás alapelvei

1. **Rendszeres étkezés**
Napi 4–5 kisebb étkezés segít elkerülni az éhségrohamokat és fenntartja az energiaszintet.
2. **Változatos étrend**
A különböző élelmiszercsoportok (zöldségek, gyümölcsök, gabonafélék, tejtermékek, húsok, halak) más-más tápanyagokat biztosítanak, ezért mindegyikre szükség van.
3. **Megfelelő folyadékbevitel**
A napi ajánlott 1,5–2 liter víz segít a koncentrációban, a fizikai teljesítményben és az anyagcsere megfelelő működésében.
4. **Zöldségek és gyümölcsök előtérben**
Ezek rostban, vitaminokban és ásványi anyagokban gazdagok, és hozzájárulnak az immunrendszer erősítéséhez.
5. **Teljes értékű gabonák**
A fehér kenyér és péksütemények helyett előnyben részesítendők a teljes kiőrlésű változatok, mert hosszabb ideig biztosítják a jóllakottság érzését.
6. **Megfelelő fehérjebevitel**
A húsok, halak, tojás, tejtermékek és hüvelyesek segítik az izmok felépítését és regenerációját – különösen fontos a gyakorlati órák fizikai megterhelése miatt.
7. **Zsírok okosan**
A növényi eredetű zsírok (olívaolaj, repceolaj, olajos magvak) előnyösebbek, mint az állati eredetű, telített zsírok.
8. **Cukor és só csökkentése**
A túlzott cukorfogyasztás fáradékonysághoz és testsúlynövekedéshez, a túlzott só bevitel pedig vérnyomásproblémákhoz vezethet.

Az egészséges étkezés fontossága

- **Jobb koncentrációt** és teljesítményt biztosít tanulás közben.
- **Növeli a fizikai állóképességet**, ami a szakmai gyakorlaton különösen fontos.
- **Segíti a fejlődést és a betegségek megelőzését**.
- **Hozzájárul az egészséges testsúly kialakításához és fenntartásához**.
- Kerülendők az energiaitalok és a túl cukros üdítők, mert rövid ideig tartó energialöket után fáradtságot és koncentrációzavart okoznak.

3.3. A mindennapos testnevelés, testmozgás

Az iskola mindennapos testmozgásról szóló programja a helyi lehetőségekből kiinduló, reális, fenntartható célkitűzés, mivel a program iskolánk minden tanulójának egész éven át lehetőséget ad a rendszeres testmozgásra. A program figyelembe veszi az iskolán kívüli lehetőségeket is.
A mindennapos testnevelés során lehetőség van arra, hogy a tanuláshoz, képzéshez szükséges tulajdonságok kialakuljanak biztosítva a tanulással járó idegi és fizikai terhelés bírását.
Célunk a rendszeres testmozgás, az egészséges életmód iránti igény felkeltése, a kitartásnak, a szabályok betartásának, a csapatmunka szerepének erősítése.
A kollégium is biztosítja a mindennapos testedzés és versenyzés lehetőségét bentlakói számára.
A kollégisták igénybe vehetik a tornatermet, az iskolai sportpályát, az intézmény konditermeit oktatói felügyelet mellett.
Az Szkt. 35. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint a szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez, és gondoskodik a tanuló fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a Nemzeti Egységes Tanuló Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról.
A Szkr. 119. § alapján a testnevelésóra sportkörben való sportolással vagy versenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló 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 részletes szabályozás a Házirend "A mindennapos testnevelés szakképző intézményi rendje" című fejezetében található.

3.4. A testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése

A testi és lelki egészség megőrzése alapvető feltétele a kiegyensúlyozott életnek. Ennek része az egészségtudatos életmód kialakítása, amely magában foglalja a megfelelő táplálkozást, a rendszeres testmozgást, a pihenést és a stresszkezelést. A lelki egészség fejlesztése során fontos a pozitív énkép, az önismeret, az érzelmi intelligencia és a megküzdési stratégiák erősítése.

A viselkedési függőségek — például a túlzott internethasználat, a közösségi médiafüggőség, a szerencsejáték, a vásárlási kényszer vagy a játékfüggőség — megelőzésében kiemelt szerepe van a tudatosságnak, az önszabályozás és az egészséges szokások kialakításának.

A szenvedélybetegségekhez vezető szerek (alkohol, dohány, gyógyszerek nem rendeltetésszerű használata, illegális drogok) fogyasztásának megelőzése érdekében fontos:

- **reális, hiteles tájékoztatás** a kockázatokról,
- **szociális készségek fejlesztése** (ellenállás, döntéshozatal, problémamegoldás),
- **pozitív közösségi élmények biztosítása**,
- **korai felismerés és segítségnyújtás**,
- **családi és iskolai együttműködés erősítése**.

A szenvedélybetegségek megelőzésében fontos szerepet játszik a megfelelő módszertani és prevenciós eszköztár alkalmazása. Ezen eszközök segítséget nyújtanak abban, hogy felhívják a figyelmet a veszélyekre, fejlesszék az önismeretet és támogassák az egészséges életmód kialakítását.

Módszertani eszközök lehetnek:

- beszélgetés, vita,
- csoportmunka,
- szituációs játékok,
- előadás, szemléltetés,
- projektmódszer stb.

Prevenciós eszközök:

- Egészségnevelési foglalkozás,
- Egészséghét,
- Kortárssegítő programok,
- Csatlakozás az országos Drogmentes Világért Alapítvány programjához,
- Segítő intézmények bemutatása pl.: addiktológiai rendelő, segélyvonalak ismertetése stb.

A megelőzés célja, hogy a fiatalok és felnőttek olyan erőforrásokkal rendelkezzenek, amelyekkel képesek egészséges döntéseket hozni, elkerülni a káros szokások kialakulását, illetve felismerni, ha segítségre van szükségük.

Egészségnevelési célunk:

- a dohányzók arányának, illetve a rászokás kockázatának csökkentése,
- tanulóink sokrétű információhoz jussanak ahhoz, hogy elsajátíthassák a kulturált és mértékletes alkoholfogyasztás szabályait. Felismerjék magukon és embertársukon az esetleges alkoholmérgezés tüneteit, tudják, hogyan juthatnak, illetve segíthetnek másoknak megfelelő segítséghez jutni akut, vagy idült alkoholprobléma esetén.
- Szemléletes és testközeli élményekkel (előadások, beszélgetések, filmek, színházi előadások, személyes példamutatás stb.) szeretnénk elérni, hogy a legális és illegális kábító- és tudatmódosító, élénkítő szereket kipróbálók száma csökkenjen, az első kipróbálás időpontja kitolódjon, vagy be se következzen.

A hagyományos egészségnevelési módszerek mellett kiemelt fontosságú a pozitív kortárshatás erősítése. Az egészségfejlesztés legfontosabb és egyben

leghatékonyabb eszköze az oktatói példamutatás a hiteles cselekvési minták kialakítása.

3.5. A bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése

A bántalmazás és az iskolai erőszak megelőzése olyan tudatos, következetes pedagógiai folyamat, amelynek célja az iskolai zaklatás és bántalmazás (bullying) prevenciója, valamint az egészséges, egymás tiszteletén alapuló, az erőszakot, megfélemlítést és megalázást elutasító életvezetés iránti elköteleződés erősítése. A program kiemelten támogatja a tanulók érzelmi intelligenciájának, szociális és kommunikációs készségeinek fejlesztését, gyakorlati segítséget nyújtva a mindennapi helyzetekben való megfelelő viselkedéshez és konfliktuskezeléshez. Alapvető cél a bántalmazást elutasító csoportnorma kialakítása, valamint a hatékony – akár önvédelmi jellegű – megküzdési stratégiák fejlesztése, miközben az iskola minden szereplője közösen dolgozik a biztonságos, elfogadó és támogató közösségi légkör megteremtésén.

Rövid távú célok: A diákok hiteles információkon alapuló ismeretbővülése az iskolai konfliktusokról, különösen az iskolai bántalmazásról, zaklatásról, a jelenség következményeiről, annak megelőzéséről, a segítségkérés és -nyújtás fontosságáról, módjairól. A diákok erőszakmentes kommunikációval kapcsolatos hiteles információkon alapuló ismereteinek és készségeinek növekedése. A diákok együttműködési készségének, egymás iránti felelősségvállalásának növekedése.

Közép és hosszú távú célok: Az iskolai bántalmazás, zaklatás (bullying) előfordulásának csökkenése. A fiatalok önismeretének, empátiájának erősödése. A fiatalok körében az egészséges, egymás tiszteletén alapuló, erőszakot, megfélemlítést, megalázást elutasító életvezetés iránti elköteleződés növekedése.

Megelőzés szintjei
Intézményi: tájékoztatás, információnyújtás: bűnmegelőzési tanácsadó, NEM OKÉ kampány megyei képviselői, iskolapszichológus.
Osztályban: osztályfőnöki óra, kooperatív tanulási technikák.
Egyéni: okfeltárás, önsegítő csoportok, új közösségbe helyezés.

Az iskolai agressziókezelési módszerek
Az iskolai légkör:

- a gyerekek és oktatók kölcsönös tisztelete,
- világos és őszinte kommunikáció,
- szabályok betartása és betartatása,
- igazságosság.

A képzés és oktatás során a szükséges készségek fejlesztése:

- szociális kompetencia fejlesztés,
- konfliktuskezelés,
- kommunikációs készség fejlesztés (erőszakmentes kommunikáció),
- önismeret, önértékelés,
- önkontroll,

- stresszkezelés,
- empátiafejlesztés,
- érzelmi intelligencia, érzelemszabályozás,
- én-közlés tanításai.

Célirányos felügyeleti rendszer.

Fokozott ellenőrzés a szünetekben.

Vonzó tanórán kívüli tevékenységek.

Fórumok, megbeszélések a partnerek között.

Megelőzés osztályközösségi szinten

- egyértelmű osztályszabályok,
- kooperatív tanulási technikák,
- közös beszélgetés az osztályban,
- a diák pozitív értékelés a tanórán,
- közös osztályprogramok, rendezvények, melyeken mindenki részt vesz,
- az osztályfőnöki óra szerepének megerősítése,
- az erőszakoskodás káros hatásainak a tudatosítása,
- célirányos találkozók (szülők, oktatók, diákok között).

Megelőzés egyéni szinten

- a támadók és az áldozatok konkrét problémáinak a feltárása,
- tisztázó beszélgetések tanulókkal, szülőkkel, külső személyekkel,
- egyéni tanácsadás,
- csoportos támogató programok,
- proszociális viselkedés bátorítása,
- új környezetbe helyezés, iskolaváltás.

Lehetőségek

- esetmegbeszélő csoport: az összes érintett jelenléte.
- szupervízió: független szakember vezetésével(egyéni, csoportos).
- mediáció: konfliktusos szituáció esetében.
- segítségkérés: iskolapszichológus, védőnő, családsegítő, szakszolgálat, stb.

Az **iskolapszichológus** feladatellátásának elsődleges célja a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a szakmai oktatás hatékonyságának segítése.
Az intézményben az iskolapszichológus megszervezi az egészségfejlesztéssel, a szexuális nevelés segítésével, a személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat.
Külső előadó megismerteti a tanulókkal és az oktatókkal a digitális bántalmazás formáit és ennek következményeit, büntetési tételeit.
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 az iskolapszichológus kiemelt segítségében részesülnek.

Ha az érintett tanuló vagy a tanulók csoportja vonatkozásában a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az igazgató értesíti az iskolapszichológust, és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni.

3.6. A baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás

A balesetmegelőzés és elsősegélynyújtás oktatásának célja, hogy a tanulók elsajátítsák a biztonságos munkavégzéshez szükséges ismereteket és magatartásformákat, felismerjék és elkerüljék a veszélyforrásokat, valamint képesek legyenek szükség esetén szakszerű elsősegélynyújtásra.
A cél a felelősségtudat, a körültekintő és tudatos munkavégzés, valamint az egészségtudatos életvitel kialakítása.

3.6.1. Jogszabályi háttér és alapelvek

Az intézmény kiemelt feladatának tekinti a tanulók és a munkavállalók egészséges és biztonságos környezethez való jogának biztosítását a technikum területén, valamint a külső gyakorlati képzőhelyeken egyaránt. A szabályozás az alábbi jogszabályokon alapul:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szt.)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.)
- A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.)
- A képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet.

3.6.2. Balesetmegelőzési és munkavédelmi oktatás rendje

Minden tanulónak részt kell vennie rendszeres munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetmegelőzési oktatásban, melynek tényét és tartalmát a tanulók aláírásukkal igazolják a munkavédelmi naplóban.

- **Rendszeressége:**
    - **Iskolai tanévkezdéskor:** kötelező általános intézményi oktatás (minden tanév első hetében).
    - **Rendkívüli oktatás:** Új eszközök bevezetésekor, tanulmányi kirándulások előtt, vagy intézményi balesetet követően.
    - **Szakmai gyakorlat megkezdése előtt:** Különös tekintettel a duális képzőhelyeken történő munkavégzésre.

3.6.3. Informatikai és közgazdasági profilú képzés specifikus veszélyforrásai és megelőzése

Bár a gazdasági és informatikai ágazat nem tartozik a fizikailag legveszélyesebb munkakörök közé, a specifikus ártalmak megelőzése kiemelt feladat.
A) Képernyős munkahelyek és ergonómia (Informatika és Közgazdaságtan)
A számítógépes termekben és irodai szimulációs kabinetekben végzett munka során kötelező az alábbiak betartása:

- **Látás- és mozgásszervi védelem:** A képernyő előtti munkavégzés során óránként legalább 10 perces megszakítást (szünetet) kell biztosítani, amikor a tanulók nem néznek monitort, és lehetőség szerint nyújtó gyakorlatokat végeznek.
- **Ergonómia:** A székek és asztalok megfelelő beállítása a helyes testtartás érdekében, a tükröződésmentes monitor-elhelyezés biztosítása.

B) Áramütés és eszközbiztonság (Informatikai laborok, hálózati és hardveres termek)

- A tanulók nem végezhetnek javítási munkálatokat feszültség alatt álló berendezéseken.

- A hálózati mérőlaborokban és hardveres gyakorlatokon kizárólag a szaktanár engedélyével és felügyeletével szabad a számítógépeket áram alá helyezni.
- Sérült szigetelésű kábelt, törött csatlakozót használni szigorúan tilos; a hibát azonnal jelenteni kell a gyakorlatvezetőnek.

C) Mentális és pszichés terhelés (Monotonitás)

- A kódolási, adatrögzítési és könyvelési feladatok során fellépő monotonitás és mentális fáradtság kezelése érdekében a tanárok változatossá teszik az órai módszertant.

3.6.4. Elsősegélynyújtási protokoll

Az intézményben és a gyakorlati képzőhelyeken biztosítani kell az elsősegélynyújtás személyi és tárgyi feltételeit.

Tárgyi feltételek:

- Az MSZ 13553 szabványnak megfelelő, hiánytalanul felszerelt **„A" típusú elsősegélyláda** elhelyezése a technikumi épület frekventált pontjain: a titkárságon, az informatikai laborok folyosóján, a tornateremben és a tanáriban.

Személyi feltételek és eljárásrend:

- Az intézmény nyitvatartási ideje alatt mindig tartózkodik az épületben olyan munkavállaló (tanár vagy technikai dolgozó), aki **képzett elsősegélynyújtó**.
- **Baleset esetén követendő eljárás:**
    1. **Azonnali beavatkozás:** A balesetet észlelő személy (tanár vagy tanuló) köteles a tőle elvárható módon a veszélyt elhárítani, és megkezdeni az elsősegélynyújtást, ha ezzel saját életét nem veszélyezteti.
    2. **Értesítés:** Azonnal értesíteni kell a legközelebbi pedagógust, az iskolavezetést és szükség esetén a mentőket (112).
    3. **Helyszín biztosítása:** Áramütés esetén a legfontosabb lépés a sérült áramtalanítása (főkapcsoló lekapcsolása) a sérült megérintése előtt!

3.6.5. Balesetek adminisztrációja és bejelentése

A szakképzésben történő balesetek kezelése az Szt. és a munkavédelmi törvény alapján kötelező:

- Minden, az intézményben vagy az intézmény által szervezett rendezvényen (szakmai gyakorlaton) történt tanulói balesetet **haladéktalanul jelenteni kell** az intézményvezetésnek.
- A három napon túl gyógyuló baleseteket kötelező kivizsgálni, és a jogszabályban előírt **tanulói baleseti jegyzőkönyvet** kiállítani.
- A duális képzőhelyen (vállalatnál) történt baleset esetén a gazdasági szervezet köteles a vizsgálatot lefolytatni, és a jegyzőkönyv egy példányát a technikumnak megküldeni.

3.7. A személyi higiéné

A személyi higiéné a mindennapi életünk része, és nagyban befolyásolja egészségünket, közérzetünket és a rólunk alkotott képet. A megfelelő higiénés szokások kialakítása nemcsak a betegségek megelőzését segíti, hanem a tanulásban, a munkavégzésben és a társas kapcsolatokban is előnyt jelent. A higiénés szabályok betartásáért napközben és tanórán kívüli foglalkozásokon az osztályfőnök, tanórán az oktató, gyakorlati foglalkozáson a szakoktató, a kollégiumban a kollégiumi nevelő felel.

Célunk:

- csökkenti a fertőzések (pl. megfázás, bőr- és gyomor-bélrendszeri betegségek) kockázatát,
- segíteni fenntartani a jó közérzetet és magabiztosságot,
- javítja a társas kapcsolatokat és a munkahelyi/tanulói közösségben megítélésünket,
- legyenek tisztában a tanulók az alapvető egészségügyi szabályokkal, alkalmazzák és tartsák be azokat,
- tudatosítani a tanulókban az ember és környezete közötti szoros kapcsolatot, egymásra hatásukat,
- megismertetni a személyükkel és környezetükkel összefüggő higiénés ismeretek alkalmazásának fontosságát. Ismerjék tiszta környezetük megteremtésének alapjait.

Fontos, hogy:

- minden iskolai helyiség tisztaságára (legyen az tanterem, oktatói szoba, demonstrációs terem, tornaöltöző, étkező, mellékhelység) fordítsunk kellő figyelmet,
- a szakmai gyakorlat során alapvető elvárás a megfelelő higiénia.

A személyi higiéné szokásrendszerré formálása nehéz nevelési feladat. Kialakítása, megkövetelése csakis következetes nevelés eredménye lehet.

3.8. A tanulók veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése

A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum kiemelt feladatának tekinti, hogy a tanulók számára olyan biztonságos fizikai, érzelmi és szociális környezetet biztosítson, amelyben megelőzhetők és időben felismerhetők a veszélyeztetettséget kiváltó tényezők. Az intézmény munkáját a 2019. évi LXXX. törvény, a 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény előírásai határozzák meg. Az intézmény együttműködik a család-és gyermekjóléti szolgálattal, a gyermekjogi képviselővel, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Célunk egy olyan biztonságos, elfogadó és motiváló iskolai környezet megteremtése, ahol a tanulók időben segítséget kapnak nehézségeik kezelésében, megtapasztalják a bizalmat, az iskola támogatását, és ezáltal csökken a veszélyeztetettség és a lemorzsolódás.

Veszélyeztetett tanulók:

• tanulmányaikban gyengén teljesítők
• beilleszkedési problémákkal rendelkezők
• magatartási nehézségekkel küzdők
• hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű tanulók
• a család értékközvetítő sajátosságai szerint problémás diákok
• sajátos nevelési igényű tanulók
• egészségügyi okból veszélyeztett tanulók
• szociális okból veszélyeztetett tanulók

A veszélyeztetettség megelőzését szolgáló intézményi rendszer

Az intézmény a veszélyeztetettség megelőzését átfogó, több szinten korai jelző- és támogató rendszerrel végzi. Az iskola (oktatók, igazgató, iskolai dolgozók) jelzőrendszeri tag, ezért a Gyvt. alapján kötelesek jelzést tenni a gyermekjóléti szolgálat felé, ha valamilyen veszélyeztető tényezőt észlelnek (pl. elhanyagolás, bántalmazás, rendszeres igazolatlan mulasztás, viselkedési gondok stb.).

Az iskola belső szabályzatában (pl. SZMSZ – szervezeti és működési szabályzat) is megjelenik, hogy ki az iskolai jelzőrendszeren belül a kapcsolattartó, hogyan történik a jelzés az iskolán belül, milyen formában (írásos, elektronikus), ki az, aki az intézményen belül koordinálja a jelzéseket.

3.8.1. Felelősök és együttműködő partnerek

- **Igazgató:** az intézményi gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység irányítása, a protokollok betartásának felügyelete.
- **Nevelési igazgatóhelyettes:** kapcsolattartás az ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott oktató, az osztályfőnökökkel, a családsegítő munkatárssal, iskolapszichológussal, a törvény által meghatározott külső szervezetekkel, esetmegbeszéléseken való részvétel, a jelzőrendszer működtetésének támogatása, a problémákra való gyors reagálás
- **Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:** a veszélyeztetettség felismerése, dokumentálása, a jelzőrendszeri kapcsolattartás koordinálása.
- **Osztályfőnök:** a tanulók személyes megismerése, a problémáik korai észlelése, konzultáció a szülőkkel és szakemberekkel.
- **Oktató, kollégiumi nevelő:** tanulmányi és magatartási jelek figyelése, visszajelzés az osztályfőnöknek és az ifjúságvédelmi felelősnek.
- **Iskolapszichológus / iskolai szociális segítő munkatárs:** tanácsadás, egyéni esetkezelés, krízisintervenció.
- **Szülők:** a gyermek fejlődésének támogatása, együttműködés az iskola szakembereivel.
- **Gyermekjóléti szolgálat és egyéb szakmai partnerek:** a jelzőrendszeri feladatokban való részvétel, közös esetmegbeszélések.

3.8.2. Személyi feltételek

- **Iskolapszichológus**: heti 11 órában, félállásban látja el feladatait. Feladata a tanulók mentális egészségének támogatása, krízishelyzetek feltárása és kezelése, valamint prevenciós foglalkozások tartása.
- **Védőnő és iskolaorvos**, valamint **főállású ápoló** biztosítja az egészségügyi ellátást, szűrővizsgálatokat, egészségfejlesztő tanácsadást.
- **Ifjúságvédelmi felelős**: folyamatosan kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel, a család- és gyermekjóléti szolgálattal, valamint részt vesz az intézményi jelzőrendszer működtetésében.
- **Iskolai szociális segítő:** feladata a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében támogatást nyújtani az oktatóknak, a gyermekeknek és a gyermekek szüleinek, valamint a csoportok, osztályok, közösségek fejlesztése. Heti 1 fogadónapja van az intézményben, de probléma esetén bármikor kereshető.
- **Külső szakemberek** bevonása: szükség esetén, addiktológiai szakember, rendőrség bűnmegelőzési szakemberei is bekapcsolódnak a munkába.
- **Nevelési igazgatóhelyettes:** a szakemberek munkájának összehangolása, az osztályfőnökök szakmai támogatása, jelzőrendszer működtetése, a veszélyeztetettség gyors kezelése, megszüntető eszközök, utánkövetés

3.8.3. Megelőző tevékenységek

• A KRÉTA ESL modul adatainak figyelése: hiányzások, tanulmányi teljesítmény, mérési eredmények (GINOP), magatartási vagy lelki problémák folyamatos figyelése.
• Prevenciós és önismereti programok: meghívott előadók osztályfőnöki órán, családsegítő munkatárs bevonása, tréningek, mentálhigiénés beszélgetések.
• Osztályközösségek erősítése: közösségépítő programok, projektnapok, diákönkormányzati rendezvények, ahol a tanulók megélhetik a valahová tartozás érzését.
• Szülőkkel való együttműködés: rendszeres kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra szervezése.
• Pályaválasztási támogatás: reális célok és életpálya-tervek kialakítása, az egyéni kompetenciákhoz igazított segítségnyújtás.

3.8.4. Prevenciós programok

Az intézmény rendszeresen szervez prevenciós programokat:

- önismereti tréningek osztályfőnöki órán
- coach beszélgetések
- **drogprevenció**, szenvedélybetegségek megelőzése;
- **bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése** (offline és online térben);
- **online biztonság**, digitális tudatosság;
- **kortárssegítő programok**;
- **védőnői előadások**, egészségfejlesztési programok;
- külső szervezetek (pl. rendőrség, gyermekvédelmi szakemberek) bevonása.
- Boldog Iskola programba való bekapcsolódás
- Bűnmegelőzési prevenciós program

Ezek célja a tanulók kockázatviselkedésének csökkentése, együttműködésük fejlesztése, valamint a segítségkérés útjainak megismertetése.

3.8.5. A veszélyeztetettség felismerése és belső intézményi eljárásrend

Pedagógiai jelzőrendszer működtetése
A pedagógusok jelzést tesznek az ifjúságvédelmi felelős felé, ha az alábbiakat észlelik:
• romló tanulmányi eredmény, gyakori hiányzás;
• viselkedési problémák, agresszió, szorongás;
• családi háttér bizonytalansága, elhanyagolás jelei;
• fizikai vagy érzelmi bántalmazás gyanúja;
• szenvedélybetegségek megjelenése (dohányzás, alkohol, drog);
• online bántalmazás vagy veszélyes online magatartás.
Hiányzások és lemorzsolódás követése
Az osztályfőnök:

- napi rendszerességgel ellenőrzi a hiányzásokat,
- figyeli a **KRÉTA ESL modulját**, amely jelzi a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókat,
- Az intézmény a házirendben rögzített eljárásrend szerint jár el az igazolatlan hiányzások esetén (pl. 10 és 30 igazolatlan óra utáni kötelező jelzések, gyermekjóléti szolgálat, gyámhatóság, szabálysértési osztályi
- Tanköteles és nem tanköteles tanuló esetén minden jogszabályban előírt értesítést megküld,

A bántalmazás intézményi kivizsgálása

A bántalmazási esetekre az intézmény saját **Eljárásrend az intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére** című dokumentuma irányadó. Ennek alapján:

- haladéktalanul megkezdődik az eset kivizsgálása,
- a tanuló védelmét biztosító azonnali intézkedések megtörténnek,
- szükség esetén külső szakemberek, hatóságok bevonása történik,
- a pedagógiai eszközök alkalmazása mellett dokumentált, átlátható folyamat zajlik.

3.8.6. A veszélyeztetettség megszüntetése pedagógiai eszközökkel

A pedagógiai eszközök alkalmazása során:

- személyes beszélgetések, tanácsadás;
- egyéni fejlesztési terv készítése (tanulmányi vagy magatartási problémák esetén);
- mentorálás
- osztályfőnöki és pedagógusi együttműködés a tanulóval;
- kapcsolattartás a szülőkkel, rendszeres tájékoztatás;
- Kapcsolattartás a gyermekvédelmi rendszerrel: a gyermekjóléti szolgálattal, a családsegítővel és szükség esetén a gyámhatósággal való együttműködés.
- iskolapszichológusi konzultáció biztosítása;
- egészségügyi ellátást biztosító szakemberek bevonása;
- szükség esetén kortárssegítők vagy közösségépítő foglalkozások szervezése: esetmegbeszélés, esetkonferencia, külső szakemberek (családsegítő, esetmenedzser, pártfogó stb. bevonása.

Amennyiben a pedagógiai eszközök nem elegendők a veszélyeztető tényezők megszüntetésére, az intézmény továbblép a gyermekvédelmi jelzőrendszer irányába.
A jelzőrendszer hatékonyságát tanév végén az ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott oktató és az osztályfőnökkel közösen az éves beszámolójában méri a tanuló tanulmányi előmenetelének alakulását, az igazolt és igazolatlan hiányzások számának változását, a lemorzsolódási adatokat, a szülőkkel való együttműködés erősödését.

3.8.7. Együttműködés a gyermekvédelmi rendszer szereplőivel, civil szervezetekkel, alapítványokkal

Az intézmény aktív tagja a gyermekvédelmi jelzőrendszernek, és együttműködik:

- **Nyíregyházi Család- és Gyermekjóléti Szolgálattal**,
- **gyermekjogi képviselővel**,
- egészségügyi szolgáltatókkal (iskolaorvos, védőnő, fogorvos)
- rendőrség ifjúságvédelmi szakembereivel,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó egyéb intézményekkel és hatóságokkal.
- EFI
- TALENTUM Alapítvány
- A Gyermekekért, a Fiatalokért és a családokért Közhasznú Egyesület

Rendszeres kapcsolatfelvétel, konzultáció és esetmegbeszélés zajlik, különösen akkor, ha a tanuló fejlődését, jólétét vagy biztonságát érintő probléma merül fel.

3.8.8. Hatósági jelzés megtétele

Ha az intézmény:

- a tanuló veszélyeztetettségét **pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni**, vagy
- **a tanulóközösség védelme érdekében** ezt indokoltnak tartja,

akkor a gyermekvédelmi törvény (1997. évi XXXI. tv.) 17. § (2) alapján:
– jelzést tesz a család- és gyermekjóléti szolgálat felé,
– szükség esetén hatósági intézkedést kezdeményez (gyámhatóság, rendőrség).
Minden jelzésről az intézmény dokumentációt vezet, és nyomon követi az ügy alakulását.

3.8.9. A tanulók jogainak, biztonságának és méltóságának védelme

Az intézmény biztosítja, hogy:

- minden tanuló biztonságos, elfogadó és mentes a bántalmazástól vagy zaklatástól;
- a tanulók tisztában legyenek jogaikkal és a segítségkérési lehetőségekkel;
- a tanulók egészségügyi, pszichológiai, pedagógiai és gyermekvédelmi segítséghez hozzáférjenek;
- kiemelt figyelmet kapjanak a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók.

3.9. A népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartozó termék, továbbá alkohol- és dohánytermék

Egy tanuló ébrenléti idejének akár a felét is az iskolában töltheti, így napi energiabevitelének jelentős részét az itt fogyasztott élelmiszerek adhatják. Az egészséges táplálkozási szokások kialakításában ennek megfelelően a családnak és az iskolának egyaránt nagy szerepe van. A 2015-ben hatályba lépett közétkeztetésre vonatkozó táplálkozásegészségügyi előírásokról szóló 37/2014. (IV 3().) EMMI rendelet már a korai gyermekévekben is célként tűzi ki a kellő mennyiségű zöldség, gyümölcs, tej- és tejtermékek, teljes kiőrlésű gabonafélék fogyasztását, valamint a só, cukor és telített zsírsavak bevitelének csökkentését.
Intézményünk kiemelt feladatának tekinti a tanulók egészségének védelmét, az egészséges életmódra nevelést, valamint az oktató-nevelő munka zavartalan feltételeinek biztosítását.
Ennek érdekében az intézmény működése során, a hatályos jogszabályok előírásaival összhangban az alábbi elveket és szabályokat érvényesíti:
1. 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 fogyasztható és nem árusítható.
A népegészségügyi termékadóról szóló törvény hatálya alá tartoznak: a hozzáadott cukrot vagy édesítőszert tartalmazó üdítőitalok, az energiaitalok, a magas cukor-, só- vagy zsírtartalmú, előre csomagolt élelmiszerek. Ide tartozik az alkohol- és dohánytermék behozatala, árusítása és fogyasztása, melyről részletesen írunk házirendünkben a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről szóló kormányrendelet alapján.
Az intézmény célja, hogy a tanulók számára egészséget nem veszélyeztető, biztonságos és támogató környezetet biztosítson, és megelőzze az egészségkárosító szokások kialakulását, ennek érdekében minden évben egészségnap szervezhető, a 9.-10.-es osztályokban drogprevenciós program valósítható meg.

2. Közétkeztetés megszervezése: A szakképző intézményben biztosított közétkeztetés során, az élelmiszer-alapanyagok beszerzését az étkeztetés megszervezője összehangolja a

helyi élelmiszer-alapanyag-termeléssel és -előállítással, ezzel is támogatva a friss, minőségi alapanyagok felhasználását és a fenntartható ellátást.

3. Élelmiszerárusító üzlet és áruautomata működtetése: A szakképző intézményben élelmiszerárusító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés megkötése, illetve módosítása előtt az igazgató – szakképzési centrum részeként működő intézmény esetén a főigazgató – beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleményét.
Az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleménye kiterjed arra, hogy:

- az árukínálat megfelel-e az egészséges táplálkozásra vonatkozó ajánlásoknak,
- tartalmaz-e olyan terméket, amely a tanulók figyelmét vagy magatartását kedvezőtlenül befolyásolhatja,
- az árukínálat alkalmas lehet-e a szakképző intézmény rendjének megzavarására vagy a szakmai oktatás hatékonyságának csökkentésére.

Amennyiben az iskola-egészségügyi szolgálat szakértői véleménye szerint az árukínálat nem felel meg ezen elvárásoknak, élelmiszerárusító üzlet vagy áruautomata működtetésére irányuló szerződés nem köthető, illetve nem módosítható.

4. Nyitvatartási rend és működtetési időszak meghatározása: Az intézményben működő élelmiszerárusító üzlet nyitvatartási rendjének, valamint az áruautomata működtetési időszakának meghatározása során az igazgató – szakképzési centrum részeként működő intézmény esetén a főigazgató – beszerzi ~~a képzési tanács és~~ a diákönkormányzat véleményét, biztosítva ezzel a tanulók érdekeinek figyelembevételét és az intézményi működés átláthatóságát. Ennek érdekében az iskolánkban található büfé a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő diákok órarendjéhez van igazítva, mely megtalálható az intézményben található faliújságokon, és a büfé melletti falon.

3.10. Az iskolapszichológus

Az iskolapszichológus ellátja azokat a feladatokat, amelyek elsődleges célja a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a szakmai oktatás hatékonyságának segítése. Közvetlen segítséget nyújt az oktatónak a szakmai oktatáshoz.

Az iskolapszichológus 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 tovább irányít 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.

Az iskolapszichológus a 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.

4. Oktatási program

A szakképző intézmény közismereti oktatásra és ágazati alapoktatásra vonatkozó oktatási programja

4.1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma, valamint megszervezésének és választásának elvei

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

A foglalkozás lehet:

a) kötelező és szabadon választható foglalkozás,
b) egyéb foglalkozás.

A kötelező foglalkozások száma nem haladhatja meg a napi nyolc, kiskorú tanuló esetén a napi hét foglalkozást. A tanuló kötelező foglalkozásait úgy kell megszervezni, hogy ugyanazon napon ugyanazon helyszínen valósuljon meg a szakmai oktatás. A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozást. A szakmai vizsgára történő felkészítés a szakképző intézmény feladata, amely a kötelező foglalkozások keretében történik. A szakmai oktatás keretében az ágazati alapoktatással és a szakirányú oktatással párhuzamosan vagy attól függetlenül a közismereti kerettanterv szerinti oktatás folyik.

Kötelező közismereti foglalkozások:

Technikum:

Állampolgári ismeretek
Digitális kultúra
Honvédelem
Idegen nyelv (angol vagy német nyelv)
Komplex természettudomány
Magyar nyelv és irodalom
Matematika
Osztályfőnöki
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek
Testnevelés
Történelem
Ágazathoz kapcsolódó közismereti tantárgy:

- Fizika (Informatika és távközlés ágazat)
- Földrajz (Gazdálkodás és menedzsment ágazat)

A 9. évfolyamra jelentkező tanulók a beiratkozáskor választanak, hogy angol, vagy német nyelvet szeretnének tanulni.

A szakmai képzés közismereti foglalkozásainak óratervei az alábbi linkeken találhatók:

Technikum

szakma 1: Pénzügyi-számviteli ügyintéző (5 0411 09 01)

szakma 2: Vállalkozási ügyviteli ügyintéző (5 0411 09 02)

szakma 3: Szoftverfejlesztő és –tesztelő (5 0613 12 03)

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma (közismereti tantárgyak) (tartalom a linken):

Technikum:

Tantárgy	**Link**
Állampolgári ismeretek	allampolgari
Digitális kultúra	digitaliskultura
Fizika (ágazathoz kapcsolódó közismereti tantárgy)	fizika
Földrajz (ágazathoz kapcsolódó közismereti tantárgy)	foldrajz
Honvédelem	honvedelem
Idegen nyelv (angol nyelv)	angol
Idegen nyelv (német nyelv)	nemet
Kötelező komplex természettudomány	komplextermtud
Magyar nyelv és irodalom	magyar
Matematika	matematika
Osztályfőnöki	osztalyfonoki
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	penzugyiesvallalkozoi
Testnevelés	testneveles
Történelem	tortenelem

A szakmai oktatás kötelező és nem kötelező szakmai foglalkozásainak megnevezése, óraszáma és tananyaga a Képzési Programban található meg.
Az egyéb foglalkozásokat (pl. szakkör) minden évben szeptember 15-ig hirdeti meg az iskola és a tanulók szeptember 30-ig jelezhetik részvételi szándékukat. A tanuló választását a tanév során egy alkalommal bármikor módosíthatja.

4.2. Az oktatók által alkalmazandó közös szabályok a pedagógiai tervezés területén

Az intézményben a pedagógiai tervezés egységes elvek mentén történik, amelynek alapja a tanmenetek szakszerű és következetes elkészítése.

Minden oktató köteles az általa tanított valamennyi tantárgyhoz és csoporthoz éves tanmenetet készíteni. A tanmeneteknek igazodniuk kell az oktatási/képzési programban meghatározott

követelményekhez, a hatályos jogszabályi előírásokhoz (pl. NAT, KKK), a tanév rendjéhez, valamint az adott évfolyamra előírt éves óraszámhoz. A tanmenetek elkészítésének határideje minden tanév szeptember 20.

A tervezés során kiemelt elvárás, hogy a tanmenetek tükrözzék a korszerű pedagógiai szemléletet, különösen:

- a változatos módszertani megközelítéseket (pl. projektmódszer),
- a kooperatív és differenciált tanulásszervezést,
- a digitális pedagógiai eszközök alkalmazását,
- a tanulói aktivitásra építő munkaformákat,
- valamint a tanulási folyamatba beépített folyamatos visszacsatolást

A tanmeneteknek tartalmazniuk kell a számonkérések tervezését is, amelynek igazodnia kell a tantárgy heti óraszámához, továbbá biztosítani kell a tanulók fejlődésének rendszeres értékelését.

Az intézmény egységes dokumentációs rendet alkalmaz: a tanmenetek egységes formai követelmények szerinti tanmenet-sablonban készülnek, és az intézmény által kijelölt közös Drive felületre kerülnek feltöltésre.

A szakmai minőség biztosítása érdekében a munkaközösség-vezetők ellenőrzik a tanmeneteket, különös tekintettel:

- az óraszámok megfelelőségére (tanítási hetek száma),
- a tananyagtartalom szabályozási megfelelésére,
- a számonkérések tervezettségére,
- valamint az intézményi kiemelt programok (pl. témahetek) megjelenésére.

A pedagógiai tervezés folyamata együttműködésen alapul: szükség esetén a tanmenetek módosítása kötelező, a szakmai visszajelzések figyelembevételével.

4.3. Az elvárt tanulási eredményeknek megfelelő módszerek (szakképzés releváns korszerű módszertan, amely a tanulókat aktív részvételre ösztönzi, kiemelten a projektoktatás)

Technikumunkban a tanulási folyamat középpontjában a korszerű, a tanulókat aktív részvételre és alkotó gondolkodásra ösztönző módszertan áll. Oktatóink az elvárt tanulási eredmények elérése érdekében rendszeresen alkalmazzák a kooperatív tanulásszervezést, a gamifikációt, valamint a portfólió alapú értékelést. Kiemelt figyelmet fordítunk a projektoktatásra, amelynek jelentőségét az tükrözi, hogy a szakmai oktatásban az összóraszám legalább 40%-át projektórák alkotják. A közismereti oktatásban részt vevő kollégáink a szakmai projektekbe történő bekapcsolódással, valamint a gyakorlatorientált feladatok révén fejlesztik a tanulók problémamegoldó képességét, kreativitását és együttműködési készségét. A digitalizáció jegyében oktatóink óráik minimum 30%-ában rutinszerűen alkalmaznak digitális eszközöket és módszereket – beleértve az okoseszközöket, szoftvereket és digitális vezérlésű berendezéseket

–, valamint önállóan fejlesztenek digitális tananyagokat, amelybe a tanulókat is aktívan bevonják. A módszertani kultúra fejlesztése érdekében oktatóink támogatják egymást a korszerű pedagógiai eljárások elterjesztésében, és tapasztalataikat kollégáik számára hozzáférhetővé teszik.

4.3.1. Munkaformák

Oktatási gyakorlatunkban a munkaformák megválasztása rugalmas, a tanulók szükségleteihez és a kitűzött tanulási célokhoz igazodik. A korszerű oktatás alapját a tanulói aktivitást támogató munkaformák biztosítják:

- **Önálló munka (Egyéni munkaforma):** A tanuló egyéni tempóban, saját képességeire alapozva végzi a feladatokat.
    - **Előnye:** Fejleszti az önállóságot, a felelősségvállalást és a problémamegoldó képességet. Lehetővé teszi a tanulási folyamat egyéni differenciálását, ezáltal biztosítva, hogy minden tanuló a saját ütemében haladhasson.
- **Pármunka:** Két tanuló együttműködése egy adott feladat közös megoldása érdekében.
    - **Előnye:** Intenzív kommunikációt igényel, fejleszti a szociális kompetenciákat, a segítőkészséget és az érvelési képességet. Kiválóan alkalmas a tanulók közötti tudásmegosztásra és a gyors, azonnali visszacsatolásra.
- **Csoportmunka és kooperatív technikák:** A tanulók közösen, egymást segítve dolgoznak egy összetett feladaton, ahol a csoport sikere az egyéni hozzájárulások összességén alapul.
    - **Előnye:** A kooperatív módszertan elengedhetetlen a csapatmunkára való felkészítéshez. Erősíti az együttműködési készséget, a toleranciát és a közös felelősségvállalást. A csoporttagok különböző erősségei kiegészítik egymást, ami növeli a tanulási folyamat hatékonyságát.
- **Projektalapú munkaforma:** Hosszabb távú, komplex, problémaközpontú tevékenység, amely során a tanulók valós szakmai feladatokat oldanak meg
    - **Előnye:** A projektoktatás a legmagasabb szinten integrálja az egyéni, páros és csoportos munkaformákat. A valósághű szituációk megoldása során a tanulók komplex kompetenciákat szereznek, fejlesztik kreativitásukat és szakmai gondolkodásmódjukat, miközben a szakmai összóraszám legalább 40%-ában érvényesül a projektalapú szemlélet.

- **Differenciálás:** Tanóráinkon megjelenik a differenciált oktatás felzárkóztatás, tehetséggondozás és versenyfelkészítés céljából.
- **Tanórán kívüli tevékenység:** A tehetséggondozás és a lemaradók támogatása érdekében a tanórákon túl is biztosítunk felzárkóztatási és versenyfelkészítési lehetőségeket.
- **Szakmai támogatás:** A korszerű munkaformák és módszerek adaptálása érdekében oktatói közösségünkön belül folyamatos a tudásmegosztás és a módszertani segítségnyújtás.

4.3.2. Az egyéni haladás lehetőségei:

Technikumunkban a személyre szabott tanulási utak biztosítása prioritás, hiszen a tanulók képességei, előzetes tudása és motivációja heterogén. Célunk, hogy minden tanuló a saját kompetenciáinak megfelelően érhesse el szakmai fejlődésének maximumát.

a) Differenciált tanulásszervezés Oktatóink rendszeresen alkalmazzák a differenciálást, amely magában foglalja a tanulói szükségletekhez igazított tartalmi és folyamatbeli módosításokat. A tanulási stílusokhoz igazodó módszerek (kooperatív technikák, projektmódszer) és az adaptív digitális tananyagok alkalmazása lehetővé teszi a tanulók egyéni tempójú haladását.

b) Tehetséggondozás és kiválóság

A kiemelkedő képességű tanulók számára az alábbi lehetőségeket biztosítjuk:

- **Versenyfelkészítés:** Tanórán kívüli szakköri és mentori keretek közötti felkészítés az országos szakmai és közismereti versenyekre.
- **Innováció és projektek:** Bekapcsolódás olyan komplex szakmai projektekbe, amelyek a kötelező tantervi követelményeken túlmutató kihívásokat jelentenek.

c) Felzárkóztatás és támogatás

A lemaradás megelőzése és a méltányos esélyteremtés érdekében:

- **Célzott fejlesztés:** A szükségletekhez igazított differenciált feladatok biztosítása a tanórákon.
- **Tanórán kívüli segítség:** Rendszeres korrepetálási lehetőségek és mentorálás biztosítása az egyéni tudáspótlás és motiváció fenntartása érdekében.
- **Képességkibontakoztató foglalkozások:** A hátrányos helyzetű tanulók számára egyéni fejlesztési terv alapján rendszeres, az órarendbe épített foglalkozások, 3 havonkénti visszacsatolással.

d) Mérés-értékelés és visszacsatolás

Az egyéni haladás nyomon követése folyamatos és támogató jellegű:

- **Formatív értékelés:** Az oktatási folyamat során rendszeres visszacsatolást biztosítunk, amely segíti a tanulót a fejlődési célok elérésében.
- **Portfólió:** A tanulói munkák és szakmai projektek dokumentálása, amely szemlélteti az egyéni fejlődési ívet a képzési idő alatt.

4.4. A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

Technikumunkban a 9-12. évfolyamon a kötelező foglalkozások megtartásához együttesen rendelkezésre álló időkeret legalább hatvan százaléka a közismereti kerettantervben meghatározottak átadásához rendelkezésre áll. Intézményünkben a közismereti oktatás a közismereti kerettanterv szerint folyik. Az intézmény a közismereti kerettanterv alkalmazása során az ágazati alapvizsga követelményeire, valamint a szakirányú oktatás speciális igényeire

tekintettel a közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait – a törvényi keretek betartásával – az évfolyamok között átcsoportosíthatja.

A szakgimnáziumok és technikumok esetében a közismereti tárgyakra vonatkozó kerettantervek megegyeznek a gimnáziumokra vonatkozókkal. Intézményünk a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló mindenkor hatályos rendeletek alapján a gimnáziumi kerettanterveket alkalmazza, törekedve a közismeret és a szakmai tartalom integrációjára.

4.4.1. Közismereti órák heti óraszámai a 2026/27. tanévben

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 5 0411 09 01 Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02	**Évfolyamok**				
	9.	**10.**	**11.**	**12.**	**13.**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	5	5	0
Idegen nyelv	4	4	5	5	0
Matematika	5	4	5	5	0
Történelem	3	3	4	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	2	2	0	0	0
Honvédelem	1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	0
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: földrajz	0	2	2	0	0
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Digitális kultúra kiegészítő	0	0	0	0	1
Választott kiegészítő közismeret	0	0	0	0	3
Összes közismereti óra /hét	**27**	**25**	**25**	**23**	**5**
Ágazati alapoktatás	7	9			
Szakirányú oktatás			9	11	29
Rendelkezésre álló órakeret /hét	34	34	34	34	34
Megvalósuló órakeret /hét	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**

Szoftverfejlesztő és –tesztelő 5 0613 12 03	**Évfolyamok**				
	9.	**10.**	**11.**	**12.**	**13.**
Magyar nyelv és irodalom	4	4	5	5	0
Idegen nyelv	4	4	5	5	0
Matematika	5	4	5	5	0
Történelem	3	3	4	3	0
Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
Digitális kultúra	2	2	0	0	0
Honvédelem	1	0	0	0	0
Testnevelés	4	4	3	3	0
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika	0	2	2	0	0
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
Digitális kultúra kiegészítő	0	0	0	0	1
Választott kiegészítő közismeret	0	0	0	0	3
Összes közismereti óra /hét	**27**	**25**	**25**	**23**	**5**
Ágazati alapoktatás	7	9			
Szakirányú oktatás			9	11	29
Rendelkezésre álló órakeret /hét	34	34	34	34	34
Megvalósuló órakeret /hét	**34**	**34**	**34**	**34**	**34**

4.4.2. A megvalósítás eszközrendszere és módszertani alapelvei

A közismereti oktatásban kiemelt célunk a szakmai és közismereti tartalmak integrációja. Oktatóink a közismereti órákon is alkalmazzák a szakmai oktatásban bevált korszerű módszereket (projektalapú tanulás, kooperatív technikák, digitális eszközök használata). A gyakorlatorientált megközelítés révén fejlesztjük a tanulók problémamegoldó képességét, kreativitását és együttműködési készségét, biztosítva a közismereti tudás alkalmazhatóságát szakmai környezetben.

4.4.3. Belső erőforrásaink

Intézményünk a közismereti oktatáshoz szükséges modern infrastruktúrával rendelkezik, beleértve a digitálisan felszerelt tantermeket és a szakmai oktatással közös digitális tananyag-fejlesztő közösséget. A közismeretet oktató kollégák szorosan együttműködnek a szakmai oktatókkal, közös projektekbe kapcsolódnak be, és támogatják egymást a módszertani kultúra fejlesztésében.

4.4.4. Külső erőforrásaink

A közismereti oktatás hatékonyságát különféle közösségi, kulturális és szakmai partnerek bevonásával növeljük. A tanórán kívüli tevékenységek (versenyek, projektek) során támaszkodunk a környező gazdasági és szakmai szervezetek kínálta lehetőségekre, amelyek segítik a közismereti ismeretek gyakorlati kontextusba helyezését.

4.4.5. Tanulásszervezési szabályok

A tanulásszervezés során érvényesítjük a rugalmasság elvét:

- **Differenciálás:** A tanulók szükségleteihez igazodva rendszeresen alkalmazzuk a csoportbontást és a differenciált feladatokat (tehetséggondozás, felzárkóztatás).
- **Munkaformák:** A közismereti órákon a frontális munka mellett prioritást élvez az önálló, a páros és a csoportmunka, különös tekintettel a kooperatív technikákra.
- **Tanórán kívüli támogatás:** A tanulók tanulmányi sikereit és versenyekre történő felkészítését tanórán kívüli konzultációs rendszerrel, tehetséggondozó szakkörökkel is támogatjuk.

4.5. Érettségi vizsga

4.5.1. Érettségi vizsga a technikumban

Az érettségi vizsgán a vizsgázó az érettségi bizonyítvány megszerzéséhez a következő vizsgatárgyakból ad számot tudásáról: **magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv. A technikumi tanulók az érettségi vizsga kötelezően választandó vizsgatárgya helyett szakmai vizsgát kötelesek tenni.** A technikumban folytatott tanulmányokhoz kapcsolódóan letett szakmai vizsga a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy adott vizsgatárgyból letett emelt szintű érettségi vizsgájának felel meg. **Az érettségi vizsgáról valamennyi kötelező érettségi vizsgatárgy és a szakmai vizsga sikeres letételét követően lehet érettségi bizonyítványt kiállítani**, azaz a technikumban a tanulói jogviszonyban az érettségi bizonyítvány akkor állítható ki, ha a vizsgázó sikeresen teljesítette a kötelező vizsgatárgyak érettségi vizsgáit, és emellett a technikum szakmai programjában számára előírt szakmai vizsgát is sikeresen letette.
A technikumban az érettségi vizsgára felkészítő képzésekben tanulói jogviszonyban tett, valamint a középiskola elvégzése után, tanulói jogviszonyon kívül befejezett érettségi vizsgák esetében az érettségi bizonyítvány kiállítható akkor is, ha a vizsgázó sikeresen teljesítette a kötelező vizsgatárgyak érettségi vizsgáit, és az iskolai rendszerű nevelésben-oktatásban szerzett, államilag elismert szakképesítéssel vagy szakmával rendelkezik.
A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet szerint a szakképző intézmény oktatási programja meghatározza, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát.
Intézményünk a következő tantárgyakból biztosítja a rendes érettségi vizsgára jelentkező tanulók számára az érettségi vizsgára való felkészülést:

Emelt szint:

- történelem
- matematika
- idegen nyelv (angol, német)

Középszint:

- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika
- idegen nyelv (angol, német)
- földrajz
- fizika
- testnevelés
- digitális kultúra

Az érettségi vizsgatárgyak követelményei az Oktatási Hivatal honlapján az alábbi link alatt találhatóak: https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

A központi vizsgakövetelményekre épülő vizsgatárgyból **középszintű érettségi vizsgára történő felkészítés esetén legalább százharmincnyolc órát, emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés esetén pedig legalább kettőszázhetvenhat órát biztosít az intézmény.**

A tanulói jogviszonyban lévő és még az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt álló jelentkező csak olyan vizsgatárgyból tehet érettségi vizsgát, amelynek az oktatási programban a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeit teljesítette, tudását osztályzattal értékelték, és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja az írásbeli vizsgák megkezdéséig.

4.5.2. Kedvezmények, mentesség az érettségi vizsgán

A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulónak az érettségi vizsgával kapcsolatban kérelmet kell benyújtania a vizsgára való jelentkezéssel egyidejűleg az iskola igazgatója felé. A vizsgázó nem köteles a számára a szakértői véleményben megállapított mentességet, vagy azok mindegyikét kérni, dönthet úgy is, hogy nem kívánja azokat igénybe venni.
A kérelemhez az érvényes szakértői véleményt csatolni szükséges. A mentesség biztosítására irányuló kérelem benyújtásának határideje a jelentkezési határidő vége.
Az intézmény igazgatója az érvényes szakértői vélemény és a kérelem alapján határozatban dönt arról, hogy milyen mentességeket engedélyez a vizsgázónak.

A tanulói jogviszonyon kívül, a középiskolai tanulmányok sikeres befejezése nélkül érettségi vizsga nem tehető. Ez a rendelkezés vonatkozik azon, korábban technikumi képzésben részesült jelentkezőkre is, akik a technikumi 12. évfolyam befejezését követően szüntetik meg tanulói jogviszonyukat. Ők a technikumi képzés teljes befejezése nélkül nem kaphatnak érettségi bizonyítványt. Amennyiben a technikumi képzés teljes befejezését megelőzően, tanulói jogviszonyon kívül más intézményben kívánnak érettségi vizsgát tenni, úgy előbb a tanulmányi követelményeiknek kötelesek eleget tenni, akár egy más típusú intézmény helyi tantervéhez és pedagógiai programjához igazodóan. Amíg a tanulmányi követelményeknek eleget nem tettek, addig részükre érettségi bizonyítvány nem állítható ki.

4.5.3. Rendes érettségi vizsga

Rendes érettségi vizsga a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése után, a tanulói jogviszony fennállása alatt vagy megszűnését követően első alkalommal tett érettségi vizsga.
A vizsgára bocsátás feltétele tanulói jogviszony fennállása esetén az, hogy az iskola oktatási programjában a jelentkező számára az adott tantárgyra vonatkozóan meghatározott **követelményei**t a vizsgaidőszak kezdetéig az érettségi vizsgára jelentkező **teljesít**se, tudását osztályzattal értékeljék és ezt bizonyítvánnyal igazolni tudja.
Ezen kívül szükséges az ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása, kivéve
a) a képzésben részt vevő személynek,
b) annak a sajátos nevelési igényű tanulónak, akit az Nkt. szerinti szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az igazgató határozatban mentesített.

4.5.4. Előrehozott érettségi vizsga

Előrehozott érettségi vizsga a tanulói jogviszony fennállása alatt, az érettségi bizonyítvány megszerzése előtt egyes érettségi vizsgatárgyból első alkalommal letett vizsga, amely technikumi képzés esetén letehető:

− **bármely kötelező érettségi vizsgatárgyból** – az idegen nyelv érettségi vizsgatárgy kivételével – legkorábban a 12. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában,
− **bármely más érettségi vizsgatárgyból és idegen nyelv érettségi vizsgatárgyból** legkorábban a 11. évfolyam október-novemberi vizsgaidőszakában, abban az esetben, ha a szakképző intézmény szakmai programjában a tanuló számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelményeket osztályozóvizsga keretében a vizsgázó az írásbeli vizsgaidőszak kezdetéig teljesítette. Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele az előírt év végi osztályzatok megléte.

Az az utolsó évfolyamos tanuló, aki jelentkezett rendes érettségire, majd valamely tantárgyból az utolsó évfolyam végén a tanulmányi követelményeket nem teljesítette, kérelmezheti, hogy előrehozott érettségi vizsgát tegyen azokból a vizsgatárgyakból, amelyekből teljesítette az oktatási programban előírt követelményeket. Ha a tanuló a középiskola utolsó évfolyamán nem tudta befejezni a tanulmányait, az adott vizsgaidőszakban rendes és javító érettségi vizsgát nem tehet. A tanuló kérelmére a rendes érettségi vizsgajelentkezéseit előrehozott érettségi vizsgajelentkezésre kell változtatni bármely érettségi vizsgatárgyból, amelyből jogosult érettségi vizsgát tenni. Amennyiben sikeres javítóvizsgát tesz abból a tantárgyból, amelyből az utolsó évfolyam végén a tanulmányi követelményeket nem teljesítette és megszerzi az utolsó középiskolai tanévről is az év végi bizonyítványt, akkor ismételten jelentkezhet – immár rendes – érettségire. Ha van még hiányzó vizsgája, érettségi vizsgát tesz belőle, ha nincs, akkor vizsgacselekmény nélkül állítják ki a részére az érettségi bizonyítványt. (**Fontos,** hogy abban az esetben is jelentkezni kell érettségi vizsgára (a jelentkezési határidőig), ha a vizsgázó rendelkezik számára meghatározott valamennyi vizsgatárgyból legalább elégséges érettségi eredménnyel.) Az érettségi bizonyítványt az a vizsgabizottság adja ki, amelyik előtt a vizsgázó az érettségi bizonyítvány megszerzéséhez szükséges összes rá vonatkozó feltételt teljesítette.

Ha a tanuló valamely tantárgyból sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett, azzal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette, kérelmére az igazgató határozatában mentesítheti az adott tantárgy óráinak látogatása és az adott tantárgy értékelése, minősítése alól, azzal a kitétellel, hogy az **idegen nyelvből letett előrehozott érettségi vizsga a szakmai nyelvi foglalkozáson való további részvétel alól nem mentesít.**

A **sikertelen előrehozott érettségi vizsgá**t követően az adott vizsgatárgyból javító vizsgára legkorábban a rendes érettségi vizsga vizsgaidőszakában, azaz csak a 13. évfolyam május-júniusi vizsgaidőszakában, pótló vizsgára azonban bármelyik vizsgaidőszakban lehet jelentkezni.

Az előrehozott érettségi vizsgák száma nincs korlátozva, és a közösségi szolgálat teljesítése az előrehozott vizsga esetén nem előfeltétel.

4.6. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

A tanuló teljesítményének ellenőrzése és értékelése a **2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)** és a **12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet** előírásai alapján történik, a Képzési és Kimeneti Követelményekhez (KKK) igazodva. Az értékelés célja a tanulási eredmények nyomon követése, a kompetenciák fejlődésének mérése, valamint a tanuló önálló és felelős szakmai munkára való felkészítése.

4.6.1. Az értékelés általános szabályai

- A tanuló teljesítményét az oktató a tanítási év közben rendszeresen **érdemjeggyel és szövegesen is értékeli, félévkor** és a **tanítási év végén osztályzattal** minősíti. Ha a tanuló szakirányú oktatását nem a szakképző intézmény végzi, a szakirányú oktatással összefüggésben a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti. Az ilyen értékelésre a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott, elsajátított tananyagrészenként megszervezett beszámolás keretében kerül sor.
- A tanulói jogviszonyban álló sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személyt, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi, az igazgató az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakvéleménye alapján mentesíti
    - a) az érdemjegyekkel történő értékelés és osztályzatokkal történő minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő,
    - b) – a szakirányú oktatás kivételével – egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.
- Az érdemjegyek és osztályzatok minősítése: **jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)**
- Abban az esetben, ha a tanuló teljesítményét a duális képzőhely az oktatóval közösen értékeli és minősíti, és a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelésekor vagy minősítésekor a tanuló szakmai felkészültsége elmarad a szakirányú oktatás közösen elfogadott képzési programja alapján elvárható mértéktől és ez a duális képzőhely felelősségére vezethető vissza, a szakképző intézmény az erről való tudomásszerzéstől számított tizenöt napon belül köteles tájékoztatni a duális képzőhely nyilvántartásba vételére területileg illetékes gazdasági kamarát.
- A tanuló **magatartása és szorgalma érdemjeggyel nem osztályozható**
- Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat **szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri**, amely nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A tanulót és – kiskorú esetén – törvényes képviselőjét az értékelésről és minősítésről tájékoztatni kell, félévkor értesítő, év végén bizonyítvány formájában.
    - Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
    - Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

4.6.2. Értékelési formák

- **Diagnosztikus értékelés**
  - A képzés elején, illetve új modulok indításakor történik.
  - Célja a tanuló előzetes tudásának, készségeinek és motivációjának feltérképezése.
- **Formatív (fejlesztő) értékelés**
  - A képzés teljes időtartama alatt folyamatosan jelen van.
  - Célja a fejlődés támogatása, visszajelzés adása az erősségekről és fejlesztendő területekről.
- **Szummatív értékelés**
  - Tantárgyak, modulok lezárásakor, illetve szakmai vizsgán történik.
  - Célja a megszerzett tudás és kompetenciák összegző mérése.

4.6.3. Alkalmazott értékelési módszerek

Az intézményben a tanulói teljesítmény értékelése többféle értékelési módszer alkalmazásával történik, amelyek célja a tanulási eredmények komplex mérése.

A leggyakrabban alkalmazott értékelési formák:

- szóbeli felelet,
- írásbeli dolgozat (témazáró dolgozat),
- röpdolgozat,
- gyakorlati feladat,
- projektfeladat,
- prezentáció,
- portfólió,
- digitális feladatok és online tesztek.

Az értékelés során az oktató törekszik arra, hogy a különböző értékelési módok egyensúlyban jelenjenek meg, és lehetőséget biztosítsanak a tanulók eltérő képességeinek bemutatására.

4.6.4. Projekt, portfólió értékelése

A tanulási eredmények komplex értékelése érdekében az intézmény támogatja a projektalapú és kompetenciaalapú értékelési formák alkalmazását.

Ennek keretében az oktatók alkalmazhatják:

- projektfeladatok értékelését,
- portfóliókészítést,
- prezentációk értékelését,
- komplex gyakorlati feladatok megoldását,
- digitális tanulási környezetben végzett feladatokat.

A projektalapú értékelés során a tanulók önálló vagy csoportos munkában dolgoznak fel egy szakmai problémát vagy témát, amelynek eredményét bemutatják és reflektálják.

4.6.5. Tanulói önértékelés és társértékelés

A fejlesztő értékelés részeként az intézmény támogatja a tanulói önértékelés és társértékelés alkalmazását.

Az oktatási folyamat során az oktatók lehetőséget biztosítanak arra, hogy a tanulók:

- reflektáljanak saját tanulási folyamatukra,
- értékeljék saját munkájukat és fejlődésüket,
- visszajelzést adjanak társaik munkájára.

Ennek eszközei lehetnek például:

- reflektív tanulási napló,
- projektértékelő lapok,
- csoportos visszajelzés,
- önértékelő kérdőívek.

Az önértékelés és társértékelés célja a tanulói felelősségvállalás és az önálló tanulási kompetenciák fejlesztése.

4.6.6. Értékelési szempontok

A tanulói teljesítmény értékelése az alábbi fő szempontok alapján történik:

Tudás: az elméleti ismeretek pontossága, rendszerezettsége és mélysége.
Képességek: az ismeretek gyakorlati alkalmazása, problémamegoldó képesség, a tanult eljárások és módszerek helyes használata.
Attitűdök: szakmai hozzáállás, együttműködési készség, felelősségvállalás, a feladatokhoz való viszonyulás.
Autonómia: az önálló munkavégzés mértéke, kezdeményezőkészség, döntési képesség és a tanulási folyamatban vállalt felelősség.

Az értékelés során az oktató figyelembe veszi a teljesítmény szintjét, amely az alábbi módon jelenhet meg:

Kiemelkedő teljesítmény:
A tanuló az ismereteket pontosan és rendszerezetten alkalmazza, önállóan oldja meg a feladatokat, képes összefüggéseket felismerni, kreatív megoldásokat javasol, munkája igényes és kezdeményező.

Jó szintű teljesítmény:
A tanuló az elsajátított ismereteket megfelelően alkalmazza, a feladatokat kisebb segítséggel vagy önállóan megoldja, munkája megbízható, együttműködő.

Megfelelő teljesítmény:
A tanuló az alapvető ismeretekkel rendelkezik, az egyszerűbb feladatokat segítséggel vagy irányítással képes megoldani, munkavégzése időnként bizonytalan, de a minimumkövetelményeket teljesíti.

Fejlesztendő teljesítmény:
A tanuló az alapvető ismeretekkel csak részben rendelkezik, a feladatok megoldása jelentős segítséget igényel, önálló munkavégzése bizonytalan, további fejlesztés szükséges.

Az értékelés célja nem csupán a minősítés, hanem a tanulók fejlődésének támogatása, az egyéni tanulási utak segítése és a tanulási motiváció erősítése.

4.6.7. Mérések és különleges értékelési formák

- **Országos digitális kompetenciamérés a 10. évfolyamon:** A szakképző intézmény tizedik évfolyamán a tanuló szövegértési és matematikai eszköztudás fejlődését az Nkt. szerint kell mérni és értékelni. A kompetenciamérésre a tanuló jegyet nem kap, de kiemelkedő teljesítmény esetén az oktató jeles érdemjegyet adhat matematika, vagy magyar nyelv és irodalom tantárgyból.
- **NSZFH mérés 9. évfolyamon:**
  A szakképző intézmény 9. évfolyamán a tanulók részt vesznek a **Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) által szervezett országos bemeneti és kimeneti kompetenciamérésen**, amely a tanulók alapkompetenciáinak – különösen a szövegértési, matematikai és digitális készségek – szintjét méri. A kompetenciamérésre a tanuló jegyet nem kap. A bemeneti mérésen 25% alatti teljesítményt elérő tanuló számára az oktató egyéni fejlesztési tervet készít.
- A 9. évfolyamba felvételt nyert tanulók **diagnosztikus mérés**ére kerül sor tanulmányaik kezdetén, szeptember első hetében matematika és idegennyelv tantárgyból. A mérés célja annak kiderítése, hogy a tanuló milyen tudással rendelkezik az adott tárgyból. Az idegennyelvi mérés célja a megfelelő szintű csoport kiválasztása a tanuló számára. A mérés eredményeit az oktató felhasználja tervező munkája során: egyéni fejlesztési tervet készít, a tanmenetbe épít felzárkóztató tevékenységet, a tehetséges tanulóval külön, differenciáltan foglalkozik a későbbiekben. A diagnosztikus mérésre a tanuló jegyet nem kap, az értékelés százalékos eredménye bekerül a KRÉTA naplóba.

- **Mikrotanúsítvány**: A 9. évfolyamon a „Mesterséges intelligencia alapjai” tantárgyat csak szövegesen értékeljük (teljesítette, nem teljesítette), az év végi bizonyítványba ez fog bekerülni. E tantárgy eredménye az ösztöndíjszámítás alapjául szolgáló tanulmányi átlagba nem számít bele. Erről képzésről a tanulmányaik végén mikrotanúsítványt fogunk kiadni. A mikrotanúsítvány kiadásához szükséges tanulási eredmény százalékos értéke 100%.

4.6.8. Intézményi eljárási szabályok

- A tanulók tudását, felkészültségét a tanítási órákon rendszeresen ellenőrizni és értékelni kell. A tanulóknak **félévenként és tantárgyanként legalább a heti óraszámnak megfelelő** számú érdemjeggyel kell rendelkezniük. A félévenkénti érdemjegyek száma a heti 1-2 órás tantárgyak esetében sem lehet kevesebb háromnál.

- Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati számonkérések arányánál minden tantárgy esetében a tantárgy érettségi, illetve szakmai vizsgájának lebonyolítása a minta, annak megfelelően tervezzük a szóbeli – írásbeli – gyakorlati arányt.

- Tanévenként minimum a heti óraszámnak megfelelő számú dolgozatot, témazáró dolgozatot kell íratni *(szummatív értékelés)*. A dolgozatírás időpontját az oktató legkésőbb egy héttel a megíratás előtt a KRÉTA naplón keresztül is közli a tanulókkal. Egy napon legfeljebb két dolgozat, témazáró dolgozat íratható. Nem számít dolgozatnak az írásbeli ellenőrzés, ha időtartama nem éri el a 20 percet, vagy amely az ellenőrzést megelőző egyheti tananyagrész ismeretét kéri számon a tanulóktól.
- A dolgozat írását követően legkésőbb a 15. tanítási napon a tanuló megtekintheti a kijavított és értékelt dolgozatot. A határidő után kiosztott dolgozatokra kapott érdemjegyről a diák eldöntheti, hogy érvényes-e kivéve, ha a határidő betartása a diák vagy az oktató igazolt hiányzása miatt nem volt lehetséges.
- A tanmenetben rögzített dolgozatok, témazáró dolgozatok legalább 2/3 részét a tanuló köteles megírni. Ellenkező esetben a tanév végi tantárgyi osztályzat objektivitásának biztosítása érdekében a tanulónak a tanév befejezése előtt a tantervi anyagból a munkaközösség által összeállított témákból, feladatokból összefoglaló dolgozatot kell írnia. Ennek felróható okból történő elmulasztása esetén a tanuló tanév végi osztályzatának megállapításánál az oktató eltérhet az évközben kapott érdemjegyek átlagától.
- Az évközi jegyeket az oktató a téma megjelölésével rögzíti a KRÉTA rendszerben legkésőbb az értékelést követő tanítási napon.
- A tanuló magatartását és szorgalmát félévkor és év végén értékelni kell. A magatartás és szorgalom értékelésének alapelvei megtalálhatók a házirendben.
- Az évközi jegyek megállapítása esetén az oktatók a munkaközösségek által meghatározott elveket alkalmazzák:

	Évközi témazáró dolgozatok jegyeinek százalékos határai			
Tantárgyak	**2 (elégséges)**	**3 (közepes)**	**4 (jó)**	**5 (jeles)**
Magyar nyelv és irodalom: témazáró dolgozat, röpdolgozat, irodalmi feladatlap	31%	55%	70%	85%
Magyar nyelv és irodalom: műelemző szövegalkotás, témakifejtő esszé, kisérettségi, érettségi feladatlap I., II.	25%	40%	60%	80%
Angol/Német nyelv	30%	50%	65%	85%
Matematika	25%	45%	65%	85%
Matematika kiegészítő (13. évf.)	25%	33%	47%	60%

Történelem: témazáró dolgozat, röpdolgozat	31%	55%	70%	85%
Történelem: próbaérettségi (kisérettségi)	25%	40%	60%	80%
Állampolgári ismeretek	31%	55%	70%	85%
Digitális kultúra	25%	40%	60%	80%
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	31%	51%	71%	86%
Fizika	40%	56%	71%	86%
Földrajz	31%	55%	70%	85%
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	50%	65%	80%	90%
Gazdálkodás és menedzsment ágazat tantárgyai	50%	65%	80%	90%
Informatika és távközlés ágazat tantárgyai	25%	40%	60%	80%

Az intézmény oktatói által a KRÉTA rendszerben alkalmazott értékelési módok és azok súlyozása:

- Írásbeli témazáró dolgozat 150%
- Írásbeli röpdolgozat 100%
- Szóbeli felelet 100%
- Beszámoló 100%
- Gyakorlati feladat 100%
- Kisérettségi 150%
- Házi feladat 50%
- Házi dolgozat 50%
- Projektmunka 100%
- Órai munka 100%
- Másik intézményből hozott értékelés 100%
- Órai feladat 100%
- E-learning feladat 100%
- Teszt feladat 100%
- Feladatlap 100%
- Tudáskvíz feladat 100%

- A félévi és tanév végi tantárgyi osztályzatokat az oktató az évközi érdemjegyek alapján, vagy a tanulmányok alatti vizsgán elért eredménye alapján állapítja meg és rögzíti. Az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

- A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület jegymegállapító értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök (illetve a duális képzőhely) által megállapított osztályzatok alapján dönt a **tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.**
- Ha az **év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér** a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érintett oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.
- Az igazgató a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő együttes írásbeli kérelmére mentesítést adhat egyes tantárgyak tanulása és vizsgakötelezettsége alól.

- A tanuló az igazgató engedélyével az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti, amelyről osztályozó vizsga keretében adhat számot.

- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló és a szülő legkésőbb a félév, illetve a tanév vége előtt egy hónappal írásban kérheti, hogy tudásáról, felkészültségéről független vizsgabizottság előtt adjon számot.

- Az osztályközösség tanulmányi munkáját az osztályfőnök minden félév lezárása után az osztály- és szülői közösség előtt részletesen köteles értékelni.

- **A szakképző intézmény döntése, intézkedése vagy annak elmulasztása ellen a tanuló**, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője a tanuló érdekében, illetve a képzésben részt vevő személy – a közléstől, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül – **eljárást indíthat**. A tanulmányok minősítése ellen eljárás akkor indítható, **ha a minősítés nem a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak alapján történt**, a minősítéssel összefüggő eljárás jogszabályba vagy a tanulói jogviszonyra, illetve a felnőttképzési jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközik. **A tanulmányok értékelése ellen eljárás nem indítható.**

4.6.9. Évfolyam megismétlése

- Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

4.7. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag

Az iskola célja, hogy a nemzetiségekhez nem tartozó tanulók számára lehetővé tegye a településeken élő nemzetiségek – kiemelten a német, ruszin, roma, szlovák és ukrán közösségek – történelmének, kultúrájának, hagyományainak és társadalmi szerepének megismerését. Célunk az interkulturális érzékenyítés, az elfogadás, a kulturális sokszínűség tiszteletének és a helyi közösségek együttműködésének erősítése.

A tananyag tartalma

1. A helyi nemzetiségek történelmi és társadalmi jelenléte

- a nemzetiség(ek) megjelenése a településen;
- fontos történeti események és korszakok;
- hagyományos mesterségek, gazdasági szerep;
- a nemzetiségek hozzájárulása a település fejlődéséhez.

2. A nemzetiségi kultúra alapjai

- néphagyományok, szokások, ünnepek;
- zene, tánc, irodalom és mesekultúra;
- viselet és kézműves kultúra;
- vallási szokások (ha releváns).

3. Nyelvi sajátosságok

- bemutató jelleggel: a nemzetiség nyelvének eredete, elhelyezkedése;
- alapvető kifejezések, köszönési formák;
- nyelvhasználat a településen és a kulturális életben.

4. Gasztronómiai hagyományok

- jellegzetes ételek, alapanyagok és ételkészítési módok;
- a gasztronómia szerepe a közösségi ünnepeken és családi hagyományokban.

5. Kortárs közösségi élet és kulturális intézmények

- helyi nemzetiségi önkormányzat(ok) szerepe;
- kulturális egyesületek, hagyományőrző csoportok;
- helyi fesztiválok, rendezvények, tematikus napok;
- közösségi együttműködések az iskolával.

6. Példaképek és értékek

- a település vagy a tágabb térség kiemelkedő nemzetiségi személyiségei;
- helyi történetek, életutak bemutatása;
- a nemzetiségi közösség hozzájárulása a mai kulturális sokszínűséghez.

Tanulási eredmények

A tanuló képes:

- felismerni és jellemezni a településen élő nemzetiségek kulturális sajátosságait;
- példákat hozni hagyományokra, ünnepekre és helyi kulturális értékekre;
- megérteni a nemzetiségek történelmi és társadalmi szerepét;

- tisztelettel és nyitottsággal viszonyulni a kulturális különbségekhez;
- bemutatni egy helyi nemzetiségi kulturális elemhez kapcsolódó saját projektmunkát.

Javasolt módszerek

- **projektpedagógia** (helyi kulturális kincs feltérképezése);
- **tanulmányi séta** vagy látogatás nemzetiségi emlékhelyen, közösségi házban;
- **meghívott vendégek**: helyi nemzetiségi önkormányzati képviselő vagy hagyományőrző;
- **interjúkészítés** a helyi közösség tagjaival;
- **digitális alkotás** (videó, prezentáció);
- **csoportmunka**, vitakultúra-fejlesztés, szerepjátékos helyzetek.

Az értékelés módja

- projektmunka értékelése;
- rövid szóbeli bemutató vagy prezentáció;
- reflexiós napló vagy esszé;
- órai aktivitás.

Az értékelés fejlesztő jellegű.

Javasolt óraszám, szervezés

- 2–6 tanóra/tanév,
- tematikus blokk formájában (pl. történelem, állampolgári ismeretek, osztályfőnöki óra – intézményi döntéstől függően).

Kapcsolódó helyi partnerek

Az intézmény együttműködik:

- helyi **nemzetiségi önkormányzatokkal** (roma, ukrán, ruszin, szükség szerint más);
- helyi kulturális és közösségi házakkal;
- civil szervezetekkel, hagyományőrző csoportokkal;
- múzeumokkal, helytörténeti gyűjteményekkel;
- könyvtárakkal, kulturális programok szervezőivel.

5. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket és ehhez kapcsolódóan a mindennapos testnevelés megvalósításának módja és az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

5.1. Az intézmény egészségnevelési elvei

Az egészségnevelés célja, hogy a tanuló képes legyen objektíven felmérni saját egészségi állapotát, és ezáltal képessé váljon annak javítására, alakítására. Ismerje az egészségkárosító tényezőket, azok veszélyeit, hatásait. A teljes fizikai, szellemi és szociális jólét állapotának elérése érdekében képes legyen megfogalmazni és megvalósítani vágyait, valamint környezetével együtt változzon, vagy alkalmazkodjon ahhoz. Az egészséget a mindennapi élet erőforrásaként, nem pedig életcélként kell értelmezni. Az egészségnevelés élethosszig tartó

folyamat, így az egyes életkoroknak eltérőek a sajátosságaik és ehhez az egészségnevelésnek is alkalmazkodnia kell.
Az egészségnevelés az intézmény egészének a közös feladata, mert csak közösen lehet eredményt elérni. Mivel az intézmény a másodlagos szocializáció színtere, ezért olyan keretet kell adni, ahol mód nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és gyakorlására.
Az intézmény tanulói személyiségfejlődésük szempontjából olyan fejlődési periódusban vannak, amelyben még érdemi hatást lehet elérni a későbbi életideálok, preferenciák kialakításához.
Az egészségnevelés célrendszerén belüli fontosabb feladatok:

- Önmagunk és egészségi állapotunk ismerete, a kóros állapotok felismerése.
- Az egészséges testtartás, a mozgás fontossága.
- Az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe.
- A barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben.
- Személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete.
- A rizikóvállalás és határai.
- Prevenció
- Káros szenvedélyek elleni küzdelem
- Digitális detoxikáció.

5.2. Az egészségnevelési tevékenységek

Hagyományos tanórai keretben
Az egészségnevelés klasszikus színtere főleg *az osztályfőnöki óra*, de szinte minden tantárgynak van konkrét csatlakozási pontja az egészségfejlesztéshez. Hiszen az egészségnevelés jelenti a testi, lelki és szociális jólét állapotát, és így akár a természettudományi vagy társadalomtudományi tárgyakat vesszük, adott témákhoz hozzárendelhetjük az egészségnevelési vonatkozásokat. Így minden oktatónak szerepe van az egészségnevelésben.
A testnevelés, kötelező komplex természettudomány tárgyaknak igen nagy a felelősségük, hiszen a testmozgás, az emberi szervezet működésének megismerése és védelme fontos részét képezi az egészségnek. A szakmai órák pedig lehetőséget teremtenek a környezeti ártalmak és az egészségkárosodás közötti összefüggések megvilágítására.
Nem hagyományos tanórai keretben
Az intézményi egészségnevelés nem szűkíthető le csupán a tantárgyi és az osztályfőnöki órák adta lehetőségekre. A nevelésnek sok olyan területe van, amely az intézmény falain is túlnyúlik. Az egészségnevelés szempontjából ezek a tevékenységek sokkal hatékonyabbak, mert lehetőséget nyújtanak a szabadabb, kötetlenebb beszélgetésekre, ezáltal egymás jobb megismerésére, valamint a minket körülvevő „való világ” megismerésére is.
Így az egészségnevelés lehetőségei változatosabbak, amelyek hangsúlyos szerepet kaphatnak az iskolai nevelés rendszerében.
Ezek a lehetőségek a következők:

- Az egészségneveléshez kapcsolódó világnapokon kiállítások, előadások, filmvetítések, vetélkedők, beszélgetések szervezése. (AIDS világnapja, dohányzáselleni világnap, az egészség világnapja, egészségnap stb.)
- A tanév bizonyos napjain önkéntes véradás lehetősége.
- Versenyeken való részvétel, melyeknek témája az egészségvédelem, a káros szenvedélyektől mentes élet.
- Sportrendezvények, diáknapon különféle sportversenyek, iskolák közötti sportvetélkedők szervezése.

- A tanuló egészségi állapotának követése folyamatosan történik a tanév során az iskolaorvos, a védőnő és a fogorvos közreműködésével.
- A gyógytestnevelés foglalkozások biztosítása A II/B és II/A besorolású tanulók számára. Egyre nagyobb szerepet kap a mai középiskolás gyerekek életében a tanuló gyenge fizikuma, állóképessége és ellenállóképessége miatt. Mindezek hiányában elkerülhetetlen a mozgás szervrendszerükbe bekövetkező valamilyen negatív változás.

Céljaink megvalósításához feltétlenül szükségünk van különböző külső intézmények (ÁNTSZ Egészségnevelési Osztálya, Városi Rendőrkapitányság Bűnmegelőzési Osztálya, Drogambulancia, Városi Tüdőgondozó, Nevelési Tanácsadó, Családsegítő Szolgálat, civil szervezetek stb.) támogatására is, akiknek elsődleges feladata a káros szenvedélyek elleni küzdelem.

Céljainkat a következő *módszerek* segítségével kívánjuk megvalósítani:

- A probléma interdiszciplináris megközelítése főleg az osztályfőnöki órákra, illetve a szaktárgyi keretbe illeszthető tanórákra (kötelező komplex természettudomány, testnevelés) koncentrálva
- Egészségmegőrző, mentálhigiénés és drogprevenciós közösségi programok szervezése
- Konzultáció, esetmegbeszélés egyéni, illetve kiscsoportos formában azon osztályfőnökök, oktatók számára, akik maguk is szeretnének mentálhigiénés, szenvedélyproblémákat megelőző tevékenységet folytatni saját iskolájukban, illetve akik bármilyen mentálhigiénés problémával kapcsolatban szeretnének külső segítséget is igénybe venni
- Szülői értekezlet szakember, illetve érintett szülő részvételével
- Intézményi életmódnapok szervezése, lebonyolítása külső előadókkal

5.3. Az intézmény környezeti nevelési elvei

Az intézmény környezeti nevelésének legfőbb célja olyan környezettudatos, a fenntarthatóság elveit szem előtt tartó és a jövőért felelősséget vállaló szakemberek és állampolgárok nevelése, akik mind a magánéletükben, mind leendő szakmájuk gyakorlása során képesek a környezeti érdekeket integrálni döntéseikbe.

Attitűdformálás és egyéni felelősségvállalás

- **A rendszerszemlélet kialakítása:** Annak megértetése, hogy a helyi döntések és az egyéni életmód (pl. erőforrás-pazarlás, hulladéktermelés) közvetlen hatással vannak a globális környezeti folyamatokra.
- **Tudatos fogyasztói magatartás:** A diákok ösztönzése a kritikus és tudatos fogyasztásra, a hulladékszegény életmódra (újrahasználat, szelektálás), valamint az energiával és a vízzel való takarékoskodásra.
- **Aktív állampolgári szerepvállalás:** A természet védelme iránti elkötelezettség elmélyítése, a helyi környezeti értékek (pl. a nyíregyházi régió természeti adottságai) megismerése és megóvása révén.

Környezettudatosság a szakképzésben (Szakmaspecifikus célok)

- **Öko-hatékony munkakultúra:** A gyakorlati oktatás során a biztonságos, anyag- és energiatakarékos technológiák alkalmazásának elsajátíttatása, a keletkező hulladékok és veszélyes anyagok szabályszerű és minimális szinten tartása.
- **A jövő zöld készségei:** Felkészíteni a tanulókat arra, hogy a munkaerőpiacra kilépve nyitottak legyenek a fenntartható ipari és gazdasági megoldásokra, és saját szakmájukon belül keressék a környezetbarát alternatívákat.

A fenntartható kollégiumi és intézményi lét

- **Fenntartható közösségi élettér:** A kollégiumban a mindennapi életviteli szokások (energia- és vízhasználat, papírmentességre törekvés, digitális eszközök tudatos használata) környezetbaráttá formálása.
- **Példamutató intézményi működés:** Az iskola és a kollégium fizikai környezetének, mindennapi működésének zöldítése (pl. szelektív hulladékgyűjtési hálózat, energiatakarékos üzemeltetési rutinok, az udvar és a zöldfelületek közös gondozása).

5.4. A környezeti nevelés tevékenységei

Hagyományos tanórai keretben

A környezeti nevelés legfontosabb színtere a tantárgyi tanítási óra. A környezeti nevelés beépíthető valamennyi tantárgyba, mert minden tantárgynak közös feladata. A különböző tantárgyakban megjelenő környezeti elemeket egésszé kell építeni, s ennek megvalósítása nagymértékben függ a oktatói testület személyi összetételétől, képzettségétől, orientáltságától és felkészültségétől.

- A *természettudományi tárgyaknak* –földrajz, fizika, kötelező komplex természettudomány – nagy a felelőssége, hiszen a természetre vonatkozó kultúra a környezeti nevelés egyik pillére.
- A *társadalomtudományi, humán tárgyak* – magyar nyelv és irodalom, történelem– feladata, hogy a társadalomszerveződés, az emberi viselkedés és kultúra irányából közelítse meg a nevelési feladatokat, ezen kívül bemutatják a környezeti válság megoldásához szükséges világképet, erkölcsi értékrendet, valamint a szükséges jogi és gazdasági eszközöket.
- A *testnevelés* tantárgy a környezet és az egészség szoros kapcsolatának bemutatására, megértetésére és az igények kialakításának fontosságára törekszik.
- Az *osztályfőnöki órák* a tanuló közösségi magatartását, társas szokásait, önismereteiket fejlesztik, elősegítik a helyi közösséghez való kapcsolódás formáinak kialakítását.
- *A szakmai órák:* a tanulók megismerhetik az adott ágazat milyen környezeti problémákkal kell szembesüljön, azokat milyen módon lehet elkerülni, csökkenteni, milyen alternatívákkal lehet kiváltani.
- *Ágazati fenntarthatósági témahét* a 9. évfolyamon. A projekteket a tanulók csoportokban tervezik és valósítják meg. A szakmai és közismereti tárgyak egyaránt kapcsolódnak a projektekhez. A projekt-napon a részt vevő évfolyamok és az oktatói testület megismerhetik az elkészített projekteket.
- *A kollégium* az életmód-nevelés elsőszámú és legintenzívebb színtere, ahol a fenntarthatóság „életformává" válik. Kollégiumi tanulócsoportok és foglalkozások, tematikus délutáni/esti programok, előadások, környezetvédelmi filmklubok és vitakörök.

A helyi környezeti nevelésünkben a tanórákon, foglalkozásokon kitérünk:

- a globális és helyi problémák és összefüggéseinek tudatosítására,
- a saját hely ismeretére (domborzat, vizek, talaj, mikroklíma, természeti értékek, azok veszélyeztetettsége), a vele való azonosulásra,
- a globális és helyi (természeti és épített) környezeti értékek tudatosítására,
- ökológiai gondolkodás kialakítására, fejlesztésére,
- a fenntartható fejlődés szemléletének népszerűsítésére, terjesztésére
- a helyi természet, illetve környezet védelmének stratégiájára, eszközeire,
- a környezeti veszélyforrásokra, a vészhelyzetekre és azok megelőzésére,
- a környezet-egészségügyre és a környezettudatos életvitelre,
- a helyi fogyasztási szokások környezetbarát szemléletű befolyásolására,

- a természet-, illetve környezetvédelemben való aktív közösségi részvételre,
- környezetetika hatékony fejlesztésére,
- a természettel és egymással való együttélés, együttműködés során kialakult hagyományaink megőrzésére (falusi és városi szokások, hagyományok),
- a nevelés fő bázisára, a család és az iskola kapcsolatára, mivel nevelési feladatainkat csak együtt tudjuk ellátni,
- a kapcsolattartás fontosságára a szülőkkel, civil szervezetekkel, helyi vállalkozókkal.

Nem hagyományos tanórai keretben

Az intézményi környezeti nevelés nem szűkíthető le csupán a tanórák adta lehetőségekre. A nevelésnek sok olyan területe van, amely az intézmény falain is túlnyúlik. A tanórán kívüli tevékenységek gyakran hatékonyabbak a tanórai tevékenységeknél, mert lehetőséget nyújtanak a valósággal való ismerkedésre, a motiváció fokozására.

A tanórán kívüli környezetnevelési lehetőségeink sokrétűek, amelyeket igyekszünk az intézmény nevelési rendszerébe beépíteni. Ezek a lehetőségek a következők:

- *témahetek, tematikus napok:* Fenntarthatósági témahét programjai (interaktív előadások, vetélkedők), Föld Napja, Környezetvédelmi Világnap
- *tanulmányi kirándulások és erdei iskolák***:** A nyíregyházi régió (pl. Sóstói-erdő, helyi vízművek, hulladékfeldolgozó üzemek) vagy távolabbi nemzeti parkok meglátogatása, ahol a természet védelme és az ipari környezetvédelem testközelből tanulmányozható.
- *táborozás:* nyáron, védett természeti környezetben: védett értékek megőrzése, védelmet igénylő értékek felkutatása.

5.5. A mindennapos testnevelés megvalósításának módja

A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez és gondoskodik a tanuló fizikai állapotának és edzettségének méréséről és mérési adatainak azonosításra alkalmatlan módon a Nemzeti Egységes Tanuló Fittségi Teszt rendszerbe történő továbbításáról.

A testnevelésóra sportkörben való sportolással vagy versenyszerűen sporttevékenységet folytató, sportszervezetben sportoló tanuló, felnőttképzésben részt vevő személy, 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. Az ezzel kapcsolatos eljárásrend megtalálható a házirendben.

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 tanulóról 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 gyógytestnevelő által tartott testnevelésórákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt foglalkozás keretében. Ha a tanuló csak gyógytestnevelés által tartott testnevelésórán vesz részt, értékelését a gyógytestnevelő, ha gyógytestnevelő és testnevelőtanár által tartott testnevelésórán is részt vesz, értékelését a testnevelő és a gyógytestnevelő együtt végzi.

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. A felmentés eljárásrendje megtalálható a házirendben.

Tanórán kívüli sportolási lehetőség

Intézményünk rendszeres sportolási lehetőséget biztosít tanulóinknak a röplabda sportág esetén. Az intézmény tornatermében hétköznap délutánonként edzésre, évközben a diákolimpiai versenyeken való részvételre van lehetőség.

A kollégium tanulói délutánonként kollégiumi nevelőtanár felügyelete mellett használhatják az intézmény sportudvarát és tornatermét.

5.6. Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

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

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén;
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegélynyújtás alapismereteit;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében:

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel és az Ifjúsági Elsősegélynyújtók Országos Egyesületével;
- tanulók bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos intézményen kívüli vetélkedőkbe;
- támogatjuk az oktatók elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésekre való jelentkezését;
- A szakképzési centrum intézmények támaszkodhatnak az egészségügyi szakmai tárgyakat oktatók, és az egészségügy ágazatos tanuló, felnőttképzésben részt vevő személyek szakmai ismereteire.

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

- A helyi tantervben szereplő tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó ismeretek
- Az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott elsősegély-nyújtási ismeretek:
  teendők közlekedési baleset esetén, segítségnyújtás baleseteknél;
  a mentőszolgálat felépítése és működése;
  a mentők hívásának helyes módja;
  valamint az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybevétele egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában az elsősegély-nyújtási alapismeretekkel kapcsolatosan.

5.7. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Az esélyegyenlőség biztosításának célja és alapelvei

A szakképző intézmény kiemelt feladatának tekinti a tanulók esélyegyenlőségének biztosítását, az egyenlő bánásmód elvének érvényesítését, valamint a szegregációmentes nevelési-oktatási környezet kialakítását és fenntartását. Az esélyegyenlőségi intézkedések célja, hogy minden tanuló számára – szociális helyzetétől, egészségi állapotától, képességeitől függetlenül – biztosított legyen a minőségi szakképzéshez való egyenlő hozzáférés, a sikeres tanulmányi előmenetel és a társadalmi beilleszkedés támogatása.

Az intézmény az esélyteremtést nem csupán az oktatási szolgáltatásokhoz való hozzáférés biztosításában, hanem célzott támogató intézkedések, fejlesztések, pályázatok és szolgáltatások megvalósításában is értelmezi, különös tekintettel a hátrányos helyzetű (HH), halmozottan hátrányos helyzetű (HHH), sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókra (BTMN).

Az esélyegyenlőségi tevékenységek alapelvei:

- diszkriminációmentesség,
- szegregációmentesség,
- az egyéni különbségek figyelembevétele,
- az inkluzív nevelés-oktatás megléte,
- az integráció és társadalmi felzárkóztatás elősegítése.

Az esélyegyenlőség érvényesítése az intézményi működés területein

Az intézmény az esélyegyenlőséget az alábbi területeken biztosítja és erősíti:

- a beiratkozás és felvételi eljárás során,
- a tanórai nevelő-oktató munkában, az ismeretközvetítésben (pl.: a módszertan megfelelő kiválasztása, a számonkérés módjának kiválasztása (írásbeli/szóbeli), többletidő/kevesebb feladat biztosítása)
- az egyéni képességekhez igazodó fejlesztésben,
- a tananyag kiválasztásában, alkalmazásában és fejlesztésében,
- a továbbtanulás, pályaorientáció és életpálya-tervezés támogatásában,
- az oktatók szakmai fejlesztésében és továbbképzésében,
- a szülőkkel, segítő szakemberekkel (gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, gyógypedagógussal, pszichológussal), valamint a szociális és gyermekjóléti intézményekkel, pedagógiai szakszolgálattal való együttműködésben.
-

Az intézmény feladatai az esélyegyenlőség megvalósítása érdekében

1. Képességkibontakoztatás

A szakképző intézmény köteles a tehetség kibontakoztatására, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatására, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztést megszervezni.

A 12/2020 (II.7.) Korm.rend. 115-118.§ alapján a tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra **legalább heti egy foglalkozást** kell biztosítani.

A szakképző intézmény a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató felkészítést vagy integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik.

A képességkibontakoztató felkészítés keretében - a tanuló egyedi helyzetéhez igazodva - a szakképző intézmény biztosítja

a) a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,

b) a tanulási kudarcnak kitett tanulók fejlesztését segítő programot,

c) a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.

A képességkibontakoztató 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, tutori tevékenységek ellátása, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjével történő rendszeres kapcsolattartás.

A képességkibontakoztató felkészítésben az a tanuló vesz részt, aki *hátrányos helyzetű*nek minősül. Az igazgató a képességkibontakoztató felkészítésbe felveheti azt a tanulót is, aki nem hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül. A képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók szakmai oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban folyik.

Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képességkibontakoztató felkészítésben.

A képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanuló haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben részt vevő oktatók **legalább háromhavonta értékelik**. Az értékelésre meg kell hívni a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, indokolt esetben a család- és gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság és a nevelési tanácsadó képviselőjét.

A képességkibontakoztató felkészítést valamennyi évfolyamon, osztályban meg kell szervezni, ha az adott osztályban van hátrányos helyzetű tanuló. Ha valamelyik osztályban nincs hátrányos helyzetű tanuló, az osztályban a képességkibontakoztató felkészítést nem lehet megszervezni.

2. Az iskola dolgozói nagy hangsúlyt fektetnek az esélyegyenlőtlenségre utaló jelek korai felismerésére, a veszélyeztetett tanulók azonosítására. /tanulók feltérképezése év elején és nyomon követése év közben; bemeneti mérések a 9. évfolyamban; felzárkóztató foglalkozások a bemeneti mérésen 25% alatt teljesítő tanulók számára, kiskonferencia megszervezése minden kilencedikes osztálynak, melyen jelen vannak az osztályban tanító oktatók, osztályfőnök, valamint egy vezető is/. Felsőbb évfolyamon további osztályértekezletek szerevezése a veszélyeztetettség beazonosítása érdekében.

3. A tanórai munka során az oktatók kiemelt pedagógiai figyelmet biztosítanak egyénileg is a diákok számára, alkalmazzák a differenciált oktatás módszerét. /oktatói módszertan folyamatos fejlesztése; tudásmegosztás az oktatói testületen belül; óralátogatások/

4. Egyéni és kiscsoportos fejlesztéseket szervez az oktatók és a pedagógiai szakszolgálat bevonásával. /Gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus által tartott fejlesztő

órák tartása, egyéni fejlesztési tervek készítése; gyógytestnevelő által tartott foglalkozások a testnevelési csoportbeosztásoknak megfelelően; szociálpedagógus, mentálhigiénés szakember bevonása az esélyegyenlőség biztosítása érdekében/

5. Tanórán kívüli szabadidős, közösségi és felzárkóztató programok megvalósítása. /DÖK által szervezett programok a diákoknak; sportfoglalkozások és sportversenyek; szocializációs hét a tanév első hetében; kirándulások szervezése; szakkörök tartása/

6. A tanulók számára elérhető támogatások biztosítása (étkezési, tankönyv-, ösztöndíj-, pályázati és alapítványi támogatások): Útravaló Ösztöndíjprogram, Apáczai ösztöndíj, Esélyteremtő program, pályázat, Iskola alapítványai által nyújtott anyagi támogatás a hátrányos helyzetű diákok számára.

7. Szoros együttműködés kialakítása a szülőkkel, a gyermekjóléti és szociális ellátórendszer szereplőivel, valamint a Szakképzési Centrum iskoláival. Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel: egyéni és intézményi fogadóórák, szülői értekezletek, szülői online csoportok; jelzések küldése a hatályos jogszabályok szerint, a gyermekjóléti és szociális ellátórendszer felé; szakértői vélemények, felmentések alkalmazása. Minden iskolai dolgozó tagja a jelzőrendszernek, kidolgozásra került az „Eljárásrend az intézményben tanulók bántalmazási eseteinek kivizsgálására és kezelésére” elnevezésű dokumentum, mely megtalálható az intézmény honlapján.

8. A szakképző intézmény biztosítja az oktatók számára a szakmai továbbképzéseket, támogatja az önképzést, különös tekintettel az inkluzív pedagógiai módszerekre. /az igazgató figyelembe veszi az oktatói TÉR eredményét, az oktatók által elvégezni kívánt továbbképzéseket a Beiskolázási Terv és a Továbbképzési Program elkészítésekor/

Kiemelt célcsoportok támogatása

Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esetében:

- a jogszabályban biztosított kedvezmények és támogatások érvényesítése,
- képességkibontakoztató foglalkozások biztosítása,
- anyagi támogatásokhoz való hozzáférés segítése (önkormányzati, alapítványi, pályázati források).
- pályázatokhoz való hozzáférés biztosítása

Sajátos nevelési igényű (SNI), Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanulók segítése:

- rendszeres szűrővizsgálatok
- a szakértői véleményben megfogalmazott javaslatok, felmentések alkalmazása az iskolában
- kapcsolattartás a szakszolgálatokkal
- egyéni bánásmód
- a tanulmányi előmenetel nyomon követése
- tanulásmódszertani, tanulástechnikai segítség nyújtása
- fejlesztési tervek készítése, felzárkóztató foglalkozások tartása.
- gyógypedagógusok által vezetett fejlesztőfoglalkozások
- iskolapszichológus által tartott egyéni fejlesztő foglalkozások
- fejlesztő pedagógus által tartott fejlesztő foglalkozások

Intézkedések, beavatkozás és monitoring

Az intézmény folyamatosan figyelemmel kíséri az esélyegyenlőségi intézkedések hatékonyságát. Azonnali beavatkozást igényel**:**

- ahol az adatok vizsgálatát követően beazonosított szegregált nevelési és oktatásszervezési gyakorlat valósul meg, mivel az alapvetően sérti az esélyegyenlőség elvét és korlátozza a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók oktatási sikerességét;

- ha beigazolódik, hogy az intézmény nyújtotta bármely oktatási szolgáltatáshoz vagy az intézményben biztosított oktatási feltételekhez nem biztosított egyenlő hozzáférés a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók részére;

A tanév végén az esélyegyenlőségi intézkedések megvalósulását az intézmény értékeli, és a tapasztalatok alapján szükség esetén módosítja a fejlesztési irányokat.

Tehetséggondozás

Intézményünkben nagy hangsúlyt fektetünk a tehetséggondozásra, a rejtett tehetségek felkutatására (melynél a következő módszereket alkalmazzuk: megfigyelés, diagnosztikus mérések, iskolai versenyek stb.), a tanulói képességfejlesztésre. Fontosnak tartjuk, hogy tehetséges tanulóink kibontakoztassák adottságaikat, s a képességeikhez igazodó optimális eredményeket érjenek el. Változatos egyéni tanulási utakat biztosítsunk diákjaink számára, a tanórán differenciált tanulásszervezéssel, kiegészítő anyagokkal, az önálló ismeretszerzést lehetővé tevő módszerekkel (kooperatív technikák), vagy a tanórán kívül megszerzett tudás kiselőadás formájában történő bemutatásának lehetőségével biztosítjuk a tehetséges gyerekek hatékony foglalkoztatását.

A kiemelten tehetséges tanulókat egyéni, vagy kiscsoportos (szakköri) formában felkészítjük az egyes vármegyei, országos és nemzetközi tanulmányi és szakmai versenyekre. A belföldi versenyekre történő utazás legtöbbször a szakképzési centrum járműveivel, hivatásos sofőr közreműködésével történik. Az utazás ilyen esetekben a tanuló számára ingyenes.

A tehetséggondozás körébe tartozik az iskolai ünnepi műsorokba való felkészítés, s a színpadi produkciók bemutatása is.

Az őszi és tavaszi projekthetek alkalmával a tanulók megmutathatják kreativitásukat, szakmai rátermettségüket, valamint előadói képességüket a projektzárásokon, ahol jelen vannak oktatóik és az intézmény vezetősége is.

5.8. A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A példamutató magatartású, kiemelkedő tanulmányi vagy közösségi munkát végző tanulókat a szakképző intézmény az alábbi fokozatok szerint részesíti dicséretben és jutalomban:

Oktatói / Szaktanári dicséret:

- *Feltétele:* Az adott tantárgyból/szakmai modulból nyújtott kiemelkedő féléves/évközi teljesítmény, példamutató órai aktív munka, vagy tantárgyi/iskolai házi versenyen elért 1–3. helyezés.

- *Illetékes:* Az adott tantárgyat tanító oktató rögzíti a KRÉTA rendszerben.

Osztályfőnöki / Kollégiumi csoportvezetői dicséret:

- *Feltétele:* Az osztály/kollégiumi közösség érdekében végzett példamutató, rendszeres közösségi munka, osztály- és iskolai rendezvények aktív szervezése, az osztályátlagot jelentősen javító tanulmányi fejlődés, vagy a teljes félévben/tanévben elért igazolatlan és igazolt hiányzásmentes jelenlét.
- *Illetékes:* Az osztályfőnök / kollégiumi nevelő rögzíti a KRÉTA rendszerben.

Igazgatói dicséret:

- *Feltétele:* A tanév során mind a tanulmányi/szakmai felkészültségben, kitűnő, jeles, mind a magatartásban és közösségi munkában nyújtott huzamos, átlag feletti, példamutató teljesítmény, megyei versenyen elért 1-3. helyezés.
- *Illetékes:* Az oktatói testület döntése alapján a tanévzáró ünnepségen kerül átadásra.

Oktatói testületi dicséret:

- *Feltétele:* Területi vagy országos tanulmányi, szakmai (különösen OSZTV, SZKTV), illetve sportversenyen elért, az intézmény hírnevét országosan öregbítő kimagasló teljesítmény vagy példamutató emberi/közösségi helytállás.
- *Illetékes:* Az oktatói testület ítéli meg oktatói/osztályfőnöki javaslatra, és oklevéllel, tárgyjutalommal, valamint az eKRÉTA-ban történő bejegyzéssel jár. A tanévzáró ünnepségen kerül átadásra.

Igazgatói dicséret:

- *Feltétele:* A tanév során mind a tanulmányi/szakmai felkészültségben, kitűnő, jeles, mind a magatartásban és közösségi munkában nyújtott huzamos, átlag feletti, példamutató teljesítmény, megyei versenyen elért 1-3. helyezés.
- *Illetékes:* Az oktatói testület döntése alapján a tanévzáró ünnepségen kerül átadásra.

A bizonyítványba kerülő dicséretek feltételei:

- **Tantárgyi dicséret:** Az év végi kitűnő (5) osztályzat mellett a tanulónak az adott tantárgyból pluszteljesítményt (pl. versenyeredmény, kiselőadás, projektmunka) kell felmutatnia.
- **Magatartási / Szorgalmi dicséret:** Kizárólag azon tanulónak adható a tanév végén, aki „Példás” (5) magatartású/szorgalmú, és a tanév során semmilyen írásbeli elmarasztalásban (oktatói, osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetés/intés/megrovás) nem részesült, nincs igazolatlan hiányzása.

Év végén:

- bizonyítványba írt tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséret,
- oklevél, jutalomkönyv, tárgyjutalom,
- Kiváló Kollégista cím,
- Kollégiumi DÖK – díj, és DÖK különdíjak,
- SZIKSZI Kiváló Diákja,
- Széchenyi István Emlékérem,

Alapítványi díjak, jutalmak:

A Széchenyi 75 Alapítvány díjai

- Jó tanuló - Jó Sportoló Alapítványi Díj,
- Évfolyamdíj,
- Végzős Diákok Alapítványi Díj,

Versenyeredmény jutalmazására javaslatot tehet a tanuló osztályfőnöke, szaktanára, a tanévenként az erre a célra létrehozott Google Űrlapon. Az oktatói testületi dicséretről az oktatói testület dönt a havi információs értekezleteken, illetve a félévi és az év végi jegymegállapító értekezleten. A dicséretet az osztályfőnök rögzíti a KRÉTA rendszerben.
Az év végi iskolai, kollégiumi, alapítványi díjakra a tanulókat a pályázati kiírásnak megfelelően lehet felterjeszteni, mely elérhető az iskolai hálózaton.

5.9. Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

5.9.1. Fontosnak tartjuk, hogy az iskolánkban folyó technikumi képzés által tanulóink rendelkezzenek azokkal a kompetenciákkal, amelyek szükségesek a munkaerőpiacon szakmájukban való elhelyezkedésre és helytállásra, vagy a szakirányú felsőoktatásba történő bekerülésre, az ott folyó képzés sikeres elvégzésére. Ehhez szükséges, hogy korszerű ismereteket adjunk át tanulóinknak, ami csak akkor lehetséges, ha oktatóink rendszeresen továbbképzik magukat, rendelkeznek a szakma oktatásához szükséges legfrissebb ismeretekkel, pedagógiai módszerekkel (pl. projektoktatás).
5.9.2. A mai tanulók figyelmét már nem lehet a korábbi pedagógiai módszerekkel – frontális munka, tanári előadás – fenntartani, ezért törekednünk kell az IKT eszközök segítségével a digitális tananyagok minél nagyobb arányú felhasználására.
5.9.3. A mesterséges intelligencia (MI) tudatos és etikus alkalmazása

Az oktatói testület és a partnerek együttműködve olyan iránymutatásokat dolgoznak ki, amelyek segítik az MI etikus használatát. Ennek során az EU átfogó etikai irányelveit és a hatályos magyar szabályozást követjük, különös tekintettel az alábbiakra:

- Emberi kontroll: Az oktatónak minden esetben irányító szerepben kell maradnia.
- Etikai alapvetések: Átláthatóság, megkülönböztetésmentesség és méltányosság a működés során.
- Biztonság: Az MI alkalmazása nem veszélyeztetheti a tanulók mentális egészségét, továbbá meg kell felelnie a legszigorúbb adatvédelmi, műszaki stabilitási és biztonsági követelményeknek.
- Elszámoltathatóság: A technológia alkalmazása során biztosítani kell a felelősségi körök tisztázását.

6. Képzési program

6.1. Képzési programok

Bevezetés

Az elvárt tanulási eredményeket a szakmai képzés során a hatályos **Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK)** határozzák meg. A képzésünk célja olyan szakemberek kibocsátása, akik a munkaerőpiaci elvárásoknak megfelelő, azonnal hasznosítható elméleti és gyakorlati tudással rendelkeznek. Képzési programunk a rendszerszemléletű tudásátadásra, a magas szintű digitális kompetenciák fejlesztésére és a gyakorlatorientált felkészítésre épül.

Az intézményünkben a 2026/27. tanévben oktatott szakmák Képzési és Kimeneti követelményei a *4. számú melléklet*ben találhatók.

A 2026/27. tanévtől induló képzések óratervi hálói, tananyagegységek és tartalmuk a *3. számú melléklet*ben találhatók.

Okleveles technikusképzés

A felsőoktatási intézménnyel közösen kidolgozott szakmai program alapján folytatott, emelt szintű szakmai tudást biztosító képzés azoknak a jó tanulmányi eredménnyel rendelkező tanulóknak ajánlott, akik tudatosan szeretnék építeni jövőjüket. A tanulók a képzés megfelelő tanulmányi eredménnyel történt teljesítését követően egyenes úton, már megszerzett kreditekkel juthatnak be az adott egyetem szakirányú képzésébe.

A Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium a gazdálkodás és menedzsment ágazatban pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmában, közösen kidolgozott képzési programok alapján a **Debreceni Egyetem**mel és a **Nyíregyházi Egyetem**mel, valamint informatika és távközlés ágazatban szoftverfejlesztő és -tesztelő szakmában a Nyíregyházi Egyetemmel indít 5 éves okleveles technikus képzéseket.

A sikeres és eredményes szakmai vizsgát követően, okleveles technikus végzettséggel a Nyíregyházi Egyetemen történő szakirányú felsőfokú tanulmányok esetében a gazdálkodás és menedzsment alapszakon 30 kreditpont, programtervező informatikus alapszakon 61 kreditpont beszámításával fél, illetve egy tanévvel rövidül a képzési idő.

Az okleveles technikus képzésre a tanulók, mindkét szakma esetében a szakmai munkaközösségek által kidolgozott pontrendszer eredménye alapján kialakított rangsor szerint nyernek felvételt a 10. évfolyam végén. A részletes pontszámítás megtalálható a 9. mellékletben.

6.2. Megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek a Gazdálkodás és menedzsment ágazatban

6.2.1. Az oktatók által alkalmazandó közös szabályok a pedagógiai tervezés területén

Az ágazatban tanító oktatói munkaközösség a pedagógiai tervezés során az alábbi egységes irányelveket követi:

- **Moduláris és kimenet-vezérelt tervezés:** A tanmenetek és projekttervek elkészítésekor nem a hagyományos témakörök, hanem a hatályos KKK-ban rögzített tanulási eredmények (tudás, készségek, attitűdök, autonómia és felelősség) az irányadók.
- **Gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak integrálása:** Az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez elengedhetetlen a digitális kompetenciák beépítése. Az oktatóknak a tervezés során kötelezően meg kell jeleníteniük a KKK által elvárt szakmaspecifikus szoftveres tartalmakat:
    - *Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma:* Integrált vállalatirányítási (ERP) rendszerek használata, számítógépes könyvelési programok, elektronikus banki és adóbevallási felületek (NAV specifikus szoftverek), valamint haladó táblázatkezelési funkciók (pénzügyi, logikai és statisztikai függvények).
    - *Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma:* Modern irodai szoftvercsomagok (szövegszerkesztés, prezentáció, adatbázis-kezelés), digitális dokumentumkezelők, felhőalapú megosztási platformok, elektronikus ügyintézési és cégkapu-felületek, ügyfélkapcsolati (CRM) rendszerek és integrált ügyviteli szoftverek.
- **Időközi felülvizsgálat:** Az oktatók negyedévente felülvizsgálják a haladási ütemet, és a tanulócsoportok dinamikájához, valamint a projektek megvalósulási sebességéhez igazítják a tervezést.

6.2.2. Az elvárt tanulási eredményeknek megfelelő módszerek

Intézményünk a módszertani kultúra kialakításakor a **Kombinált Oktatási Modellekre** épít. Nem mondunk le a hagyományos értékeket képviselő **frontális oktatásról**, de megváltoztatjuk annak funkcióját: a frontális munkát elsősorban a bonyolult elméleti alapozásra, a jogszabályi háttér (pl. számviteli törvény alapelvei, adótörvények, munkajogi és vállalkozási alapismeretek) strukturált átadására, a magyarázatra és a közös fogalomalkotásra használjuk.

Az így megszerzett elméleti bázisra építve jelennek meg a tanulói aktivitást maximalizáló, korszerű szakképzési módszertanok, amelyek biztosítják a tudás elmélyítését és gyakorlati alkalmazását:

- **Projektoktatás:** A képzés gyakorlati gerincét alkotja. 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 (pl. fiktív cég teljes körű megalapítása, üzleti tervének elkészítése és könyvelése). A szakmai oktatásban felhasználható elkészített projektek az *7*

- . *számú mellékletben* találhatók.
-
- **Esettanulmányok módszere:** Valós vállalati problémák, gazdasági és likviditási helyzetek elemzése, ahol a tanulóknak az elméleti alapok birtokában önállóan kell döntési, finanszírozási vagy adózási javaslatokat megfogalmazniuk.
- **Szimuláció és szerepjáték:** Vállalkozások működésének modellezése, üzleti tárgyalások lefolytatása, banki ügyletek, belföldi és nemzetközi pénzforgalom lebonyolítása, valamint adózási szituációk modellezése a gyakorlati órákon.

6.2.3. Munkaformák

A módszertani sokszínűséget, a kombinált oktatási modellt és a kooperatív technikákat támogatva az alábbi munkaformák kapnak prioritást a Gazdálkodás és menedzsment ágazat tantárgyainak oktatása során:

- **Csoportos munka (Kooperatív technikáknak megfelelő):** Olyan strukturált együttműködés (pl. mozaikmódszer, kerekasztal, strukturált viták), amelyben a csoporttagok egyéni felelőssége és egymásra utaltsága egyaránt megjelenik a komplex szakmai feladatok megoldásakor. Ezt a munkaformát alkalmazzuk a **gazdálkodási ismeretek** körébe tartozó átfogó piaci elemzések, üzleti tervek kidolgozásakor, a **pénzügyi és adózási** modulok esettanulmányainál (pl. egy vállalat optimális finanszírozási stratégiájának megtervezése), valamint kiemelten a **rendezvényszervezés** órákon, ahol a tanulók csoportban terveznek meg, költségelnek és koordinálnak szimulált vállalati eseményeket, konferenciákat vagy üzleti tárgyalásokat.
- **Páros munka:** A tanulók párban dolgozzák fel a nagyfokú precizitást, pontosságot és kölcsönös ellenőrzést igénylő folyamatokat, támogatva egymást a megértésben és az önellenőrzésben. Ez a munkaforma kulcsszerepet kap a **könyvvezetési feladatok** (kontírozás, főkönyvi kivonat készítése), a **statisztikai számítások**, valamint az **adózási ismeretek** gyakorlati alkalmazása során (pl. konkrét adó- és járulékbevallások, bérszámfejtési feladatok párban történő ellenőrzése). Ugyancsak hatékonyan alkalmazzuk a **titkári ügyintézés** órákon az ügyfélszolgálati szituációk, üzleti kommunikációs helyzetek modellezésére, valamint a **dokumentumszerkesztési** feladatok és a hivatalos üzleti levelezések formai és tartalmi kritériumainak egymás közötti felülvizsgálatára.
- **Egyéni munka:** A specifikus elméleti alapozásnál, az egyéni haladási szint és kompetenciák mérésénél, valamint az önálló alkotómunka fejlesztésénél alkalmazott forma. Elengedhetetlen a **pénzügyi** számítások (pl. jelenérték-, jövőérték-számítás, hiteltörlesztési táblázatok), a **gazdasági** elemzések önálló végrehajtásakor, valamint az egyéni portfólióelemek és a komplex üzleti tervek kidolgozásánál. Kiemelt jelentőséggel bír a **szövegbevitel** órákon az egyéni gépírási sebesség és pontosság fejlesztése során, valamint a **dokumentumszerkesztés** területén, ahol minden tanulónak önállóan, digitális környezetben kell bonyolult felépítésű, szabványos vállalati és ügyviteli dokumentumokat, táblázatokat és adatbázisokat létrehoznia.

6.2.4. Az egyéni haladás lehetőségei

- **Tehetséggondozás:** A kiemelkedő képességű tanulók számára kutatási projektekben való részvételt, szakmai versenyekre (pl. OSZTV) való felkészítést és emelt szintű pénzügyi és statisztikai esettanulmányok kidolgozását biztosítjuk.
- **Felzárkóztatás és adaptivitás:** A lassabban haladó vagy tanulási nehézséggel küzdő diákok számára egyéni fejlesztési tervek, mentorálás, valamint a digitális tananyagok (mikrotanulási egységek) révén biztosítjuk a saját tempójú tanulás lehetőségét.

6.2.5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljesítménye ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja

6.2.5.1.Általános alapelvek és a számonkérés rendszere

A beszámoltatás és a számonkérés rendszere mind írásbeli, mind szóbeli formában tantárgyanként és évfolyamonként változó. Általános szabály, hogy az oktatói testület követelményeket támaszt a tanulókkal szemben, e követelmények megvalósulását, illetve a megvalósulás felé vezető feladatokat számonkéri, ellenőrzi és értékeli.
Az oktatók a tanév elején külön is ismertetik a helyi tantervben előírt tananyagot és követelményeket, továbbá az ezek teljesítéséhez szükséges iskolai és otthoni munkát, feladatokat és a beszámoltatás rendszerét.

- **Otthoni feladatok:** Az intézmény napi otthoni feladatokat elsősorban gyakorlási céllal ad (pl. könyvelési tételek rögzítése, statisztikai számítások). A hosszabb és nagyobb elmélyülést kívánó – elsősorban alkotó jellegű – feladatok (pl. piackutatás, üzleti terv fejezeteinek kidolgozása) lehetőség szerint legalább egyhetes határidővel készülnek.
- **Az értékelés formája:** A tanulók munkájának értékelése iskolánkban érdemjegyekkel, osztályzatokkal történik: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása nem lehet fegyelmezési eszköz.
- **Duális képzés értékelése:** A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel a duális képzőhelynél való részvétel esetén a képzési programot a szakképző intézmény a duális képzőhellyel közösen alakítja ki úgy, hogy az tartalmazza a szakképző intézmény és a duális képzőhely általi közös értékelés és minősítés szempontjait.

6.2.5.2.Tájékoztatás és az érdemjegyek szerzésének gyakorisága

Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. Az intézmény az osztályzatról félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesít.
Az évközi teljesítmény értékelése folyamatos szóbeli, szöveges, százalékos és írásbeli értékeléssel valósul meg. A tanulók teljesítményét rendszeresen értékelni kell érdemjegyekkel az alábbiak szerint:
Heti egy vagy kétórás tárgyak esetén: félévente legalább a heti óraszám kétszerese érdemjeggyel, de minimum három érdemjegy.

Ennél magasabb heti óraszámú tárgyak esetén: félévente legalább öt érdemjeggyel.

Az oktatók a szerzett érdemjegyeket kihirdetik és indokolják, s az osztályozó naplóba még aznap bevezetik. Az iskola oktatói személyes felelősséggel döntenek az osztályozás-értékelés kérdéseiben. Az osztályozó konferencián az oktatói testület rendkívül indokolt esetben megkérdőjelezheti az osztályzatot. Vitatott esetekben az igazgató külön bizottság előtt tartandó osztályozó vizsgát rendelhet el. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

6.2.5.3. Vizsgák rendszere és a mulasztások kezelése

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (pl. egyéni tanrendes),
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és az oktatói testület engedélyezte a vizsgát.

További vizsgatípusok:

- **Különbözeti vizsga:** Kötelező, ha a tanuló eltérő szinten tanulta a tantárgyat. Sikeres teljesítése esetén a megfelelő képzésű osztályban folytathatja tanulmányait.
- **Pótlóvizsga:** Tehető, ha a vizsgáról a tanulónak fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.
- **Javítóvizsga:** Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott 1-2-3 tantárgyból, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt vagy nem fejezte be.
- **A vizsgabizottság:** A tanuló osztályozó, pótló, különbözeti, illetve javítóvizsgát az intézményben az igazgató által kijelölt legalább háromtagú bizottság előtt, vagy kérésére független vizsgabizottság előtt a jogszabályban meghatározott keretek között tehet.

A magasabb évfolyamba lépés feltétele: az adott évfolyamra vonatkozó tantervi minimum követelményének teljesítése.

6.2.5.4. Javasolt ellenőrzési módok tanulói jogviszony esetén

Írásbeli feladatok értékelése

A dolgozatok szokásos javítási ideje egy hét. A kijavított és értékelt dolgozatot az oktató véglegesen is visszaadhatja, a szülő kérésére azonban mindenképp át kell adnia.

- **Témazáró dolgozat:**
    - Egy napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható, témakörönként egy témazáró dolgozatot kell íratni.

- A gyakorlati jellegű tantárgyaknál (pl. Informatika, Digitális alkalmazások, Könyvelőprogramok használata) számonkérés helyett gyakorlati jegy adható.
- A témazáró dolgozatot egy héttel a megírása előtt be kell jelenteni a diákok részére.
- Hiányzás esetén a dolgozatot maximum egy hónapon belül kötelezően pótolni kell.
- Elégtelen témazáró dolgozat esetén a tanuló javíthat, ekkor mindkét dolgozatjegy bekerül a naplóba, és a két jegy átlaga számít.

- **Röpdolgozat:**
  - Az oktatónak nem kötelessége bejelenteni a röpdolgozatot.
  - Témája az előző óra anyaga és az oktató által egyeztetett ismétlő anyag.
- **Az írásbeli beszámoltatás egyéb formái:** Tesztfeladat, Tudáskvíz feladat, Házi dolgozat, Nyelvi feladat (pl. munkavállalói idegen nyelv), Beszámoló, Házi feladat, Feladatlap.

Szóbeli értékelés formái

- Szóbeli felelet, Kiselőadás, Prezentáció (pl. üzleti ötlet vagy projektmunka bemutatása).

Egyéb értékelési módok és a projektoktatás specifikuma

- Projektmunka (az elkészült produktum, a csoportos együttműködés és az önértékelés kombinált mérése), Gyakorlati feladat.

6.2.5.5. Javasolt ellenőrzési módok felnőttképzési jogviszony esetén

Tekintettel a felnőttoktatás rugalmasabb és andragógiai sajátosságaira, az alábbi ellenőrzési formákat javasoljuk és alkalmazzuk:

- Röpdolgozat, Tesztfeladat, Házi dolgozat, Beszámoló, Feladatlap, Szóbeli felelet, Projektmunka, Gyakorlati feladat, Anyaggyűjtés megadott témákhoz, Kiselőadás.

6.2.6. A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

Intézményünk valamennyi évfolyamot átfogó, egységes szakmai programot használ, amelynek kiemelt célja, hogy a tanulókat és képzésben részt vevőket sikeresen felkészítse a KKK-ban előírt interaktív és projektalapú vizsgatevékenységekre. Képzésünk során hangsúlyos szerepet kap a **projektoktatás**, ahol 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.

6.2.6.1. Öt munkanapos egybefüggő felkészítés duális jogviszonyban

A szakképző intézmény a szakirányú oktatásban **szakképzési munkaszerződéssel részt vevő tanuló kérésére** a szakmai vizsga előtt – a szakmai vizsgára való felkészülés céljából – egy alkalommal **legalább öt munkanap egybefüggő felkészítést szervez**.

- **A kérelem benyújtása:** Az érintett tanulók az adott vizsgaidőszak szakmai vizsgájára történő jelentkezéssel egyidőben, a jelentkezési lap mellékletét képező kérelem kitöltésével kérhetik az egybefüggő felkészítés megszervezését.
- **Elbírálás és szervezés:** Az intézmény a beérkezett kérelmeket elbírálja, és ezek alapján alakítja ki és ütemezi a felkészítést.
- **A felkészítés célja:** Az egybefüggő felkészítés célja, hogy az iskola ellenőrizze a szakmai vizsga letételére való képességet, emellett rendszerezze és összefoglalja a szakmai vizsgához szükséges komplex ágazati ismereteket (pénzügy, számvitel, adózás, ügyvitel), és pótolja az esetleges hiányosságokat.

6.2.7. Konkrét képzési programok és letölthető dokumentumok

Az elvárt tanulási eredményeket és a szakmai követelményeket a hatályos Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK) határozzák meg. Intézményünk a Gazdálkodás és menedzsment ágazatban a különböző célcsoportok és a munkaerőpiac igényeihez igazítva, több munkarendben és jogviszonyban biztosítja a képzések elérhetőségét. (*4. sz. melléklet*)

A részletes, órahálókat és moduláris szakmai tartalmakat tartalmazó konkrét képzési programok a *3. számú mellékle*tben, illetve az alábbi helyeken érhetők el és tölthetők le:

6.2.7.1. Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma 5 0411 0901

- **Nappali munkarend (Tanulói jogviszony – Technikumi 5 éves képzés):**
  - *Leírás:* Iskolai rendszerű, alapozó és szakmaspecifikus digitális tartalmakkal integrált nappali oktatás.
  - Pénzügyi-számviteli ügyintéző képzési programja – Nappali tagozat – LETÖLTÉS
- **Nem nappali munkarend (Felnőttoktatás – Sajátos munkarendű szakmai oktatás):**
  - *Leírás:* Felnőttoktatási jogviszonyban megvalósuló, az andragógiai sajátosságokhoz igazodó, rugalmasabb ellenőrzési formákat alkalmazó képzés.
  - Pénzügyi-számviteli ügyintéző képzési programja – Nem nappali munkarend – LETÖLTÉS
- **Intenzív felnőttképzés (980 órás képzési program):**
  - *Leírás:* Munkaerőpiaci programok keretében, álláskeresők részére indított, emelt óraszámú, koncentrált és gyakorlatorientált szakmai felkészítés.
  - Pénzügyi-számviteli ügyintéző képzési programja – 980 órás felnőttképzési program – LETÖLTÉS

6.2.7.2. Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma 5 0411 0902

- **Nappali munkarend (Tanulói jogviszony):**

- *Leírás:* Modern irodai szoftvercsomagok és ügyviteli rendszerek használatára épülő nappali tagozatos képzés.
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző képzési programja – Nappali tagozat – LETÖLTÉS

- **Felnőttoktatás munkáltatói duális képzés keretében (Sajátos munkarend):**
  - *Leírás:* partnerszervezetünk, mint külső duális képzőhely által delegált, saját munkavállalói részére szervezett szakmai oktatás. A képzési programot az intézmény a duális képzőhellyel közösen alakította ki, ötvözve a felnőttoktatási ellenőrzési módszereket a munkahelyi környezetben történő közös értékelési és minősítési szempontokkal.
  - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző képzési programja – Munkáltatói duális képzés – LETÖLTÉS

6.3. A megtanítandó és elsajátítandó tananyagelemek az Informatika és távközlés ágazatban

6.3.1. Az oktatók által alkalmazandó közös szabályok a pedagógiai tervezés területén

Az ágazatban tanító oktatói munkaközösség a pedagógiai tervezés során az alábbi egységes irányelveket követi:

- **Kimenet-vezérelt tervezés:** A tanmenetek és projekttervek elkészítésekor nem a hagyományos témakörök, hanem a hatályos KKK-ban rögzített tanulási eredmények (tudás, készségek, attitűdök, autonómia és felelősség) az irányadók.
- **Gyakorlatban alkalmazható digitális tudástartalmak integrálása:** Az ágazati alap- és a szakmai vizsgák sikeres teljesítéséhez elengedhetetlen a digitális kompetenciák beépítése. Az oktatóknak a tervezés során kötelezően meg kell jeleníteniük a KKK által elvárt szakmaspecifikus szoftveres tartalmakat:
    - *Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakma:* korszerű fejlesztőkörnyezetek (pl. Visual Studio Code, PyCharm), a Git verziókezelő rendszer, valamint a csoportmunkát támogató online eszközök (GitHub, Slack, Trello, Microsoft Teams) alkalmazása.
- **Időközi felülvizsgálat:** Az oktatók negyedévente felülvizsgálják a haladási ütemet, és a tanulócsoportok dinamikájához, valamint a projektek megvalósulási sebességéhez igazítják a tervezést.

6.3.2. Az elvárt tanulási eredményeknek megfelelő módszerek

Intézményünk a módszertani kultúra kialakításakor a **Kombinált Oktatási Modellekre** épít. Nem mondunk le a hagyományos értékeket képviselő **frontális oktatásról**, de megváltoztatjuk annak funkcióját: a frontális munkát elsősorban a bonyolult elméleti alapozásra, a technológiai háttér (pl. hálózati protokollok és szabványok, az objektumorientált programozás alapelvei, adatbázis-tervezési elmélet) strukturált átadására, a magyarázatra és a közös fogalomalkotásra használjuk.

Az így megszerzett elméleti bázisra építve jelennek meg a tanulói aktivitást maximalizáló, korszerű szakképzési módszertanok, amelyek biztosítják a tudás elmélyítését és gyakorlati alkalmazását:

- **Projektoktatás:** A képzés gyakorlati gerincét alkotja. 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 (pl. teljes körű webes vagy mobilalkalmazás fejlesztése az ötlettől a teszteléséig és dokumentálásáig, csapaton belül magyar és angol nyelven egyaránt kommunikálva). A szakmai oktatásban felhasználható elkészített projektek az *7. számú mellékletben* találhatók.
- **Esettanulmányok módszere:** Valós szoftverfejlesztési problémák, architektúra- és technológiaválasztási helyzetek elemzése, ahol a tanulóknak az elméleti alapok

birtokában önállóan kell fejlesztési, adatbázis-tervezési vagy hibaelhárítási javaslatokat megfogalmazniuk.

- **Szimuláció és szerepjáték:** Szoftverfejlesztési projektek működésének modellezése, csapaton belüli szerepek (fejlesztő, tesztelő, projektvezető) kipróbálása, ügyféligények felmérésének és technikai konzultációknak a gyakorlása, valamint kis- és középvállalati hálózatok Packet Tracer szimulációs szoftverrel történő kialakítása a gyakorlati órákon.

6.3.3. Munkaformák

A módszertani sokszínűséget, a kombinált oktatási modellt és a kooperatív technikákat támogatva az alábbi munkaformák kapnak prioritást az Informatika és távközlés ágazat tantárgyainak oktatása során:

- **Csoportos munka (Kooperatív technikáknak megfelelő):** Olyan strukturált együttműködés (pl. mozaikmódszer, kerekasztal, strukturált viták), amelyben a csoporttagok egyéni felelőssége és egymásra utaltsága egyaránt megjelenik a komplex szakmai feladatok megoldásakor. Ezt a munkaformát alkalmazzuk a **szoftverfejlesztési projektek** körébe tartozó komplex alkalmazások (frontend, backend, adatbázis és mobil kliens) közös megtervezésekor és megvalósításakor, a **hálózati ismeretek** modulok esettanulmányainál (pl. egy kis- és középvállalati hálózat kialakítása Packet Tracer szimulációs környezetben), valamint kiemelten a **projektmenedzsment** órákon, ahol a tanulók a Git és a GitHub, valamint csoportmunkát támogató eszközök (Slack, Trello, Microsoft Teams) segítségével közösen szervezik, dokumentálják és valósítják meg a szimulált szoftverfejlesztési projekteket.

- **Páros munka:** A tanulók párban dolgozzák fel a nagyfokú precizitást, pontosságot és kölcsönös ellenőrzést igénylő folyamatokat, támogatva egymást a megértésben és az önellenőrzésben. Ez a munkaforma kulcsszerepet kap a **kódolási feladatok** (pl. páros programozás, egymás kódjának code review-ja), a **hibakeresési gyakorlatok**, valamint a **szoftvertesztelési ismeretek** gyakorlati alkalmazása során (pl. unit tesztek és tesztesetek párban történő összeállítása és ellenőrzése). Ugyancsak hatékonyan alkalmazzuk a **weblapkészítés** órákon a HTML- és CSS-kód, valamint a reszponzív megjelenés egymás közötti felülvizsgálatára, valamint a **műszaki dokumentáció-készítési** feladatok formai és tartalmi kritériumainak egymás közötti felülvizsgálatára.

- **Egyéni munka:** A specifikus elméleti alapozásnál, az egyéni haladási szint és kompetenciák mérésénél, valamint az önálló alkotómunka fejlesztésénél alkalmazott forma. Elengedhetetlen az **algoritmizálási** feladatok (pl. önálló programok írása Python nyelven), az **adatbázis-tervezési** feladatok önálló végrehajtásakor, valamint az egyéni portfólióelemek és a komplex szoftverfejlesztési projektek kidolgozásánál. Kiemelt jelentőséggel bír az **elektronikai alapismeretek** órákon az önálló áramkörépítés és mérés gyakorlása során, valamint a **mobil- és asztali alkalmazásfejlesztés** területén, ahol minden tanulónak önállóan, digitális környezetben kell működő, felhasználóbarát alkalmazásokat és a hozzájuk kapcsolódó adatbázisokat létrehoznia.

6.3.4. Az egyéni haladás lehetőségei

- **Tehetséggondozás:** A kiemelkedő képességű tanulók számára kutatási projektekben (pl. a mesterséges intelligencia és a gépi tanulás alkalmazási lehetőségei) való

részvételt, szakmai versenyekre (pl. programozási és webfejlesztési versenyek) való felkészítést és emelt szintű, önálló szoftverfejlesztési projektek kidolgozását biztosítjuk.

- **Felzárkóztatás és adaptivitás:** A lassabban haladó vagy tanulási nehézséggel küzdő diákok számára egyéni fejlesztési tervek, mentorálás, valamint a digitális tananyagok (mikrotanulási egységek, online tudásbázisok, pl. a Stack Overflow hatékony használatának megtanítása) révén biztosítjuk a saját tempójú tanulás lehetőségét.

6.3.5. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy teljesítménye ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja

6.3.5.1. Általános alapelvek és a számonkérés rendszere

A beszámoltatás és a számonkérés rendszere mind írásbeli, mind szóbeli formában tantárgyanként és évfolyamonként változó. Általános szabály, hogy az oktatói testület követelményeket támaszt a tanulókkal szemben, e követelmények megvalósulását, illetve a megvalósulás felé vezető feladatokat számonkéri, ellenőrzi és értékeli.

Az oktatók a tanév elején külön is ismertetik a helyi tantervben előírt tananyagot és követelményeket, továbbá az ezek teljesítéséhez szükséges iskolai és otthoni munkát, feladatokat és a beszámoltatás rendszerét.

- **Otthoni feladatok:** Az intézmény napi otthoni feladatokat elsősorban gyakorlási céllal ad (pl. programozási tételek gyakorlása, az órai feladatokhoz hasonló nehézségű, kódolási feladatot igénylő gyakorló feladatok). A hosszabb és nagyobb elmélyülést kívánó – elsősorban alkotó jellegű – feladatok (pl. projektfeladatok) lehetőség szerint legalább egyhetes határidővel készülnek.

- **Az értékelés formája:** A tanulók munkájának értékelése iskolánkban érdemjegyekkel, osztályzatokkal történik: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1). Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása nem lehet fegyelmezési eszköz.

6.3.5.2. Tájékoztatás és az érdemjegyek szerzésének gyakorisága

Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén annak törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. Az intézmény az osztályzatról félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesít.

Az évközi teljesítmény értékelése folyamatos szóbeli, szöveges, százalékos és írásbeli értékeléssel valósul meg. A tanulók teljesítményét rendszeresen értékelni kell érdemjegyekkel az alábbiak szerint:

Heti egy vagy kétórás tárgyak esetén: félévente legalább a heti óraszám kétszerese érdemjeggyel, de minimum három érdemjegy.

Ennél magasabb heti óraszámú tárgyak esetén: félévente legalább öt érdemjeggyel.

Az oktatók a szerzett érdemjegyeket kihirdetik és indokolják, s az osztályozó naplóba még aznap bevezetik. Az iskola oktatói személyes felelősséggel döntenek az osztályozás-értékelés kérdéseiben. Az osztályozó konferencián az oktatói testület rendkívül indokolt esetben megkérdőjelezheti az osztályzatot. Vitatott esetekben az igazgató külön bizottság előtt tartandó

osztályozó vizsgát rendelhet el. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

6.3.5.3. Vizsgák rendszere és a mulasztások kezelése

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól (pl. egyéni tanrendes),
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, és az oktatói testület engedélyezte a vizsgát.

További vizsgatípusok:

- **Különbözeti vizsga:** Kötelező, ha a tanuló eltérő szinten tanulta a tantárgyat. Sikeres teljesítése esetén a megfelelő képzésű osztályban folytathatja tanulmányait.
- **Pótlóvizsga:** Tehető, ha a vizsgáról a tanulónak fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.
- **Javítóvizsga:** Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott 1-2-3 tantárgyból, javítóvizsgát tehet. Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha az osztályozó vagy különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt vagy nem fejezte be.
- **A vizsgabizottság:** A tanuló osztályozó, pótló, különbözeti, illetve javítóvizsgát az intézményben az igazgató által kijelölt legalább háromtagú bizottság előtt, vagy kérésére független vizsgabizottság előtt a jogszabályban meghatározott keretek között tehet.

A magasabb évfolyamba lépés feltétele: az adott évfolyamra vonatkozó tantervi minimum követelményének teljesítése.

6.3.5.4. Javasolt ellenőrzési módok tanulói jogviszony esetén

Írásbeli feladatok értékelése

A dolgozatok szokásos javítási ideje egy hét. A kijavított és értékelt dolgozatot az oktató véglegesen is visszaadhatja, a szülő kérésére azonban mindenképp át kell adnia.

- **Témazáró dolgozat:**
    - Egy napon két témazáró dolgozatnál több nem íratható, témakörönként egy témazáró dolgozatot kell íratni.
    - A gyakorlati jellegű tantárgyaknál (a legtöbb tantárgy ebbe a kategóriába tartozik) számonkérés helyett gyakorlati jegy adható.
    - A témazáró dolgozatot egy héttel a megírása előtt be kell jelenteni a diákok részére.

    - Hiányzás esetén a dolgozatot maximum egy hónapon belül kötelezően pótolni kell.
    - Elégtelen témazáró dolgozat esetén a tanuló javíthat, ekkor mindkét dolgozatjegy bekerül a naplóba, és a két jegy átlaga számít.
- **Röpdolgozat:**
    - Az oktatónak nem kötelessége bejelenteni a röpdolgozatot.
    - Témája az előző óra anyaga és az oktató által egyeztetett ismétlő anyag.
- **Az írásbeli beszámoltatás egyéb formái:** Tesztfeladat, Tudáskvíz feladat, Házi dolgozat, Nyelvi feladat (pl. munkavállalói idegen nyelv), Beszámoló, Házi feladat, Feladatlap.

Szóbeli értékelés formái

- Szóbeli felelet, Kiselőadás, Prezentáció (pl. projektmunka bemutatása).

Egyéb értékelési módok és a projektoktatás specifikuma

- Projektmunka (az elkészült produktum, a csoportos együttműködés és az önértékelés kombinált mérése), Gyakorlati feladat.

6.3.5.5. Javasolt ellenőrzési módok felnőttképzési jogviszony esetén

Tekintettel a felnőttoktatás rugalmasabb és andragógiai sajátosságaira, az alábbi ellenőrzési formákat javasoljuk és alkalmazzuk:

- Röpdolgozat, Tesztfeladat, Házi dolgozat, Beszámoló, Feladatlap, Szóbeli felelet, Projektmunka, Gyakorlati feladat, Anyaggyűjtés megadott témákhoz, Kiselőadás.

6.3.6. A szakmai vizsgához kapcsolódóan szervezett egybefüggő felkészítés rendje

Intézményünk valamennyi évfolyamot átfogó, egységes szakmai programot használ, amelynek kiemelt célja, hogy a tanulókat és képzésben részt vevőket sikeresen felkészítse a KKK-ban előírt interaktív és projektalapú vizsgatevékenységekre. Képzésünk során hangsúlyos szerepet kap a **projektoktatás**, ahol 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.

6.3.7. Konkrét képzési programok és letölthető dokumentumok

Az elvárt tanulási eredményeket és a szakmai követelményeket a hatályos Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK) határozzák meg. Intézményünk a Gazdálkodás és menedzsment ágazatban a különböző célcsoportok és a munkaerőpiac igényeihez igazítva, több munkarendben és jogviszonyban biztosítja a képzések elérhetőségét. (*4. sz. melléklet*)
A részletes, órahálókat és moduláris szakmai tartalmakat tartalmazó konkrét képzési programok a *3. számú melléklet*ben, illetve az alábbi helyeken érhetők el és tölthetők le:

6.3.7.1.Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakma 5 0613 12 03

- **Nappali munkarend (Tanulói jogviszony – Technikumi 5 éves képzés):**

- *Leírás:* Iskolai rendszerű, alapozó és szakmaspecifikus digitális tartalmakkal integrált nappali oktatás.
- Szoftverfejlesztő és -tesztelő képzés programja – Nappali tagozat – LETÖLTÉS

7. Elérhető pályaorientációs szolgáltatások leírása

A pályaorientáció keretében a Nyíregyházi SZC Széchenyi István Technikum és Kollégium a pályaorientációs szolgáltatások tervezése során felhasználja, beépíti a SM01-2 VET – „A pályaorientáció megerősítése" című programkomponens eredményeként elkészült „A pályaorientáció és karriertanácsadás a szakképzésben" című módszertani útmutató és jó gyakorlat gyűjtemény elemeit, és gondoskodik arról, hogy a pályaorientációs szolgáltatások elérhetőek legyenek az **óvodások, az általános iskolások, az újonnan beiratkozók, a technikum és a szakképző iskola tanulói, valamint a felnőttek oktatásában részt vevők** számára.

A pályaorientáció részeként az intézmény **egyéni és kiscsoportos tanácsadásokat** szervez, amelyek során **kompetencia- és érdeklődésfelméréseket** végez, és **szakmaajánlásokat** készít a tanulók számára. A pályaorientációs tevékenységek összehangolásáért az iskolában működő pályaorientációs team felel. A tanulócsoportok számára évfolyamonként megszervezett **önismereti és pályaismereti foglalkozások** biztosítják, hogy a tanulók megismerjék saját erősségeiket, a szakmák jellemzőit és a digitális pályaorientációs eszközök használatát.

Az ágazatok szereplőivel együttműködve **műhely- és üzemi látogatásokat, szakmabemutatókat és vállalati mentorprogramokat** szervez. Az intézmény aktív kapcsolatot ápol a gazdasági és szakmai partnerekkel, különös tekintettel a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara (Kamara) és a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) szakmai ajánlásaira.

Az együttműködések célja a munkaerőpiaci igények naprakész megismerése, a duális partnerekkel való kapcsolattartás, valamint a tanulók számára hiteles szakmai környezet biztosítása.

A Kamarával és az NSZFH-val való együttműködés keretében az intézmény a regionális pályaorientációs naptár elemeit beépíti saját programjába, és gondoskodik a vállalati partnerekkel való kapcsolattartásról.

Az **esélyegyenlőség** biztosítása érdekében a pályaorientációs tevékenységek során figyelembe kell venni a megváltozott munkaképességű és hátrányos helyzetű tanulók igényeit.

Az intézmény sajátos pályaorientációs programelemei közé tartozik a **szakmaválasztást segítő kiadványok** összeállítása és terjesztése, az általános iskolások számára szervezett versenyek, valamint a pályaorientációs team folyamatos működtetése. Az iskola évente részt vesz a **szakMAfest** rendezvényen, és rendszeresen szervez **DKA-látogatásokat**. Egy tanítás nélküli munkanap pályaorientációs célt szolgál: ezen a napon a centrum koordinálja az általános iskolákban rendezett **pályaorientációs napokon** az iskola megjelenését, amelyekhez kapcsolódóan az érintett általános iskolákban **pályaválasztási szülői értekezleteket** is tartanak, az iskola pedig képviselteti magát a **városi pályaválasztási szülői értekezleten** is. Az őszi időszakban az intézmény **nyílt napot** tart, ahol a pályaválasztás előtt álló általános iskolás tanulók megismerhetik a képzési kínálatot, betekintést nyerhetnek az elméleti és gyakorlati órákba, a szülők pedig válaszokat kapnak felmerülő kérdéseikre; a nyílt naphoz kapcsolódóan **szülői értekezletet** is tartanak az érdeklődő szülők tájékoztatására. Az iskola eleget tesz az általános iskolák meghívásainak is, ahol bemutatkozási lehetőséget kap, ezzel segítve a leendő középiskolások döntését. Az általános iskolások pályaorientációs segítése mellett az intézmény fontos küldetésének tekinti a nála már tanuló diákok **pályamegtartásának** erősítését és a szakma szépségeinek minél sokoldalúbb megismertetését.

A szakképzésben már tanuló diákok esetében az intézmény kiemelt figyelmet fordít a **pályamegerősítésre**: rendszeres visszajelzésekkel, gyakorlati és élményalapú tapasztalatokkal, sikerélmények biztosításával, valamint a duális partnerekkel közös projektekkel segíti, hogy a tanulók megerősödjenek választott szakmájuk iránti elkötelezettségükben, és tudatosan, motiváltan készüljenek a szakmai pályára.

A végzős évfolyamok számára az iskola célzott **munkaerőpiaci felkészítést** és **álláskeresés-támogatást** nyújt: tájékoztat az aktuális munkaerőpiaci trendekről és a keresett kompetenciákról, bemutatja a duális és egyéb foglalkoztató partnereket, valamint gyakorlati ismereteket ad át a munkavállalás alapvető jogi és szervezeti kérdéseiről. Emellett támogatja a tanulókat az önéletrajz- és motivációslevél-írásban, az állásinterjúra való felkészülésben, a digitális álláskeresési kompetenciák (álláskereső portálok, online jelentkezési rendszerek, LinkedIn-profil) fejlesztésében, valamint a szakmai kapcsolatépítésben.

A pályaorientáció és a szakmai fejlődés fontos eleme az intézmény által működtetett **Erasmus+ program** is: a 12. évfolyamos tanulók pályázati úton jelentkezhetnek egy kéthetes külföldi szakmai gyakorlaton való részvételre. A külföldi gyakorlat során a tanulók valós munkakörnyezetben, nemzetközi közegben mélyíthetik el szakmai ismereteiket, fejleszthetik idegennyelv-tudásukat és önállóságukat, miközben tágabb rálátást szereznek a választott szakma nemzetközi lehetőségeire, ami hozzájárul tudatos pályaválasztásukhoz és -megerősítésükhöz.

A hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, illetve a megváltozott munkaképességű tanulók számára az intézmény **mentori rendszert** működtet. A mentor a tanuló kompetenciáinak és érdeklődésének felmérése alapján egyéni fejlesztési tervet készít, nyomon követi az előrehaladást, és szoros együttműködésben dolgozik az oktatókkal, a duális partnerekkel és – szükség esetén – a szülőkkel, mindvégig szem előtt tartva a tanuló magánszférájának védelmét és az adatvédelmi (GDPR) előírásokat.

Az online tesztek, digitális portfóliók és virtuális szakmabemutatók mellett az intézmény a pályaorientációs tartalmak eljuttatásához további **digitális csatornákat** is alkalmaz: naprakész, mobilbarát honlapot, közösségimédia-felületeket (Facebook, Instagram, TikTok, LinkedIn, YouTube), valamint lehetőség szerint tematikus microsite-okat, chatbotot és podcastot, hogy a tanulók és szüleik a számukra legmegfelelőbb csatornán juthassanak hiteles információhoz.

Az intézmény bekapcsolódik a Digitális Közösségi Alkotóműhelyek (DKA) tevékenységébe: a modern technológiák – 3D nyomtatás, robotika, VR- és AR-eszközök – bevonásával **élményalapú, projektszemléletű foglalkozásokat** kínál mind az általános iskolások, mind a saját tanulói számára. Ezt egészítik ki a **tematikus nyári táborok**, amelyek napi bontásban mutatják be az egyes ágazatokat, valamint a **pályaorientációs nagyrendezvények**, ahol az intézmény a hagyományos bemutatók helyett kipróbáláson alapuló élményzónákkal, versenyfeladatokkal és duális partnerek bevonásával jelenik meg, hogy a diákok ne csak megismerjék, hanem ki is próbálhassák az egyes szakmákat.

Az intézmény rendszeresen méri és értékeli a pályaorientációs tevékenységek hatékonyságát, nyomon követi a tanulói részvételt, valamint a programok eredményeit. Az oktatók, az osztályfőnökök feladata – a pályaorientációs koordinátor szervezésében –, hogy a szakmai és pályaismereti tevékenységeket megszervezzék, a külső szakemberek bevonását biztosítsák, és ezzel támogassák a tanulók döntéseit.

Az iskola gondoskodik a digitális eszközök rendszeres alkalmazásáról, így az online tesztek, digitális portfóliók és virtuális szakmabemutatók elérhetőségéről. A szülőkkel való együttműködés érdekében fórumokat, tájékoztatókat és konzultációs alkalmakat tart, amelyek támogatják a tanulók pályaválasztását.

8. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

A tanuló (képzésben részt vevő személy) az intézmény magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a szakmai programban rögzített, számára előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette a kötelező és a választott tantárgyakból. A tanuló (képzésben részt vevő személy) az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. 11. illetve 2/14. évfolyamba

akkor léphet, ha a 10. évfolyam végén, illetve 1/13. évfolyam félévkor sikeresen teljesítette az ágazati alapvizsga követelményeit.

Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak (képzésben részt vevő személynek) az előírt tanulmányi követelményeket az igazgatói határozatban meghatározottak szerint kell teljesítenie. A tanuló (képzésben részt vevő személy) kérelmére – kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének kérelmére – a Kormány rendeletében meghatározott kedvezményekben részesíthető, ha egyéni adottságai, sajátos nevelési igénye vagy egyéb helyzete ezt indokolttá teszi.

A tanuló (képzésben részt vevő személy) osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani. Az egyes tanuló (képzésben részt vevő személy) év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló (képzésben részt vevő személy) magasabb évfolyamba lépéséről.

Ha a tanuló (képzésben részt vevő személy) nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Ha a tanuló (képzésben részt vevő személy) a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

9. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló és a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékossággal élő személy tekintetében a fogyatékosság típusához és fokához igazodó fejlesztő program

9.1. Általános elvek

A **Nyíregyházi Szakképzési Centrum** kiemelt figyelmet fordít az SNI és BTMN tanulók befogadására, fejlesztésére, így intézményünkben is gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus foglalkozik velük.

Az SNI és BTMN tanulók oktatása iskolánkban integrált formában történik, azaz a speciális nevelési szükségletű gyerekeknek, fiataloknak az épek közé való beillesztése alapján. Szemléletünket az **inklúzió** jellemzi, mely szerint a kulcsszó és kiindulási alap **az egyéni differenciálás**. A pedagógus minden tanulóban a rá jellemző egyedi sajátosságokat

keresi és látja meg. Az inkluzív nevelés esetében a befogadott fogyatékos gyermek, tanuló nemcsak jelen van, hanem a közösség szerves része, van saját szerepe, kompetenciája, mint bármelyik társának a csoportban, osztályon belül. Másságát elfogadják, tisztelik, sajátos nevelési igényeit maximálisan figyelembe veszik, annak megfelelő fejlesztést biztosítanak számára.
A sajátos nevelési igényű (továbbiakban SNI-s) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (továbbiakban BTMN-es) tanulókat különböző mentességek és megsegítések illetik meg, melyek a tanulókról – a járási, az országos, ill. a vármegyei szakértői bizottságok által – kiállított érvényes szakértői véleményekben jelennek meg.
Iskolánk törekvése, hogy az SNI-s, BTMN-es tanulók részére ezen megsegítések biztosítása által, a választott képzési formában sikeresen tudjanak teljesíteni, a sérültségüket figyelembe véve a számukra megfelelő szakmát el tudják sajátítani, közösségük aktív tagjává tudjanak válni. **Iskolánk a szakértői véleményekben javasolt óraszámban fejlesztő foglalkozásokat és habilitációs-rehabilitációs órákat biztosít a tanulók számára, hogy a képességszintjük maximumát tudják elérni.**
Intézményünk az Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű vagy fogyatékkal élő tanulói részére biztosítja a tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja. **A sajátos nevelési igényű, és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók vizsgatevékenysége során alkalmazandó protokollt tartalmazza a tanulmányok alatti vizsgaszabályzatunk *(A sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló esetében alkalmazandó szabályok).***

9.2. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása, integrációja

Sajátos nevelési igényű tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszédfogyatékos, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
Iskolánk kiemelt figyelmet fordít a befogadó környezet kialakítására. Pedagógiai szemléletét, **a tanulók egyéni sajátosságaihoz igazodó, az együttnevelést célzó tanulásszervezési módok alkalmazása** jellemzi.
Törekvésünk, hogy a tanórán kívüli programoknak állandó és egyenrangú résztvevői legyenek, úgy, hogy közben egyéni képességeiket, tehetségüket is kibontakoztathassák

Pedagógiai eszközeink:

- A sajátos nevelési igényű tanulók **tanórai munkájának megszervezésekor figyelembe vesszük a tanulók speciális akadályozottságát, sérülését**.
- **Az SNI tanulók számára egyéni és/vagy kiscsoportos foglalkozásokat tartunk a szakértői bizottság előírásai alapján, gyógypedagógus kolléga bevonásával.**
- **Egyéni haladási tempót** biztosítunk.
- Egyénhez igazodó, **többletidőt** biztosítunk.
- A **szükséges segédeszközök használatát** biztosítjuk.
- **Mentesítésben részesítjük** egyes tantárgyak vagy tananyagrészek értékelése és minősítése alól.
- **Felmentésben részesítjük** egyes beszámolási formák alól (pl. írásbeli felelet helyett szóbeli számonkérés).
- **Beilleszkedésüket figyelemmel kísérjük** a peremhelyzet elkerülése érdekében.

- Önállóságukat erősítjük, **az önálló tanulási módszerek elsajátítására** ösztönzünk.
- **Kooperatív tanulási módokat** részesítünk előnybe.

Integrációt, befogadást erősítő pedagógiai tevékenységeink:
a) Továbbképzések, helyi szinten megszervezett előadások célja, hogy az oktatói testület képes legyen:

- az együttnevelésre, a sajátos nevelési igényű tanuló fogadására,
- az elmaradás mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó oktatási-nevelési módszerek alkalmazására, a tantárgyi tartalmak módosítására,
- tanulást segítő speciális eszközök használatára,
- támogató és a partneri kommunikációs technikák, konfliktus-megoldási technikák átvételére.

b) Fejlesztőfoglalkozás célja:
a tanulási képességek, a kognitív és szociális képességek, készségek fejlesztése.

c) Szakmai támogatás, szakmai konzultáció, esetmegbeszélés, oktatói testületen belül és külső partnerekkel, Szakértői Bizottsággal, Pedagógiai Szakszolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal.

9.3. A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók nevelése, oktatása, integrációja

Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alul teljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.
Számos diák küzd beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel. Ennek leggyakoribb okai lehetnek: az iskolaváltás, az érzelmileg elhanyagoló családi háttér, a megnövekedett követelmények súlya, nem megfelelő tanulási módszerek, képességstruktúrán belüli részterület elmaradás stb.

A BTMN tanulók megsegítése:

- beilleszkedési, tanulási, magatartási probléma esetén a szülőnek szakember segítségét javasoljuk, /nevelési tanácsadó, iskolapszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus/
- ha a probléma átmeneti, fennállása idejére az oktatók az osztályfőnök javaslatára egyéni tanulási programot dolgoznak ki,
- ha a tanuló a tananyagot az átlagosnál lassabban érti meg, illetve dolgozza fel, egyéni korrepetálással segítjük,
- ha az otthoni tanulási körülmények nem megfelelőek, a tanuló kollégiumi elhelyezését ajánljuk fel.

A fejlesztési tevékenységek közé tartozik többek között:

- egyéni differenciált foglalkozások,
- több időkeret biztosítása a feladatokhoz,
- gyakorló és ismétlő feladatok alkalmazása,

- egyéni beszélgetések a tanulókkal és szülőkkel,
- tanulásmódszertani segítségnyújtás,
- az önértékelés képességének fejlesztése, helyes önismeret alakítása,
- a segítségnyújtás elfogadtatása, segítségnyújtás a tanulói célok meghatározásához,
- a helyes tanulási technikák elsajátíttatása, megismertetése,
- a tanuló sikerélményekhez juttatása.

9.4. A sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségek megsegítésével kapcsolatos eljárás szokásos rendje

WBS	Tevékenység	Felelős	Közreműködő	Bemenet	Kimenet
1.	**Az ellátás megszervezése a tanév megkezdése előtt rendelkezésre álló szakértői vélemények alapján**				
1.1	Szakvélemény beérkezése, alapító okirat áttekintése, tartalmazza -e a szakvéleményben megállapított, SNI körbe tartozó fogyatékosság típusát, fokát Döntés: ha igen, tovább az 1.2 pontra, ha nem, jelentkezés elutasítása	Nevelési igazgatóhelyettes	Védőnő, beiratkozást végző	Szakértői vélemény, alapító okirat	Jelentkezés elutasítása
1.2	A fogyatékosság típusát, fokát figyelembe véve szükséges megvizsgálni, hogy a fejlesztő program tartalmazza-e az adott fogyatékosságot. Ha tartalmazza: tovább az 1.10 pontra, ha nem tartalmazza, tovább a 1.3 pontra	Nevelési igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus	Szakmai program fejlesztő programja, szakértői vélemény	A fogyatékosság típusához, fokához illeszkedő fejlesztő program
1.3	A szakmai program módosítása a fogyatékosság típusának, fokának figyelembevételével, módosító javaslatok előkészítése	Nevelési igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus	Szakértői vélemény	Szakmai program fejlesztő programja tervezet
1.4	A jogszabály által meghatározott testület tájékoztatása a módosított dokumentum tervezetéről	Igazgató	MICS vezető, igazgatóhelyettesek	Módosított dokumentum	Tájékoztató levél
1.5	A jogszabály által meghatározott testület véleményének összegyűjtése, elemzése, döntés a befogadásról. Befogadás esetén tovább az 1.6 pontra, elutasítás esetén vissza az 1.3 pontra	Igazgató	Szakmai munkaközösség, oktatói testület	Prezentáció, tájékoztató levél	Beérkezett vélemények
1.6	A dokumentum módosításának elfogadása az oktatói testület részéről, elfogadás esetén tovább az 1.7 pontra, elfogadás hiányában vissza a 1.5 pontra	Igazgató	Oktatói testület	Előterjesztés az elfogadásra javasolt változatról	Elfogadott, módosított dokumentumok
1.7	A módosított alapdokumentum megküldése fenntartói jóváhagyásra	Igazgató	Iskolatitkár/ ügyviteli dolgozó	Elfogadott módosított alapdokumentum	A Centrumnak elküldött elfogadott módosított alapdokumentum

1.8	Dokumentum jóváhagyása, fenntartói jóváhagyás hiányában vissza az 1.5 pontra	Főigazgató kancellár	Igazgató iskolatitkár/ ügyviteli dolgozó	A Centrumnak elküldött elfogadott módosított alap-dokumentumok	Jóváhagyott, vagy átdolgozásra visszaküldött intézményi módosított alapdokumentumok
1.9	Ha a szakértői véleményben nem az adott iskola a kijelölt intézmény, új intézménykijelölés kérelmezése a szakértői bizottságtól (SNI)	Igazgató	Iskolatitkár	Szakértői vélemény	Intézmény-változtatási kérelem
1.10	A szakértői véleményben foglaltak szerint döntés a mentesítésről, a kedvezményekről, azok mértékéről.	Igazgató	Iskolatitkár	Szakértői vélemény	Határozat
1.11	Az igazgató a határozatot elküldi a szülőnek/gondviselőnek, átadja az osztályfőnöknek, tájékoztatja az érintett oktatókat.	Igazgató	Iskolatitkár	Határozat	Megküldött határozat, tájékoztatás, tantárgyfelosztás
1.12	A tanulók korábbi tanulmányainak áttekintése arra vonatkozóan, hogy részesült -e korai fejlesztésben	Nevelési igazgatóhelyettes	Osztályfőnök, fejlesztő pedagógus	-	Feljegyzés
1.13	A szakértői vélemények, a Centrum által biztosított szakmai létszám alapján az ellátást igénylő tanulói csoportok megszervezése, az időkeret meghatározása	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemények	Csoportoknévsorok
1.14	Az egyéni szükségletek szerinti egyéni fejlesztési tervek és az ellátást rögzítő dokumentumok elkészítése	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény	Egyéni fejlesztési terv, egyéni haladási napló
1.15	Az egyéni fejlesztési tervben foglaltak alapján végzett fejlesztés és dokumentálás a KRÉTÁ-ban	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény	Egyéni fejlesztési terv
1.16	A tanévben végzett munka összegzése. Szülők, oktatók tájékoztatása a KRÉTÁ-n keresztül vagy értékelőlap megküldése a szülőnek	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Egyéni fejlesztési terv	Tájékoztató, egyéni fejlődést értékelő lap (SNI, BTMN külön dokumentumtípus)
2.	**Szakértői vélemény felülvizsgálata**				
2.1	A szakértői vélemény áttekintése (tanuló felülvizsgálati kötelezettsége), a	Nevelési igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus,	Szakértői vélemény	Kitöltött pedagógiai jellemzés

	szülővel/gondviselővel való kapcsolatfelvétel, konzultáció, az osztályfőnök és az érintett oktatók tanulóra vonatkozó jellemzés elkészítése		gyógypedagógus		szempontrendszer (BTMN), kitöltött pedagógiai jellemzés szempontrendszer (SNI)
2.2	Következő tanévben esedékes kontrollvizsgálathoz tanulói névsor megküldése az illetékes szakértői bizottsági feladatot ellátó intézménynek	Nevelési igazgatóhelyettes	Iskolatitkár	Felülvizsgálati lapok	Adatszolgáltatás esedékes felülvizsgálatról, (BTMN, SNI), felülvizsgálati kérelem adott tanévre (BTMN, SNI), kitöltött pedagógiai jellemzés szempontrendszer (BTMN), kitöltött pedagógiai jellemzés szempontrendszer (SNI)
2.3	A kontrollvizsgálatot követően kiadott szakértői véleményben foglaltak szerint döntés a mentesítésről, a kedvezményekről, azok mértékéről	Igazgató	Iskolatitkár	Szakértői vélemény	Határozat
2.4	Az igazgató a határozatot elküldi a szülőnek/gondviselőnek, átadja az osztályfőnöknek, tájékoztatja az érintett oktatókat.	Igazgató	Iskolatitkár	Határozat	Megküldött határozat, tájékoztatás, tantárgyfelosztás
2.5	A szakértői vélemény alapján csoportba való besorolás	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény, csoportnévsor	Módosított csoportnévsor
2.6	Az egyéni szükségletek szerinti egyéni fejlesztési tervek és az ellátást rögzítő dokumentumok elkészítése	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény	Egyéni fejlesztési terv, egyéni haladási napló
2.7	Az egyéni fejlesztési tervben foglaltak alapján végzett fejlesztés és dokumentálás a KRÉTÁ-ban	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény	Egyéni fejlesztési terv
2.8	A tanévben végzett munka összegzése. Szülők, oktatók tájékoztatása a KRÉTÁ-n keresztül vagy értékelőlap megküldése a szülőnek	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezésé	Egyéni fejlesztési terv	Tájékoztató, egyéni fejlődést értékelő lap (SNI, BTMN külön dokumentumtípus)

			ért felelős munkatárs		
3.	**Szakértői vizsgálat kérése tanév közben**				
3.1	A 9. évfolyamos tanuló képességeivel kapcsolatos problémafelvetés a szülő, oktató, osztályfőnök, gyógypedagógus vagy pszichológus részéről, konzultáció a szülővel, a tanulóra vonatkozó jellemzés elkészítése, a szülő/gondviselő egyetértésével vizsgálat kérése a Pedagógiai Szakszolgálattól	Nevelési igazgatóhelyettes	Osztályfőnök oktató szülő	A problémafelvetést megalapozó tanulmányi dokumentáció	Szakértői vizsgálat iránti kérelem alap- és felülvizsgálathoz
3.2	A kiadott szakértői véleményben foglaltak szerint döntés a mentesítésről, a kedvezményekről, azok mértékéről	Igazgató	Fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus	szakértői vélemény	Határozat
3.3	Az igazgató a határozatot elküldi a szülőnek/gondviselőnek, átadja az osztályfőnöknek, tájékoztatja a tantárgyfelosztásért felelős munkatársat.	Igazgató	Iskolatitkár	Határozat	Megküldött határozat, tantárgyfelosztás
3.4	Az osztályfőnök értesíti az érintett oktatókat a KRÉTA naplón keresztül, az érintett tanulók határozatairól	osztályfőnök	Iskolatitkár	Határozat	Tájékoztató levél
3.5	A szakértői vélemény alapján csoportba való besorolás	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény, csoportnévsor	Módosított csoportnévsor
3.6	Az egyéni szükségletek szerinti egyéni fejlesztési tervek és az ellátást rögzítő dokumentumok elkészítése	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény	Egyéni fejlesztési terv, egyéni haladási napló
3.7	Az egyéni fejlesztési tervben foglaltak alapján végzett fejlesztés és dokumentálás a KRÉTÁ-ban	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Szakértői vélemény	Egyéni fejlesztési terv
3.8	A tanévben végzett munka összegzése. Szülők, oktatók tájékoztatása a KRÉTÁ-n keresztül vagy értékelőlap megküldése a szülőnek	Igazgatóhelyettes	Fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, az ellátás megszervezéséért felelős munkatárs	Egyéni fejlesztési terv	Tájékoztató, egyéni fejlődést értékelő lap (SNI, BTMN külön dokumentumtípus)
4.	**Kedvezmények biztosítása a tanulmányok alatti vizsgákon**				

4.1	Az SNI, BTMN tanulókat érintő mentesítések tárgyában hozott igazgatói határozatok áttekintése, a tanulmányok alatti vizsgákat érintő határozatok alapján az érintett tanulók és vizsgák meghatározása	Igazgató	Igazgatóhelyettes, fejlesztő pedagógus gyógypedagógus, osztályfőnökök	Szakértői vélemények	Érintett tanulók és vizsgák listája
4.2	A vizsga előkészítéséért felelős munkatárs tájékoztatása a mentesítésekről	Igazgató	Igazgatóhelyettes	Érintett tanulók és vizsgák listája	Tájékoztatás
4.3	Az érintett személy tanulmányok alatti vizsgáját a határozatban foglaltak szerint kell megszervezni, lebonyolítani.	Igazgató	Vizsgabizottság	Határozat	Tanulmányok alatti vizsga jegyzőkönyve
5.	**Kedvezmények biztosítása érettségi vizsgákon**				
5.1	A tanuló részére érettségi vizsgára igényelt, a szakértői vélemény alapján biztosított kedvezmények iránti kérelem fogadása	Nevelési igazgatóhelyettes	Érettségi vizsga jegyzője	Szakértői vélemény	Érkeztetett jelentkezési lap, kérelem
5.2	A kiadott szakértői véleményben foglaltak szerint döntés a mentesítésről, a kedvezményekről, azok mértékéről az érettségi vizsgára vonatkozóan Helyt ad, tovább az 5.3-ra a folyamat folytatódik, elutasítás: tovább az 5.3-ra, és vége a folyamatnak	Igazgató	Oktatási igazgatóhelyettes	Szakértői vélemény, kérelem	Határozat
5.3	Az igazgató a határozatot elküldi a szülőnek/gondviselőnek, átadja az érettségi vizsga jegyzőjének, tájékoztatja az érettségi vizsga szervezéért felelős munkatársat.	Igazgató	Nevelési igazgatóhelyettes	Határozat	Kiküldött, átadott határozat, tájékoztatás
5.4	A vizsgázó számára meghatározott kedvezmények rögzítése az érettségi szoftverben.	Érettségi vizsga elnöke	Érettségi vizsga jegyzője	Határozat	Érettségi szoftver
5.5	Az érintett személy érettségi vizsgája határozatban foglaltak szerinti megszervezése, lebonyolítása.	Igazgató	Vizsgabizottság	Határozat	Érettségi vizsga jegyzőkönyvei
6.	**Kedvezmények biztosítása szakmai vizsgákon**				
6.1	A tanuló részére szakmai vizsgára igényelt kedvezmények iránti a kérelem fogadása	Vizsgaközpont vezetője	Vizsgaszervező	Jogosultságot alátámasztó okirat	Érkeztetett kedvezmények biztosítása iránti kérelem
6.2	A jogosultságot alátámasztó okiratban foglaltak alapján döntés mentesítésről, a kedvezményekről, azok mértékéről Helyt ad, tovább az 6.3-ra a folyamat folytatódik, elutasítás: tovább az 6.3-ra, és vége a folyamatnak	Vizsgaközpont vezetője	Vizsgaszervező	Jogosultságot alátámasztó okirat	Határozat

6.3	A határozat megküldése a vizsgára jelentkezőnek, átadása a vizsgaszervezőnek	Vizsgaközpont vezetője	Vizsgaszervező	Határozat	Megküldött, átadott határozat
6.4	A vizsgázó számára meghatározott kedvezmények rögzítése	Vizsgaközpont vezetője	Vizsgaszervező	Határozat	Rögzített határozat Vizsgaközpont Rendszer (KRÉTA)
6.5	Az érintett személy szakmai vizsgája határozatban foglaltak szerinti megszervezése, lebonyolítása.	Vizsgaközpont vezetője	Vizsgabizottság	KRÉTA rögzített adatok a kedvezményről	Szakmai vizsga jegyzőkönyvei

10. Kollégiumi program

10.1. Bevezetés és jogi alapok

A kollégium nevelési programja az intézmény Szakmai Programjának szerves, elválaszthatatlan részét képezi. A program kidolgozása és működtetése a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramján, valamint a hatályos hazai jogszabályi kereteken nyugszik, különös tekintettel az alábbi alapdokumentumokra:

Nemzeti köznevelési törvény: a közoktatásról szóló 2011. évi CXC. törvény és annak módosításai;

Szakképzési törvény: a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény;

Végrehajtási rendelet: a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet.

10.2. Keretfeltételek és működési alapelvek

10.2.1. Vezetési és személyi alapvetések

A kollégiumi irányítás alapját a pedagógiai humanizmus, a bizalom, a felelősségvállalás, a tervszerű időgazdálkodás és a tiszta információáramlás képezi. A nevelési és felkészítési feladatokat jogszabályban előírt, megfelelő egyetemi pedagógusi és szakirányú végzettséggel rendelkező, stabil értékrendű és módszertanilag folyamatosan megújuló oktatói testület látja el.

10.2.2. Tárgyi és gazdálkodási feltételek

A kollégium infrastruktúrája modernizált (laminált parketta, teljes bútorszerkezet-csere, tisztasági festés), a korábbi zsúfoltságot megszüntetve élhető, komfortos 4–6 ágyas szobák biztosítják a pihenést és az egyéni elvonulást. A délutáni önálló felkészülést kiterjedt vezeték nélküli (Wi-Fi) hálózat támogatja, míg a közösségi és sportéletet klubhelyiség (biliárd, csocsó, darts) és udvari kondipark szolgálja. Gazdaságilag az intézmény az iskolával egységes szervezetet alkot.

10.2.3. Kapcsolatrendszer

A nevelőmunka hatékonyságát a külső partnerekkel fenntartott strukturált együttműködés garantálja:

Szülők és gondviselők: rendszeres KRÉTA és telefonos egyeztetések, valamint az elsőévesek beköltözésekor tartott intézményi szülői értekezlet.

Partner középfokú iskolák: folyamatos egyeztetés az oktatókkal, osztályfőnökökkel és bekapcsolódás az iskolai projektekbe, versenyekbe.

Segítő hálózatok: az iskolai szociális segítő, ifjúságvédelmi koordinátor és az iskolapszichológus közvetlen bevonása.

10.3. A kollégiumi nevelés céljai és alapelvei

A kollégiumi nevelés elsődleges célja a tanulók szocializációjának, kiegyensúlyozott és egészséges fejlődésének, iskolai tanulmányainak, valamint a sikeres életpályára való felkészítésének támogatása a bentlakásos intézmény sajátos eszközeivel.

Főbb pedagógiai alapelvek:

- **Jogkövetés és etika:** az alapvető erkölcsi normák, emberi és gyermeki jogok maradéktalan érvényesítése;
- **Identitás:** a nemzeti hagyományok megőrzése, a hazaszeretet és az európai azonosságtudat párhuzamos fejlesztése;
- **Esélyteremtés:** a tehetséggondozás és a szociokulturális hátrányok kompenzálásának egyensúlya;
- **Öntevékenység:** a tanulók aktivitására, önszerveződésére és konstruktív együttműködésére épülő nyitott rendszer.

10.4. Átfogó feladat- és tevékenységrendszer

10.4.1. Tanulástámogatás és tehetséggondozás

- **Szilencium:** napi rendszerességű, irányított csendes tanulóidő a másnapi órákra való eredményes felkészülésért. A 4,5 feletti tanulmányi átlaggal rendelkező diákok elismeréseként a Házirend szabad szilenciumot és kedvezményes kimenőt biztosít.
- **Felzárkóztatás:** az oktatók saját szakterületük szerint (matematika érettségi előkészítő, angol nyelvi korrepetálás) célszerűen segítik a lemaradó tanulókat a lemorzsolódás minimalizálása érdekében.
- **Tehetséggondozás:** az önálló ismeretszerzés ösztönzése, eredményes felkészítés országos történelmi, társadalomtudományi, rajz- és öko-versenyekre.

10.4.2. Szocializáció és közösségi nevelés

- **Szabálytudat:** az empátia, a tolerancia és a kulturált konfliktuskezelés fejlesztése integrált programokon (pl. bírósági látogatások, jogi előadások) keresztül.
- **Kollégiumi Diákönkormányzat (DÖK):** a demokratikus értékek gyakorlása az évente választott diákképviselők útján, akik önállóan koordinálják a diákjogok védelmét és a tematikus napokat (Fiú-Lány napok, Valentin-nap).

- **Hagyományőrzés:** a közösségi kohéziót erősítő rendezvényhálózat (Beköltözési programok, Verébavató, Halloween-est, Mikulás és Karácsonyi ünnepség).

10.4.3. Szabadidőpedagógia és értékorientáció

Kulturális programok: múzeumpedagógia, helytörténeti kiállítások, színházlátogatások és tanulmányi kirándulások (parlamenti és adventi programok).

Rendszeres szakkörök: egyéni érdeklődés mentén választható Zöld Kör (öko-projektek), önismereti és mentálhigiénés diákkör, művészeti-dekorációs kör, filmklub, sakk és íjászat.

10.4.4. Személyiségfejlesztés és mentálhigiéné

Egyéni törődés: a családtól való elszakadás (honvágy, beilleszkedés) kezelése egyéni mentori beszélgetésekkel, krízisintervenciós technikákkal, az iskolapszichológus támogatásával.

Pályaorientáció és nemzetközi horizont: rendkívüli üzemi és gyárlátogatások, munkaerőpiaci kitekintők, valamint az Erasmus+ nemzetközi mobilitási programokban való aktív részvétel támogatása.

10.5. Kulcskompetenciák fejlesztési területei

A kollégiumi foglalkozások célirányosan fejlesztik a modern életvitelhez szükséges kulcskompetenciákat az alábbiak szerint:

Anyanyelvi kommunikáció és szövegértés: Csoportfoglalkozások, könyvtári órák, kolirádió, irodalmi estek.

Idegen nyelvi kommunikáció: Nyelvi korrepetálások, Erasmus+ nemzetközi mobilitási projektek.

Matematikai, logikai és gazdasági kompetenciák: Tantárgyi korrepetálások és a „Kollégiumi Pénzhét” (pénzügyi tudatosság).

Természettudomány és környezettudatosság: Szelektív hulladékgyűjtés a szobákban, Föld Órája, Nemzeti Faültetés Napja, Zöld Kör.

Digitális kompetencia: IKT-alapú projektek, virtuális tanulási környezetek felelős használata, e-sport.

Hatékony, önálló tanulás: Napi irányított felkészülés (szilencium) és tanulásmódszertani tanácsadás.

Szociális és állampolgári kompetencia: DÖK-munka, fórumok, szituációs játékok, konfliktuskezelési stratégiák.

Kezdeményezőképesség: Felelősi rendszer üzemeltetése, közösségi programok önálló tanulói megszervezése.

Esztétikai-művészeti tudatosság: Színházlátogatások, kreatív ünnepi dekorációk és fotópontok készítése.

10.6. Gyermek- és ifjúságvédelem

A gyermekvédelmi munka célja a veszélyeztetettség korai felismerése, a lemorzsolódás és a korai iskolaelhagyás (ESL) megelőzése a KRÉTA rendszer és a szilenciumi tapasztalatok alapján.

Zéró tolerancia: a fizikai, verbális és érzelmi bántalmazás minden formájával szemben.
Egészségügyi biztonság: a krónikus betegséggel vagy diabétesszel élő tanulók mindennapi biztonságát intézményi ápolónő és egyedi ellátási protokollok garantálják.
Szakmai együttműködés: adekvát és gyors jelzőrendszeri működés a Család- és Gyermekjóléti Központ, valamint a pedagógiai szakszolgálatok felé.

10.7. Ellenőrzés, mérés és értékelés

A kollégiumi értékelési rendszer célja az ösztönzés, a visszajelzés és a tanulói önértékelés fejlesztése. Az értékelés kiterjed a tanulmányi előrehaladásra, a szilenciumi munkára, a magatartásra, a közösségi szerepvállalásra és a Házirend betartására.

Az értékelés szintjei és színterei:

Kollégiumi szinten: heti oktatói értekezletek az aktuális problémák kiszűrésére, valamint félévi és év végi átfogó intézményi elemzések.
Csoportszinten: heti rendszerességű értékelés a csoportfoglalkozások keretében a szorgalom, magatartás és közösségi munka tükrében.
Személyre szólóan: folyamatos személyre szabott visszajelzés az egyéni törődés és a minősítési követelmények alapján.

10.8. Hivatalos keretterv (Csoportfoglalkozások éves óraszámai)

A kötelező kollégiumi foglalkozások időkerete heti 15 óra (ebből heti 12 óra szilencium, heti 1 óra szabadon választható sportfoglalkozás, heti 1 óra differenciált felzárkóztató/tehetséggondozó, valamint heti 1 óra kötelező tematikus csoportfoglalkozás).

A kötelező tematikus csoportfoglalkozások (évi 36 óra a nem végzős, évi 31 óra a végzős évfolyamokon, 60 perces órákkal) spirális eloszlását az alábbi hivatalos keretterv szabályozza:

Témakör / Évfolyam	Éves óraszám	Fejlesztési cél és feladat	Alkalmazott módszerek
1. Tanulás (9. évfolyam)	4 óra	Hatékony tanulási módszerek megismerése, helyes tanulási szokások és napi időmérleg kialakítása, szövegértő olvasás fejlesztése.	Időmérleg-készítés, önanalízis, szövegértési gyakorlatok, tanulási terv.
2. Énkép, önismeret (9. évfolyam)	5 óra	Értékes társas kapcsolatok kialakítása, saját érzelmek felismerése, külső-belső harmónia és illemszabályok (köszönés, bemutatkozás).	Önismereti játékok, szituációs gyakorlatok, esetmegbeszélés.

3. Európai azonosság, kultúra (9. évfolyam)	3 óra	Művészeti ágak megismerése, nyitottság a kulturális élményekre, népi kultúra és néphagyományok értékei.	Oktatói prezentáció, beszélgetés, múzeumlátogatás, kutatómunka.
4. Környezettudatosság (9. évfolyam)	2 óra	A település természeti és épített értékeinek megismerése, felelősségvállalás a kollégiumi környezetért.	Városi séta, tanulmányi séta, gyakorlati parkgondozás.
5. Testi és lelki egészség (9. évfolyam)	4 óra	Kollégiumi beilleszkedés támogatása, személyes higiénia, tudatos napirend és időbeosztás, harmonikus párkapcsolatok.	Időmérleg-készítés, szituációs játék, felvilágosító előadás.
6. Felnőtt szerepek, állampolgárság (9. évfolyam)	3 óra	Az igaz barátság kritériumai, bekapcsolódás a DÖK munkájába, lakóhely bemutatása informatikai eszközökkel.	Csoportszintű feladatmegosztás, internetes kutatómunka, beszámoló.
7. Hon- és népismeret (9. évfolyam)	3 óra	A befogadó város történelme, a kollégium működése, szabályzatok és a kollégiumi névadó életútjának megismerése.	Könyvtári munka, múzeumlátogatás, névadó sírjának felkeresése.
1. Tanulás (10. évfolyam)	3 óra	Elemzési, értelmezési és rendszerezési készségek fejlesztése, szabatos szóbeli kifejezőkészség és beszédművelés.	Szövegértési és beszédtechnikai feladatok, szókincsfejlesztés.
2. Énkép, önismeret (10. évfolyam)	3 óra	Saját képességek és egyéni tulajdonságok tudatosítása, a másik ember tisztelete,	Kérdőíves felmérés és értékelés, irodalmi példák, videóelemzés.

		tolerancia, baráti kapcsolatok ápolása.	
3. Európai azonosság, kultúra (10. évfolyam)	3 óra	Az Európai Unió története, intézményrendszere, Magyarország szerepe és az uniós pályázati lehetőségek kiaknázása.	Oktatói magyarázat, multimédiás EU-honlap kutatás, tematikus vetélkedő.
4. Környezettudatosság (10. évfolyam)	2 óra	A környezetszennyezés lokális hatásainak feltérképezése, környezettudatos fogyasztói magatartás és szelektív hulladékgyűjtés.	Csoportmunka, környezeti szennyezési térkép készítése, beszélgetés.
5. Testi és lelki egészség (10. évfolyam)	4 óra	Konfliktuskezelési stratégiák elsajátítása, empátia és kompromisszumkészség fejlesztése, válsághelyzetek kezelése.	Szituációs játékok, konfliktusplakát rajzolása, irányított vita.
6. Felnőtt szerepek, állampolgárság (10. évfolyam)	3 óra	Harmonikus nemek közötti kapcsolatok, az agresszió formáinak elutasítása, a család története és mai funkciói.	Esetelemzés, szituációs gyakorlatok, élménymegosztás.
1. Tanulás (11. évfolyam)	3 óra	Hagyományos és modern információhordozók használata, könyvtári szolgáltatások önálló igénybevétele, informatikai jártasság.	Könyvtárhasználati gyakorlat, kiselőadás, önálló forráskutatás.
2. Énkép, önismeret (11. évfolyam)	4 óra	Erkölcsi tulajdonságok, értékrendek, személyes értékrend-skála felállítása, morális tudatosság és	„Széplány” értékjáték, kiscsoportos vita, projektalapú kutatómunka.

		felelősségteljes nemi magatartás.	
3. Európai azonosság, kultúra (11. évfolyam)	2 óra	Egyéni és közízlés, harmónia és diszharmónia a művészetekben, önálló esztétikai véleményalkotás.	Műalkotások elemzése, prezentáció, érvelő beszélgetés.
4. Környezettudatosság (11. évfolyam)	2 óra	Globális környezeti problémák (víz, föld, levegő), védett állat- és növényfajok megismerése.	Környezetvédelmi vetélkedő, csoportos kiselőadás, vita.
5. Testi és lelki egészség (11. évfolyam)	4 óra	Káros szenvedélyek (alkohol, drog, dohányzás) prevenciója, alapvető betegápolás és a megelőző szűrővizsgálatok fontossága.	Védőnői előadás, tematikus filmnézés, fitneszterem-látogatás.
6. Felnőtt szerepek, állampolgárság (11. évfolyam)	3 óra	Társadalmi érintkezés illemtana, köszönés és bemutatkozás variációi, egyéni és közérdek harmóniája, házimunka tervezése.	Helyzetgyakorlatok, napirend és időterv készítése, előadás.
1. Tanulás (12. évfolyam)	1 óra	Felkészülés az érettségire és a szakmai vizsgákra, hatékony vizsgatechnikák és vázlatkészítés.	Vizsgakövetelmények elemzése, egyéni vázlatírás és módszertan.
2. Énkép, önismeret (12. évfolyam)	3 óra	Pályaválasztási dokumentumok ismerete, önéletrajz-írás, motivációs levél szerkesztése, sikeres álláskeresési technikák.	Önéletrajz-szerkesztés, állásinterjú-szituációk gyakorlása.

3. Európai azonosság, kultúra (12. évfolyam)	4 óra	A világörökség magyar vonatkozásai, vizuális kommunikáció és fotótörténet, személyes színházi élmények feldolgozása.	Plakát- és faliújságkészítés, színházi beszámoló, webes kutatás.
4. Környezettudatosság (12. évfolyam)	2 óra	Hazai természeti értékek és nemzeti parkok megóvása, kulturális örökségünk védelme.	Dokumentumfilm-nézés, multimédiás prezentáció, aktuális weboldalak.
5. Testi és lelki egészség (12. évfolyam)	4 óra	Gyakorlati háztartásvezetési ismeretek, családi költségvetés tervezése, takarékosság, háztartási gépek és munkamegosztás.	Képzeletbeli családi költségvetési táblázat készítése, ötletroham.
6. Felnőtt szerepek, állampolgárság (12. évfolyam)	3 óra	Párkapcsolat és szerelem a különböző kultúrákban, válsághelyzetek kezelése, az állam demokratikus működése és állampolgári jogok.	Sajtótermékek és médiaanyagok elemzése, szituációs helyzetgyakorlatok.

10.9. Sikerkritériumok a nevelési program értékeléséhez

A kollégiumi nevelőmunka eredményességének mérőszámai és elvárt kimenetei a tanulók fejlődési folyamatában:

Tanulmányi előmenetel: a tanuló érjen el a saját képességeihez és a kollégiumi átlaghoz mérten reális, stabil tanulmányi eredményt, sajátítsa el a hatékony tanulási technikákat.

Közösségi integráció: sikeres beilleszkedés a csoportközösségbe, a Házirend és a társas együttélés íratlan szabályainak tudatos és önkéntes betartása, fejlődő empátia.

Aktivitás és felelősségvállalás: aktív részvétel a diákönkormányzati (DÖK) munkában, a kollégiumi hagyományőrző rendezvényeken, valamint legalább egy szakkör vagy diákkör tevékenységében.

Életvitel és egészségtudatosság: az egészséges és kulturált életmód belső igénnyé válása, a rendszeres testmozgás beépülése a mindennapokba, tudatos környezetvédő magatartás.

Pályaérettség: a végzős évekre reális és érett pályakép, magabiztos tájékozódás a munkaerőpiacon, az álláskeresési és vizsgatechnikák (önéletrajz, interjú) készségszintű alkalmazása.

11. Mellékletek

Az alábbi linken érhetők el:

11.1. 1. sz.melléklet: Közismereti tárgyak követelményei

11.2. 2. sz.melléklet: Érettségi vizsgakövetelmények

11.3. 3. sz.melléklet: A 2026/27. tanévtől induló képzések óratervi hálói, tananyagegységek és tartalmuk

- A Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmai oktatás órahálója
- A Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai oktatás órahálója
- Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakmai oktatás órahálója
- Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmai tartalom
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmai tartalom
- Szoftverfejlesztő és -tesztelő szakmai tartalom

11.4. 4. sz.melléklet: Képzési és kimeneti követelmények

- Pénzügyi-számviteli ügyintéző Képzési és kimeneti követelmények
- Vállalkozási ügyviteli ügyintéző Képzési és kimeneti követelmények
- Szoftverfejlesztő és -tesztelő Képzési és kimeneti követelmények

11.5. 5. sz. melléklet: Duális képzőhelyekkel közös képzési programok

11.6. 6. sz.melléklet: Felnőttek szakmai oktatása órahálója és szakmai programja

11.7. 7. sz.melléklet: Projektek

- Projektfeladatok - Pénzügyi-számviteli ügyintéző
- Projektfeladatok - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző
- Projektfeladatok - Szoftverfejlesztő és -tesztelő

11.8. 8.sz.melléklet:

A tanulmányok alatti vizsgák dokumentum sablonjai

11.9. 9. számú melléklet: Az okleveles technikusi képzésbe való bekerülés pontrendszere

Okleveles technikusi osztályba bekerülés szempontsora

Mindkét ágazat esetében

Szempontok:

- **Felvételi eredmények**
  Kiszámítás: < magyar nyelv + matematika pontszám összesen> x 2 = maximum **200**

- **9. és 10. évfolyamon testnevelés kivételével minden tantárgy év végi átlaga (minden év közben szerzett jegy súlyozott átlaga).**

  Kiszámítás: <év végi tantárgyi átlagok összege két tizedes pontossággal> x 20
  (Maximum pontszám függ a tantárgyak számától, pl. ha 20 tantárgya van, akkor 2000 pont)

- **Ágazati alapvizsga**
  Kiszámítás: Az ágazati alapvizsga %-os eredménye szorozva 5-tel, így maximum **500 pont**

- **Szakmai és érettségi tantárgyakból elért versenyeredmények**
  Kiszámítás:

○ országos 1. hely	400 pont	Maximum **500 pont** lehet.
○ országos 2-3. hely	350 pont	
○ országos 4-10. hely	300 pont	
○ országos döntőbe jutás	200 pont	
○ megyei 1. hely	200 pont	
○ megyei 2. hely	150 pont	
○ megyei 3. hely	100 pont	
○ megyei döntőbe jutás	50 pont	

  (csapatverseny esetén 1 főre jutó pontszám)

- **Nyelvvizsga eredmények**

Középfokú nyelvvizsga (B2 komplex)	100 pont
Felsőfokú nyelvvizsga (C1 komplex)	200 pont

- **Dicséretek**

Oktatói testületi dicséret	200 pont

- **A pontszámot csökkentő tényezők**

Igazolatlan hiányzás, óránként	-50 pont
Osztályfőnöki figyelmeztetés	-50 pont
Igazgatói büntetés	-200 pont
Fegyelmi eljárás miatt	-200 pont